

TERMO DE REFERÊNCIA

***PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUSTÓDIA
E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS
E PROCESSOS,
ACONDICIONADOS E ORGANIZADOS
EM CAIXAS DE PLÁSTICO,
ORIUNDOS DO TCE-RJ***

Versão 7

Data de Elaboração: 18/09/2025

1. OBJETO

- 1.1** Prestação dos serviços de custódia e transporte de documentos e processos, acondicionados e organizados em caixas de plástico e oriundos do TCE-RJ, com a finalidade de atender a demanda da Coordenadoria de Gestão Documental e Distribuição (CGD), da Secretaria Geral da Presidência (SGPRES), conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar realizado.
- 1.2** Não faz parte do objeto deste documento a prestação de serviço de gestão dos documentos e processos contidos nas caixas, vedada à CONTRATADA acessá-los, avaliá-los, organizá-los, cadastrá-los ou geri-los, porque meio for, atribuição que permanece restrita ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).
- 1.3** A contratação dos serviços, portanto, consistirá na locação do espaço físico efetivamente utilizado diariamente para a alocação e guarda das caixas com os documentos e processos do TCE-RJ e no transporte de caixas requisitadas até às dependências da contratante e em retorno, de forma ordenada e segura quando assim solicitado.

1.4 Os quantitativos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Custódia de documentos e processos, acondicionados e organizados em caixas de plástico	CAIXAS	50.000
2	Transporte de documentos e processos, acondicionados e organizados em caixas de plástico	CAIXAS	50.000

- *não há quantidade determinada para pedidos de entrega e/ou busca. A Contratada deverá entregar e/ ou retirar qualquer quantidade de caixas, a pedido do contratante. Sendo assim, o mínimo seria 1 (uma) caixa.

1.5 O regime de execução será empreitada por preço unitário para o item 1 do objeto, e empreitada por preço global para o item 2 do objeto.

1.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o **TCE-RJ**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de armazenar arquivos produzidos em papel, acondicionados e organizados em caixas de plástico, oriundos do TCE-RJ, e que já se encontram sob a guarda de empresa especializada, em quantitativo de demanda previsto pela Coordenadoria de Gestão Documental e Distribuição.

2.2 A justificativa, a fundamentação e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares realizados pelo TCE-RJ.

3 NATUREZA DO OBJETO

3.1 Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada nos Estudos Técnicos Preliminares realizados pelo TCE-RJ.

4.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1 A contratação dos serviços, consistirá exclusivamente na locação do espaço físico efetivamente utilizado diariamente para a alocação e guarda das caixas com os documentos e processos do TCE-RJ e seus traslados entre a contratante e a contratada conforme dinâmica de requisição a ser detalhada a seguir.

4.1.2 A unidade-medida utilizada neste documento e que referenciará tanto o oferecimento das propostas na licitação, quanto a posterior contratação, será:

Caixa¹ para arquivo, tipo Bank Box, montável, com fechamento superior, em material plástico alveolar, impermeável e lavável, nas medidas externas de:	
Largura	de 130 a 140 mm
Altura	de 245 a 250 mm
Profundidade	de 360 a 365 mm
Espessura	de 2 a 5 mm

Estima-se que cada caixa especificada tenha a capacidade de 0,013 m³

4.1.3 Não faz parte do objeto deste documento a prestação de serviço a gestão dos documentos e processos contidos nas caixas, vedada à CONTRATADA acessá-los, avaliá-los, organizá-los, cadastrá-los ou geri-los, por que meio for, atribuição que permanece restrita ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

4.1.4 A CONTRATADA deverá ter capacidade para armazenar, num primeiro momento, um passivo de caixas, num total aproximado de 50.000 (cinquenta mil caixas) a ser recolhido nas dependências da atual prestadora de serviços, localizada no Município de Queimados - RJ, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Ofício de Autorização de Início dos Serviços.

4.2 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 Os serviços serão executados de acordo com as seguintes diretrizes:

4.2.2 Traslado inicial do acervo armazenado em caixas plásticas nas dependências da atual prestadora até as dependências da CONTRATADA.

