



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1.** Trata-se de Termo de Referência que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORA DE PAPÉIS E METAIS AUTOMÁTICA**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSERVA.
- 1.2.** O fluxo contínuo de documentos físicos no setor, demanda solução adequada para o descarte de papéis que contenham dados institucionais, técnicos ou pessoais, cuja eliminação deve ocorrer de forma segura, evitando riscos de acesso indevido, extravio de informações ou uso inadequado de dados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** A presente **AQUISIÇÃO DE FRAGMENTADORA DE PAPÉIS E METAIS AUTOMÁTICA** fundamenta-se na contratação direta através de Dispensa de Licitação, consoante art. 75, inc. II da Lei Federal Nº 14.133/2021, respeitando o disposto no Decreto Rio, nº 50.797/2022.
- 2.2.** Será assegurado tratamento diferenciado às microempresas e empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao direito de preferência previsto nos art. 44 e 45, caracterizando como empate ficto quando suas propostas forem iguais ou até 10% superiores à melhor proposta classificada.

3. OBJETO

- 3.1.** Aquisição de Fragmentadora de Papeis e Metais Automática.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1.** A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSERVA no que tange à adequada gestão documental e à proteção de informações institucionais.
- 4.2.** A Administração Pública, no exercício de suas atividades, lida diariamente com elevado volume de documentos físicos que contêm informações sensíveis, dados pessoais, informações técnicas e administrativas, cuja destinação final deve observar critérios rigorosos de segurança e confidencialidade. Nesse contexto, a fragmentação adequada desses documentos mostra-se imprescindível para evitar o acesso indevido, a exposição de dados e possíveis violações de sigilo.
- 4.3.** A ausência de equipamento apropriado para destruição segura de documentos pode acarretar riscos à integridade das informações, além de comprometer o cumprimento de normativos relacionados à proteção de dados pessoais, especialmente em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Nº 13.709/2018, bem como aos princípios da legalidade, eficiência e segurança da informação que regem a Administração Pública.
- 4.4.** Adicionalmente, a aquisição da fragmentadora contribui para a melhoria dos processos internos de trabalho, proporcionando maior organização, agilidade no descarte documental e redução do acúmulo indevido de papéis, alinhando-se às boas práticas de gestão documental e sustentabilidade, com a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
- 4.5.** Dessa forma, a aquisição pretendida revela-se necessária e adequada para garantir a segurança da informação, a eficiência administrativa e a conformidade com a legislação vigente, atendendo plenamente ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1.** Após pesquisa de contratações públicas similares, análise e comparação entre custos das opções identificadas, levando em consideração eventuais insumos e garantia, de forma mais adequada em atendimento às necessidades da SECONSERVA, não se vislumbra outra solução que não seja a contratação direta, através da Dispensa de Licitação por se tratar de aquisição de pequena relevância econômica e baixa complexidade.

6. NATUREZA DO OBJETO

- 6.1.** O objeto é classificado de natureza bem permanente, em razão da sua vida útil superior a 02 anos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** A aquisição ocorrerá mediante Dispensa de Licitação, consoante Art. 75, inc. II da Lei Federal Nº 14.133/2021, respeitando o disposto no Decreto Rio, nº 50.797/2022.
- 7.2.** O fornecimento da Fragmentadora deverá ser realizado por empresa especializada, devidamente habilitada jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica financeira e qualificação técnica.
- 7.3.** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá declarar que tomou

conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto do presente instrumento.