4.2.3 Traslado das caixas entre o TCE-RJ e a CONTRATADA, contendo processos e documentos daquele durante toda a vigência do Contrato, observando-se, no interesse do CONTRATANTE, a periodicidade necessária ao atendimento das solicitações de desarquivamento devendo, ao final do Contrato, promover a sua imediata e integral devolução ao TCE-RJ ou a quem o contratante indicar.

4.2.4 As estimativas deste documento, por se tratarem de projeções que dependem de diversas variáveis imensuráveis, como a quantidade de processos e documentos arquivados, desarquivados e destruídos por mês e ano, não configuram obrigação contratual a qual se vincula o TCE-RJ na condição de CONTRATANTE.

4.2.5 A metodologia utilizada para a organização e disposição das caixas, preservados o sigilo de seu conteúdo e a integridade física de seu invólucro, ficará a cargo da CONTRATADA que deverá, no entanto, descrevê-la expressamente para fins de conhecimento, apreciação, registro e eventual fiscalização do TCE-RJ.

4.2.6 O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma e de acordo com os requisitos previstos na legislação sobre licitações.

4.2.7 O armazenamento deverá obedecer, obrigatoriamente, às especificações das normas técnicas quanto ao peso máximo para empilhamento físico e transporte humano, evitando dano às caixas e aos funcionários. TCE-RJ, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, poderá visitar as instalações da CONTRATADA com a finalidade de verificar os termos acordados no contrato.

4.2.8 A prestação de serviço a ser executada pela CONTRATADA incluirá, obrigatoriamente, o custo com o:

a) Traslado das caixas entre o TCE-RJ e a CONTRATADA, contendo as caixas de processos e documentos, durante toda a vigência do Contrato decorrente da licitação, observando-se, no interesse do CONTRATANTE, a periodicidade necessária ao atendimento das solicitações de desarquivamento.

b) Armazenamento físico e custódia de caixas, contendo processos e documentos do TCE-RJ nas seguintes quantidades e medidas:

b.1) Quantitativo passivo, 50.000 (cinquenta mil caixas montadas)

4.2.9 Todos os custos envolvidos na coleta e na entrega das caixas(s) do TCE-RJ, bem como o seu transporte e a sua guarda nas dependências da CONTRATADA, correrão por conta desta última durante toda a vigência do contrato.

4.2.10 Todos os custos envolvidos na coleta e na entrega das caixas do TCE-RJ, bem como o seu transporte e a sua guarda nas dependências da CONTRATADA, correrão por conta desta última durante toda a vigência do contrato.

a) O horário comercial, para efeito deste documento, inicia-se às 10 (dez) horas se estendendo até às 17 (dezesete) horas do mesmo dia, de segunda a sexta-feira, incluindo-se apenas excepcionalmente os finais de semana e os feriados.

4.2.11 A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.2.12 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os locais da prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

4.2.13 Identificação das caixas:

- a) Cada caixa conterá etiqueta de identificação externa com até 8 (oito) dígitos alfanuméricos, sendo precedentemente afixadas pelo TCE-RJ em locais visíveis.
- b) A falta da etiqueta identificadora na caixa inviabiliza sua coleta nas dependências do TCE-RJ.
- c) A CONTRATADA não poderá coletar caixa sem a etiqueta de identificação do TCE-RJ, devendo informá-lo imediatamente quando notar a sua falta.
- d) A CONTRATADA, sempre que verificar, deverá remeter imediatamente ao TCE-RJ toda caixa que tiver desprendida ou ilegível a sua etiqueta de identificação do TCE/RJ.
- e) A inobservância ou descumprimento do disposto acima, sujeita a CONTRATADA, quando do recebimento ou devolução das caixas do TCE-RJ sem a etiqueta de identificação, às sanções contratualmente previstas.
- f) Em qualquer dos casos descritos acima caberá exclusivamente ao TCE-RJ adotar as medidas atinentes para a auditoria do conteúdo das caixas, o que não afasta a averiguação da responsabilidade inerente à CONTRATADA.

4.2.14 Lacre das caixas:

- a) Cada caixa conterá lacre, previamente aplicado pelo TCE-RJ, que torna o seu conteúdo inacessível à CONTRATADA, uma vez que na prestação de serviços não está incluída a gestão documental, adstrita ao TCE-RJ.
- b) A falta ou quebra do lacre da caixa inviabiliza sua coleta nas dependências do TCE-RJ.
- c) A CONTRATADA deverá remeter imediatamente ao TCE-RJ toda caixa que estiver sem o lacre ou com o lacre rompido, devendo ao menos vedar a caixa com alguma fita adesiva de modo a garantir que não haja nenhuma perda do conteúdo até a entrega da caixa aos responsáveis pelo Arquivo do Tribunal de Contas.
- d) A inobservância ou descumprimento do subitem acima sujeita a CONTRATADA, quando do recebimento ou devolução das caixas do TCE-RJ sem o lacre, às sanções contratualmente previstas.
- e) Em qualquer dos casos descritos acima caberá exclusivamente ao TCE-RJ adotar as medidas atinentes para a auditoria do conteúdo das caixas, o que não afasta a averiguação da responsabilidade inerente à CONTRATADA.

Sinistros com as caixas:

- b) Qualquer sinistro no trânsito (fases de coleta, transporte e entrega) das caixas do TCE-RJ para a CONTRATADA e desta para o TCE-RJ, bem como na sua guarda nas dependências da CONTRATADA, independentemente da averiguação posterior de responsabilidades, deverá ser registrado expressamente, com a imediata comunicação ao TCE-RJ.
- c) Casos fortuitos ou de força maior que envolver risco iminente de perda ou extravio da documentação, autorizam a CONTRATADA a tomar medidas imediatas e urgentes para sua proteção, inclusive com a abertura das caixas, permanecendo a Empresa obrigada a registrar expressamente a ocorrência e dar imediato conhecimento ao TCE-RJ para que este adote as providências apropriadas.
- d) Nas demais situações, permanece vedada à CONTRATADA a abertura das caixas sob pena de sanção e(ou) rescisão contratual.

4.3 ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4 Arquivamentos das caixas:

Arquivamento é o procedimento pelo qual o TCE-RJ, nos termos do contrato, solicita à CONTRATADA a retirada de caixas contendo documentos e (ou) processos de sua alçada atendidas as seguintes formalidades:

A coleta de rotina das caixas (referentes ao Quantitativo Ordinário 4.1.b.2), realizada nas dependências do TCE-RJ e o seu transporte até o local designado pela CONTRATADA para fins de custódia, ocorrerão sempre em veículos e motoristas custeados pela CONTRATADA e durante a semana útil, portanto, em até 5 (cinco) coletas semanais, de segunda a sexta-feira, entre 10 (dez) às 17 (dezessete) horas.

4.5 Desarquivamentos das caixas:

- a) Desarquivamento é o procedimento pelo qual o TCE-RJ, nos termos do contrato, solicita à CONTRATADA a entrega de caixas contendo documentos e (ou) processos de sua alçada, atendidas as seguintes formalidades:
- b) As solicitações de desarquivamento serão feitas a partir da indicação pelo TCE-RJ à CONTRATADA do conjunto alfanumérico de identificação afixado externamente em cada caixa e exclusiva e preferencialmente pelos meios listados abaixo:

1 - Email corporativo, aos cuidados de funcionário formalmente indicado pela CONTRATADA, com confirmação de recebimento.

2 – Telefone, com registro da hora da solicitação, do nome e matrícula do servidor solicitante e do funcionário atendente da CONTRATADA.

- b) As solicitações de desarquivamento do TCE-RJ serão diárias e sem limite de quantidade,

O atendimento às solicitações de desarquivamento respeitará as características descritas no quadro abaixo, as quais obrigam a CONTRATADA ao seu cumprimento sob pena de sanção contratual.