- 7.4.** O Licitante deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 7.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.6.** A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- 7.7.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente aquisição.
- 7.8.** Será exigido a garantia de, no mínimo, 12(doze) meses contados do recebimento do bem.
- 7.9.** Durante o período de garantia a fornecedora obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE (garantia on site), o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

8. OBJETIVO / RESULTADOS PRETENDIDO

- 8.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de fragmentadora de papéis e metais automática, visando dotar a SECONSERVA de equipamento adequado para a destruição segura de documentos físicos, assegurando a proteção de informações institucionais, dados pessoais e conteúdos sensíveis produzidos ou custodiados no âmbito administrativo.
- 8.2.** A aquisição busca atender às necessidades administrativas do órgão, garantindo maior controle sobre o descarte documental, em conformidade com as boas práticas de gestão pública, segurança da informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 8.3.** Com a aquisição dos equipamentos, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
 - 8.3.1.** Assegurar a proteção de dados e informações sensíveis, por meio da eliminação segura de documentos físicos, mitigando riscos de vazamento ou uso indevido de informações;
 - 8.3.2.** Aprimorar os processos de gestão documental, promovendo maior organização, controle e eficiência no descarte de papéis;
 - 8.3.3.** Garantir conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados e aos princípios da Administração Pública, bem como às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021;
 - 8.3.4.** Reduzir o acúmulo indevido de documentos físicos, contribuindo para a otimização dos espaços e melhoria das condições de trabalho;
 - 8.3.5.** Promover práticas sustentáveis, possibilitando a destinação adequada dos resíduos gerados, em alinhamento com políticas de responsabilidade ambiental;
 - 8.3.6.** Elevar o nível de segurança da informação institucional, fortalecendo os mecanismos internos de controle e mitigação de riscos administrativos.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** A empresa de melhor proposta terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para entrega do bem, após envio da Ordem de Fornecimento de Material/OFM.
- 9.2.** A entrega do bem deverá ser realizada pela contratada de forma integral, conforme demanda da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSERVA, em local previamente indicado pela unidade requisitante, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual ou na Ordem de Fornecimento de Material - OFM emitida pela Coordenadoria de Infraestrutura e Logística SC/SUBG/CIL.
- 9.3.** O bem fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, originais de fábrica, devidamente acondicionado em embalagem apropriada que garanta sua integridade durante o transporte, bem como acompanhado de manuais, certificados ou demais documentos técnicos quando aplicáveis.
- 9.4.** A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento do bem, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros e demais encargos necessários à entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.
- 9.5.** No ato da entrega, o bem será submetido à conferência quantitativa e qualitativa pelo setor responsável, a fim de verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada pela contratada.
- 9.6.** Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades no bem entregue, a Administração poderá recusá-lo total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.
- 9.7.** A contratada deverá cumprir todas as obrigações decorrentes da contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública, garantindo a qualidade do bem fornecido e a plena satisfação da necessidade da Administração.
- 9.8.** Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, fiscal, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do objeto, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente.
- 9.9.** O fornecimento do bem que tiver seu preço registrado será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, através de publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O RIO ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente.