TIPO DE SOLICITAÇÃO	PERIODICIDADE DAS SOLICITAÇÕES	LIMITE DE CAIXAS SOLICITADAS POR SEMANA	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ESPECIFICIDADES DE ATENDIMENTO
ORDINÁRIO	SEM LIMITE	SEM LIMITE	ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS	SEMANA ÚTIL E EM HORÁRIO COMERCIAL

4.5.1 Especificidades para o Atendimento da Solicitação de Desarquivamento Ordinário:

- i. O TCE-RJ poderá fazer suas solicitações diárias de desarquivamento ordinário, sem limite de quantidade.
- ii. A CONTRATADA deverá gerar automaticamente uma Ordem de Serviço quando feita a solicitação de coleta ou de desarquivamento pelo TCE-RJ, e terá, no máximo, 2 (dois) dias corridos para providenciar a coleta e a entrega das caixas.
- iii. O atendimento às solicitações ocorrerá durante a semana útil e em horário comercial.
- iv. A solicitação de desarquivamento feita na véspera de feriado ou de final de semana posterga o seu atendimento para o segundo dia útil imediatamente seguinte.
- v. A solicitação de desarquivamento feita na antevéspera de feriado ou de final de semana posterga o seu atendimento para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

4.5.2 Orientações comuns aos Arquivamentos e Desarquivamentos das caixas:

Nenhum atendimento à solicitação de arquivamento ou desarquivamento de caixas será efetuado pela CONTRATADA sem a precedente requisição do TCE-RJ realizada, exclusivamente, pelos meios a seguir e, preferencialmente, nessa ordem:

- 1 - Email corporativo, aos cuidados de funcionário formalmente indicado pela CONTRATADA, com confirmação de recebimento.
- 2 – Telefone, com registro da hora da solicitação, do nome e matrícula do servidor solicitante e do funcionário atendente da CONTRATADA.

4.5.3 A entrega e o recebimento da(s) caixa(s) para arquivamento ou desarquivamento ocorrerão sempre nas dependências do TCE-RJ, durante a semana útil, no horário das 10 (dez) às 17 (dezessete) horas e mediante contra recibo, no qual constará:

- a) O número de cada caixa;
- b) A data da solicitação;
- c) A data do recebimento da solicitação;
- d) O nome e a identificação do funcionário da CONTRATADA e o nome e a identificação do servidor do TCE-RJ responsáveis pela entrega e (ou) recepção das caixas.

4.5.4 O transporte das caixas será realizado por viaturas e motoristas da CONTRATADA, responsabilizando-se a mesma pelo custo da operação e pela preservação do conteúdo documental.

4.5.5 Apenas servidores previamente indicados pelo TCE-RJ têm autorização para entregar e (ou) receber as solicitações de arquivamento e (ou) desarquivamento.

4.5.6

4.5.7 4.10.1 – O transporte das caixas será realizado por viaturas e motoristas da CONTRATADA, responsabilizando-se a mesma pelo custo da operação e pela preservação do conteúdo documental.

4.5.8 Apenas servidores previamente indicados pelo TCE-RJ têm autorização para entregar e (ou) receber as solicitações de arquivamento e (ou) desarquivamento.

4.5.9 Excepcionalmente outros servidores designados especial e expressamente pelo Coordenador de Gestão Documental poderão enviar e (ou) receber as caixas solicitadas para arquivamento e (ou) desarquivamento.

4.5.10 Excepcional e expressamente os CONTRATANTES poderão acordar a solicitação de arquivamentos e desarquivamentos em fins de semana e feriados, com a devida anuência da Presidência do TCE-RJ.

4.5.11 Com a finalidade precípua de reduzir custos e otimizar a logística de recebimento e entrega de caixas, facultar-se-á aos CONTRATANTES estabelecer que os Desarquivamentos e Arquivamentos Ordinários possam ocorrer nos mesmos dias e horário semanais.

4.5.12 O descumprimento dos prazos convencionados neste documento para o atendimento às solicitações de arquivamentos e desarquivamentos de caixas sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais.

4.5.13 Casos omissos e situações especiais serão resolvidos entre os prepostos da CONTRATADA e do TCE-RJ.

4.5.14 Os serviços serão solicitados mediante emissão de solicitação de execução de serviço, e após chamado do Fiscal do Contrato, nomeado do **TCE-RJ**, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos.

4.5.15 O meio de contato deverá ser, nesta ordem de importância:

1 - Email corporativo, aos cuidados de funcionário formalmente indicado pela CONTRATADA, com confirmação de recebimento.

2 – Telefone, com registro da hora da solicitação, do nome e matrícula do servidor solicitante e do funcionário atendente da CONTRATADA.

4.5.16 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.6 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1 Os serviços de retirada e entrega de caixas de armazenamento serão prestados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, localizado no Palácio Ministro Luiz Gama Filho, Praça da República, nº 70 - Centro - Rio de Janeiro - Brasil - CEP: 20211-351, em dias úteis no horário de 10:00 às 17:00.

4.6.2 Nas dependências da CONTRATADA.

4.6.3 A primeira atividade da CONTRATADA será a RETIRADA da totalidade do acervo das dependências da empresa que atualmente presta esse serviço e realizar o traslado dos volumes para suas dependências.

4.7 REQUISITOS ADICIONAIS

4.7.1 RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.7.2 DA CONTRATADA

Compete à contratada credenciar junto ao TCE-RJ funcionários com as seguintes atribuições:

- (A) operacionais: atender às requisições do TCE-RJ no tocante às solicitações de arquivamentos e desarquivamentos de caixas e resolver problemas estritamente operacionais.
- (B) gerenciais: representar, como prepostos, a contratada em sua relação institucional com o TCE-RJ.

4.7.3 A contratada deverá observar as disposições do presente documento especialmente quanto ao cumprimento dos prazos para o atendimento das solicitações de arquivamento e desarquivamentos de caixas, e atender, ainda, às seguintes especificidades:

- A) A área física onde será feito o armazenamento e a guarda das caixas do TCE-RJ não deverá estar sujeita a inundações ou invasões, de que natureza for, devendo a contratada possuir estrutura, esquema, sistema e (ou) equipe de segurança e (ou) alerta apropriados à preservação do ambiente onde estará acondicionada a documentação sob sua custódia.
- B) O acesso ao acervo de caixas do TCE-RJ deverá ser controlado 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, e acessível exclusivamente aos funcionários autorizados da contratada ou a outras pessoas por ela expressamente autorizadas.
- C) A contratada deverá possuir infraestrutura de equipamentos e de pessoal para o combate a incêndios exigida pela legislação vigente aplicável, e possuir, em qualquer caso:
 - (a) Brigada de incêndio;
 - (b) Sistema para detecção de incêndio com detectores de fumaça;
 - (c) Equipamento visível e sinalizado, disposto em locais estratégicos, para proteção contra incêndio tanto no local destinado à guarda das caixas do TCE-RJ, quanto nos seus acessos;
 - (d) Proibição de fumo no local.

4.7.4 As demais instalações do imóvel devem estar dotadas de precauções de segurança de maneira que não coloque em risco o ambiente locado.

4.7.5 A contratada deverá manter controle permanente quanto a infestações por insetos e roedores.

4.7.6 A contratada deverá manter o ambiente ventilado e, quanto à umidade, salubre, com o fim de preservar a integridade do acervo documental do TCE-RJ.

4.7.7 A contratada deverá possuir gerador de energia para garantir as condições ideais de preservação do acervo, incluindo controle de temperatura, umidade e acesso, quando houver interrupção no suprimento de energia elétrica da rede pública.