- 9.10.** A entrega do bem deverá ser feita sempre em horário comercial, na Sede da SECONSERVA, situada na Rua Maia de Lacerda, nº 167 – Estácio/Rio de Janeiro – CEP:20250-001.
- 9.11.** Caso haja algum imprevisto ou impossibilidade de não poder entregar o equipamento, a empresa deverá entrar em informar a Coordenadoria de Infraestrutura e Logística através do e-mail cil.seconserva@prefeitura.rio contendo as alegações e nova data de entrega através de carta em papel timbrado da empresa para análise e pronunciamento do Órgão.
- 9.12.** Após a entrega será conferida a quantidade e a qualidade do bem antes da atestação da nota fiscal pelos técnicos nomeados pela SECONSERVA.
- 9.13.** Entrega cujo bem não esteja adequado às especificações deste Termo de Referência, não será aceita e as despesas de retirada dos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 10.1.** O recebimento do bem será realizado por profissionais técnicos da SECONSERVA, especialmente designados para esse fim. A estes ficam reservados os Direitos e a Autoridade de resolverem e decidirem todos e quaisquer casos de dúvida que surjam e que fujam a rotina, ou não tenham sido previstos neste termo.
- 10.2.** O fornecimento do bem deverá obedecer às normas e especificações dos diversos Órgãos e Concessionárias competentes, às normas e procedimentos contidos neste Termo, às demais normas e instruções da SECONSERVA, às normas técnicas da ABNT, bem como ao previsto na Ordem de Fornecimento do Material/OFM e demais dispositivos legais vigentes, ficando a mesma responsável por qualquer erro que porventura venha a ser constatado, cabendo a ela o ônus decorrente da reposição do material que for considerado imperfeito ou defeituoso. Em caso de divergência entre este Termo e as normas, será adotado o que contiver as exigências mais rigorosas, salvo nos casos em que os técnicos da SECONSERVA determinarem de outra forma, sempre através de registro no instrumento de controle do fornecimento objeto deste Termo.
- 10.3.** A decisão da eventual transferência do bem a uma subcontratada pela Contratada deverá ocorrer sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, e será necessariamente submetida à prévia concordância da Administração, conforme o artigo 122 da Lei de Licitação nº 14.133 de 2021. A Contratada responderá integralmente pela subcontratada, podendo, a critério da Administração, esta ser afastada por motivos contrários aos objetivos deste Termo.
- 10.4.** Toda e qualquer responsabilidade sobre as consequências de má conduta, imperícia ou imprudência de pessoal da Contratada, no fornecimento das máquinas, acompanhados pelos técnicos nomeados da SECONSERVA, e todo e qualquer dano que venha a ser causado nos procedimentos adotados para esse fim, à propriedade de terceiros ou da PCRJ, bem como os encargos impostos por lei, dano ou morte de qualquer pessoa, respondendo por si e seus sucessores, independentemente de seguros por ela efetuados será da Contratada. Da mesma forma a fiscalização fica isenta de quaisquer responsabilidades sobre atos executados por pessoal, equipamentos ou viaturas da contratada independentemente dos mesmos terem sido ou não determinados ou solicitados por ela.

11. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL E QUANTITATIVO PREVISTO:

ITEM	CODIGO SIGMA	CODIGO CATMAT	ESPECIFICAÇÃO SOFTWARE	QUANT.
1	95.003-24	625553	Máquina fragmentadora de papéis e metais automática, com as seguintes características: Fragmenta: PAPEL, CD e DVD, CARTÃO DE CRÉDITO, CRACHÁS, CLIPES E GRAMPOS; Nível de segurança: P-4 (DIN 66.399); Capacidade manual: A partir de 15 folhas; Capacidade automática: A partir de 300 folhas; Visor LED; Corrente: 1.6 A; Bivolt; Uso contínuo de 60 minutos; Capacidade do cesto: A partir de 45 litros; Sistema Reversão automático; Acionamento automático com sensor de presença Rodízios para locomoção; garantia mínima 12 meses.	1

12. LOCAL PARA A ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS / PRAZO

- 12.1.** O bem deverá ser entregue até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de assinatura da Ordem de Fornecimento de Material (OFM), na Rua Maia de Lacerda, 167, 2º andar - Estácio, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20250-0001 na Coordenadoria de Infraestrutura e Logística da Subsecretaria de gestão da SECONSERVA – SC/SUBG/CIL.

13. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** O valor total estimado para a aquisição deverá ser baseado posteriormente, através de pesquisa de mercado sob a responsabilidade do setor de compras desta SECONSERVA, observando-se que deve ser precedida de levantamento de mercado, podendo ser realizada mediante consulta a fornecedores, contratações similares realizadas pela Administração Pública, bancos de preços oficiais, notas fiscais anteriores, sítios eletrônicos especializados ou outros meios idôneos sob parâmetros adotados na Portaria nº 011/2024 c/c TCM nº 134/2026.

14. FISCALIZAÇÃO / ATESTAÇÃO DA DESPESA

- 14.1.**A fiscalização da entrega do bem será feita pela Coordenadoria de Infraestrutura e Logística, cabendo aos servidores designados pela SECONSERVA a atestação das respectivas Notas Fiscais, bem como verificar a qualidade dos equipamentos entregues, em conformidade com as especificações e quantitativos constantes do item 11.
- 14.2.**A atestação de despesas será realizada por no mínimo 03 (três) servidores da SECONSERVA, após a entrega do bem, dentro das condições satisfatórias estabelecidas pelo Termo de Referência mediante assinatura dos respectivos atestados e acompanhados da devida identificação dos mesmos - nome completo e matrícula, em atendimento ao Decreto nº 34.012/11.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 15.1.**O pagamento será efetuado a partir da aceitação do bem em conformidade com sua entrega, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por no mínimo 03 (três) servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO - SECONSERVA, 30 dias a partir da aceitação do bem.
- 15.2.**O preço do bem será fixo e irrevogável.