- 4.7.8** O armazenamento pela contratada de caixas do TCE-RJ deverá se sujeitar, obrigatoriamente, às especificações das normas técnicas apropriadas e atender às legislações aplicáveis, especialmente aquelas de natureza trabalhista.
- 4.7.9** A contratada deverá possuir sistema informatizado para controle e localização física das caixas do TCE-RJ.
- 4.7.10** Competirá à contratada responsabilidade e ônus indexar as caixas do TCE-RJ em sistema informatizado próprio, sendo que:
- A) a indexação considerará o conjunto de até 8 (oito) dígitos alfanuméricos impresso em etiqueta de identificação devidamente afixada pelo TCE-RJ em locais visíveis da caixa.
 - B) a contratada deverá disponibilizar ao TCE-RJ acesso ao sistema informatizado para consultas on line, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, o que poderá ser feito tanto no sítio na internet da contratada, quanto por outra modalidade de pesquisa remota, desde que legalmente registrada.
 - C) as consultas serão feitas a partir do número de identificação do TCE-RJ.
 - D) competirá à contratada providenciar o necessário cadastramento e treinamento dos servidores do TCE-RJ para a utilização do sistema, sem ônus para o TCE-RJ.
 - E) o acesso será restrito a servidores do TCE-RJ previamente autorizados.
 - F) o sistema deverá gerar relatórios para o acompanhamento dos arquivamentos e desarquivamentos de caixas feitos pelo TCE-RJ.
- 4.7.11** A contratada deverá informar ao TCE-RJ qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas, sistemas e equipamentos que interfiram na coleta, transporte, guarda e acesso ao acervo de caixas do TCE-RJ.
- 4.7.12** A contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TCE-RJ através de servidores indicados como fiscais do contrato.
- 4.7.13** A contratada deverá prestar todas as orientações, informações e esclarecimentos solicitados pelo TCE-RJ atendendo as reclamações formuladas no sentido do fiel desempenho das atividades especificadas no contrato, no termo de referência e na proposta de preços apresentada.
- 4.7.14** Sempre que solicitada, a contratada assumirá a responsabilidade e o custo pela transferência física do acervo do TCE-RJ para as suas instalações, bem como pelo planilhamento dos dados visando à indexação das caixas a ela transferidas, com o acompanhamento permanente dos funcionários e servidores credenciados especialmente designados para isso.
- 4.7.15** COMPETE AINDA À CONTRATADA:
- A. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
 - B. Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto;
 - C. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;
 - D. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários os pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, emolumentos e licenças concedidas pelo poder público;
 - E. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização;

- F. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;
- G. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da contratante;
- H. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização ao serviço em contratação;
- I. Cientificar, imediatamente, à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- J. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou mal feitos nos trabalhos objeto do contrato, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;
- K. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização;
- L. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados no art. 125, da lei federal nº 14133/21;
- M. Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao TCE-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.
- N. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, Técnicos ou quaisquer outros.

4.7.16 DA CONTRATANTE

Compete a CONTRATANTE as seguintes obrigações:

- A. para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, o TCE-RJ nomeará servidor(es) o(s) qual(is) terá(ao) acesso irrestrito às informações necessárias para a administração do objeto contratado.
- B. ficam reservados ao(s) fiscal(is) do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente documento, e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o TCE-RJ ou modificação no presente documento.
- C. as decisões que ultrapassarem a competência do(s) fiscal(is) do contrato do TCE-RJ, deverão ser solicitadas, formalmente, pela contratada, à instância de Gestão Administrativa do Contrato, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- D. a contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo fiscal do contrato, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.
- E. a existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da contratada no que concerne ao objeto do contrato decorrente deste documento e às implicações próximas e remotas perante o TCE-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa, não implicará em corresponsabilidade do TCE-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao TCE-RJ dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

4.7.17 COMPETE AINDA AO CONTRATANTE:

- a. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- c. A Fiscalização manterá Pasta de Ocorrência onde serão juntados todos os documentos relacionados com os serviços de execução do objeto;
- d. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

4.8 SIGILO DE INVIOABILIDADE

- 4.8.1** A CONTRATADA deverá garantir sigilo absoluto sobre todas as informações às quais tiver acesso resultantes da guarda de caixas contendo processos e documentos do TCE-RJ, comprometendo-se a realizar a prestação de serviço obedecidas, rigorosamente, às determinações do TCE-RJ.
- 4.8.2** A CONTRATADA se obriga a manter em caráter confidencial durante a vigência do contrato decorrente desta licitação e após o seu término, todas as informações relativas às atividades do TCE-RJ, não sendo permitidas modificações, reproduções, armazenamentos, transmissões, cópias, distribuições ou quaisquer outras formas de utilização para benefício próprio, fins comerciais ou divulgados a terceiros sem o consentimento prévio e formal do TCE-RJ.
- 4.8.3** Para todos os efeitos do Termo de Referência, da Proposta de preços apresentada e do Contrato firmado, as informações incluídas no banco de dados da CONTRATADA e referentes ao TCERJ a este pertencem em caráter de exclusividade, não sendo sua propriedade em hipótese alguma transferida à CONTRATADA.

5 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 **(doze) meses**, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços (TAIS), a ser emitido *pela Coordenadoria de Gestão Documental e Distribuição (CGD) do TCE-RJ*, após a formalização do **CONTRATO**, com sua posterior publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

5.2 O prazo de vigência do **CONTRATO** poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

5.3 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a. Fornecer informações necessárias para abertura de canal de comunicação, objetivando a viabilização de contatos necessários para troca de informações relativas ao início e durante todo desenvolvimento da execução contratual, inclusive para abertura dos chamados por telefone ou por correio eletrônico

- b.** Credenciar junto ao TCE-RJ funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;
- c.** Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução do objeto;
- d.** Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;
- e.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, observando, ainda, as normas de segurança da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- g.** Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;
- h.** Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do contrato;
- i.** Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do TCE-RJ ao serviço em questão;
- j.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do TCE-RJ;
- k.** Cientificar, imediatamente, a fiscalização do TCE-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verificar no serviço;
- l.** Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do TCE-RJ;
- m.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- n.** Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos e prejuízos de qualquer natureza, causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando o TCE-RJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- o.** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

- p.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- q.** Não transferir responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- r.** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser executado.
- s.** Manter em sigilo toda informação referente ao TCE-RJ que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese alguma, ser divulgada a terceiros, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas a que tiver acesso;
- t.** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- u.** Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal 14.133/21.
- v.** Não contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do TCE-RJ ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme § único do artigo 48 da Lei Federal 14.133/21).
- w.** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando tal atendimento com documentos e informações, quando solicitado, indicando os empregados que preenchem as referidas vagas, na forma do inciso XVII do artigo 92 e artigo 116 da Lei Federal 14.133/21.
- x.** As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, ao TCE-RJ, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

6.2 OBRIGAÇÕES DO TCE-RJ:

- a.** Expedir a Autorização de Início de Serviços necessária para o começo da prestação de serviços por parte da contratada.
- b.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- c.** Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando, ainda, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e prestando as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

- d. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o **TCE-RJ** ou modificação das obrigações;
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f. Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação.
- g. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do termo de referência, edital de licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;
- i. Conduzir os procedimentos relativos a aplicação de reajuste e revisão de preços, se cabível;
- j. Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e do edital de licitação;
- k. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO “Global”

8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

8.1 Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio.

8.1.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o **TCE-RJ** por todos os atos praticados pelo consórcio

8.1.2 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

8.1.3 As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo no edital de licitação.

8.2 Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei nº 12.690/12, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão

para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

9.1.1 Comprovação de capacidade técnica operacional, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo

9.1.2 A licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado.

9.1.3 Com relação ao prazo, a licitante deverá demonstrar que executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou intercalados, por um prazo mínimo de 12 meses, na forma do §5º do artigo 67 da Lei Federal 14.133/21.

9.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.6 Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

9.1.7 Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.8 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

9.1.9 A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição

10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 Para fins da avaliação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

10.1.1 :Balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

10.1.1.1 Os documentos passíveis de apresentação, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

10.1.1.2 A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um).

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

10.1.1.3 Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação, para os dois exercícios financeiros exigíveis.

10.1.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.1.1.5 Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

10.1.1.6 A licitante deverá apresentar demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e exigíveis na licitação.

10.1.1.7 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.1.1.8 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da **Coordenadoria de Gestão Administrativa de Contratos (CGA)** e da(o) Coordenadoria de Gestão Documental e Distribuição (CGD) do **TCE-RJ**, que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TCE nº 379/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).

15.2 Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **TCE-RJ** ou modificação da contratação.