16. IMPACTO AMBIENTAL

- 16.1.**Serão de inteira responsabilidade da Contratada os procedimentos que deverão ser tomados relativos à minimização de impactos ambientais, previstos ou não, que poderão vir a ser gerados durante o fornecimento do bem.
- 16.2.**Deverão adotar medidas, quando couber, para atender as recomendações contidas nas práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 16.3.**São deveres da empresa contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1.**Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1.**Condições da Contratação:
- 18.2.**Atendimento integral do Termo de Referência.
- 18.3.**Propostas acima do valor estimado serão desclassificadas.
- 18.4.**As declarações abaixo devem ser apresentadas juntamente à proposta;
- a) Declaração referente ao Decreto Municipal nº 19.381/2001;
- b) Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa, conforme anexo (Decreto Municipal nº 43.562/2017).
- 18.1.4.** Para fins de habilitação, serão analisados os documentos listados abaixo, exclusivamente listados no SICAF:
- (a) Registro comercial, no caso de empresário individual ou Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional;
- (b) Documento de identidade e CPF do responsável pela proposta e procuração, se couber;
- (c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- (d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente à atividade empresarial objeto desta despesa-Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil-RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional-PGFN;
- (e) Certidão Negativa de ICMS;
- (f) Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual, sendo dispensada caso o ente estadual não emita o documento ou cite a condição negativa de débitos em conjunto com a CND do ICMS;
- (g) Certidão Negativa de ISS;
- (h) Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal, sendo dispensada caso o ente municipal não emita o documento ou cite a condição negativa de débitos em conjunto com a CND do ISS;
- (i) Certidão Negativa do FGTS- CRF;
- (j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 18.5.**Em caso de discordância entre as especificações deste(s) item(s) descritos no COMPRAS.GOV.BR e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.**O descumprimento de qualquer exigência deste termo de referência acarretará, sem desconsiderar a responsabilidade civil e criminal que couber, na aplicação das penalidades previstas nos Artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:
- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- (c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive

nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

(d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do fornecimento, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

(quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Terceiro – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da

Parágrafo Segundo – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15

ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

Parágrafo Quinto – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

Parágrafo Sexto – Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

Parágrafo Sétimo – Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Oitavo – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Nono – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

Parágrafo Décimo – Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

Parágrafo Décimo Primeiro – As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Décimo Segundo – A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput desta Cláusula é da competência da Secretaria Municipal de Conservação – SECONSERVA, e a da alínea “d” é da competência exclusiva do Secretário Municipal de Conservação.

Parágrafo Décimo Terceiro – A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Décimo Quarto – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1.PT: 2160 - ND: 4.4.90.52 - FR: 1500100

21. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições do §1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando os elementos necessários à adequada caracterização do objeto pretendido, incluindo a descrição detalhada dos bens a serem adquiridos, as especificações técnicas, a justificativa da contratação, a estimativa de quantidades, as condições de fornecimento, os critérios de aceitação do objeto, as condições de medição e pagamento, bem como demais requisitos técnicos e administrativos indispensáveis à instrução do procedimento de contratação e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

MARIO H.CARMO CAXITO

11/246.156-4

Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos – SECONSERVA.

Subsecretaria de Gestão

Coordenador de Infraestrutura e Logística



Documento assinado eletronicamente por **MARIO HEBERT DO CARMO CAXITO**, Coordenador I, em 17/04/2026, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 26 do [Decreto Rio nº 57.250, de 19 de novembro de 2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://prefeitura.sei.rio/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0&cv=3305758&crc=E0766A28, informando o código verificador **3305758** e o código CRC **E0766A28**.