15.3 As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

15.4 A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

15.5 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 Executados os serviços mensalmente, na forma estipulada neste termo de referência, os mesmos serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias *úteis*, da apresentação do relatório analítico da movimentação diária de caixas e mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto ao consignado neste termo de referência, pós executada a conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal com os relatórios emitidos pela contratada, com a necessária atestação da fatura mensal.

16.2 Se, após o recebimento constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Fiscalização notificará por escrito a Contratada, ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

16.3 O aceite/aprovação dos produtos pelo **TCE-RJ** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

17 FORMA DE PAGAMENTO

17.1 A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Coordenadoria de Gestão Administrativa de Contratos – CGA, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

17.2 Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – **TCE-RJ**, CNPJ/MF nº 30.051.023/0001-96, situado à Praça da República, nº 70, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

17.3 O pagamento do item 2 da especificação do serviço, item 1.4, (Transporte de documentos e processos, acondicionados e organizados em caixas de plástico) será efetuado pelo **TCE-RJ** em parcela ÚNICA, mediante crédito em conta corrente da Contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual (translado do acervo completo para a contratada) e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

17.4 O pagamento do item 1 da especificação do serviço será efetuado pelo **TCE-RJ** em parcelas mensais, mediante crédito em conta corrente da Contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

17.5 Verificado qualquer erro, o documento de cobrança será devolvido à Contratada, e o prazo para pagamento será contado somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erros.

17.6 Para fins de faturamento, atestação e liquidação da despesa decorrente da prestação do serviço contratado, será considerada cada uma das caixas fisicamente arquivadas diariamente na CONTRATADA, e atendidas as especificidades abaixo:

17.7 CONTRATADA deverá apresentar, junto com a fatura mensal, relatório analítico de movimentação diária de caixas no qual deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

MÊS FATURADO : _____						
Dia do mês	Caixas em Estoque	Caixas Desarquivadas/DIA	Caixas Arquivadas/DIA	Saldo de caixas/DIA	Valor da caixa/DIA	Valor devido caixas/DIA
1º	x	n	m	$Y = x - n + m$	R\$?	Y . R\$?
2º	Y	p	q	$W = Y - p + q$	R\$?	W . R\$?
3º	W	r	s	$Z = W - r + s$	R\$?	Z . R\$?
...	...	...	...	...	...	...
TOTAIS						Soma dos valores diários = Fatura mensal

* Tabela meramente exemplificativa.

17.8 A Nota Fiscal deverá ser apresentada à Coordenadoria de Gestão Administrativa e Contratual (CGA), localizada à Praça da República, 70, 3º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, no horário entre 10:00 h e 17:00 h.

17.9 pagamento será realizado pela Contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da atestação da Nota Fiscal.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital de Licitação, o **TCE-RJ**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Item 18.1 do Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada e aceitas pelo TCE-RJ.

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	O atraso injustificado na assinatura do contrato , fora do prazo definido previamente no edital de licitação e seus anexos	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor Adjudicado
2	O atraso injustificado, para iniciar a execução do objeto no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e seus demais anexos (art.162 da Lei Federal 14.133/21)	Multa moratória, de 1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato
3	A não disponibilização de canal de atendimento, seja telefônico ou por meio digital , inviabilizando a devida comunicação com a contratada	Multa compensatória de 5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato ou remanescente
4	Desatender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual , assim como as de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor do Contrato ou remanescente
5	Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pagamento da prestação de serviços , previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 5% por ocorrência	Valor do Contrato ou remanescente
6	Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto , não admitida no contrato ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato ou remanescente
7	Paralisar o serviço/fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato ou remanescente

19 SUSTENTABILIDADE

19.1 O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

19.2 No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

19.3 A destinação final será responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizada de acordo com a (citar lei ou regulamento que determina a forma e local), do (citar órgão responsável pela edição do regulamento) em consonância com a legislação vigente à época.

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da Contratada.

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela dotação a ser indicada no instrumento convocatório.

21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – **TCE-RJ**.

21.2 Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

21.3 As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2025

Elaborado: Lília da Silva Sendin Assistente Mat. 4738	Aprovado: Carlos Vinícius de Lima Santana Coordenador Mat. 4953
--	--