

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de acesso a TV por assinatura digital, com a instalação, assistência técnica e fornecimento, em regime de comodato, de todos os equipamentos necessários para a quantidade estimada, estando disponível 24h por dia, sete (sete) dias por semana, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, compatível com tecnologia HD ou 4k, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação do serviço faz-se necessária para propiciar ao Gabinete do Prefeito e seus Assessores, a Secretaria Municipal da Casa Civil o acesso ao noticiário televisivo detalhado, com as notícias mais recentes sobre os acontecimentos no Rio de Janeiro, no Brasil e no Mundo, assim como as críticas e opiniões divulgadas na imprensa sobre as ações e programas da Prefeitura do Rio de Janeiro.
- 2.2. Esta solução também possibilitará às Assessorias de Comunicação Social o monitoramento permanente e em tempo real de informações relevantes envolvendo o Prefeito e seus Secretários, haja vista que, além dos meios de comunicação usuais, os canais exclusivos de noticiários nacionais e internacionais configuram-se como mais fontes de acompanhamento, busca e disseminação de conhecimento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1. Os serviços de instalação incluem toda mão de obra necessária para colocar o sistema de TV por Assinatura em funcionamento, incluindo o fornecimento de cabos e ligação de todos os pontos, transporte dos materiais até o local de instalação, fixação, suporte adequado, energização, conexão, programação, configuração, ajustes e quaisquer outros procedimentos que se façam necessários. Nos ambientes onde serão instalados os pontos de TV por Assinatura, a CONTRATADA deverá fazer toda a ligação, configuração e testes necessários para o perfeito funcionamento das imagens nas TVs já instaladas nesses locais.
- 3.2. Toda infraestrutura e preparação para instalação de cabeamento de sinal para TV por Assinatura, desde a rede externa ao prédio até o no interior dos ambientes, será executado pela CONTRATADA. Os cabos deverão ser instalados pela CONTRATADA em eletrocalhas, eletrodutos, entrepiso ou do entreferro. Não se admitirá a passagem de cabos juntos a cabos e fios de energia elétrica. Todos os cabos, conectores, suportes e demais acessórios deverão ter seus custos contemplados nos custos de serviços. Serviços acessórios, como furação nas placas de piso elevado, carpete, forro de gesso, parede de alvenaria, concreto, divisória e na mobília, deverão ser realizados pela CONTRATADA, com o máximo esmero para evitar todo tipo de estrago aos materiais de acabamento já instalados.
- 3.3. Qualquer dano causado pela CONTRATADA deverá ser imediatamente corrigido, às suas exclusivas expensas. Os equipamentos de sinais para TV a cabo deverão ser afixados de forma que se garanta perfeita estabilidade. Deverão ser confeccionados os cabos na dimensão adequada para conexão de todos os equipamentos. Os cabos que chegarem e saírem do piso elevado, entreferro e eletrocalha bem como os instalados no interior das salas, devem ser minuciosamente organizados e identificados, de forma a facilitar futuras manutenções, alterações e ampliações. Após a conclusão do fornecimento, instalação, configuração e testes, a CONTRATADA deverá promover a completa limpeza e os adequados reparos das interferências por ela promovidas, tais como: fechamento de aberturas no forro de gesso (inclusive emassamento e pintura, se for o caso), recomposição das



placas de piso danificadas, inclusive carpete etc., de forma que ao final dos serviços, não haja qualquer comprometimento ao padrão de acabamento dos ambientes.

- 3.4. Somente após o recebimento formal da FISCALIZAÇÃO, os serviços de TV por Assinatura poderão ser cobrados. Os serviços de instalação deverão obedecer, integralmente, as normas técnicas vigentes de segurança e medicina do trabalho, de acordo com a legislação trabalhista, para execução de serviços desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequadas. A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos equipamentos cedidos em comodato, a fim de evitar a interrupção do serviço, sempre que houver necessidade de manutenção do mesmo e que esta não possa ser realizada no local.
- 3.5. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento 24h para corrigir possíveis problemas durante a prestação dos serviços, como falta de sinal, necessidade de nova configuração, substituição de aparelhos etc.

4. QUANTIDADE e VALOR ESTIMADO

Será contratado o fornecimento de sinal de TV por assinatura para um total 04 (quatro) pontos:

ITEM	LOCAL	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PACOTE I	Gabinete do Prefeito, Sala de reunião, sala assessor e Casa Civil	05			
PACOTE II	Sala de espera do Gab. do Prefeito	04			

4.1. REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Serviço de TV por assinatura;
- Canais: abertos, obrigatórios, notícias nacionais, notícias internacionais;

4.2. LISTA DE CANAIS MÍNIMOS:

4.2.1. Pacote I:

- Canais abertos: Globo, SBT, Record, Rede TV, Cultura, Band;
- Canais obrigatórios: TV Câmara, TV Brasil, TV Senado, TV Justiça, TV Escola;
- Canais de notícias nacionais: Globo News, Band News, Record News e CNN Brasil;
- Canais de notícias internacionais: CNN International, BBD World News, e Bloomberg TV, RAI International, TC5 Monde e DW-TV;

4.2.2. Pacote II:

- Canais abertos: Globo, SBT, Record, Rede TV, Cultura, Band;
- Canais obrigatórios: TV Câmara, TV Brasil, TV Senado, TV Justiça, TV Escola;
- Canais de notícias nacionais: Globo News, Band News e Record News;

4.3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- Instalação nas dependências do CASS – Centro Administrativo São Sebastião;
- Compatibilidade com televisores HD, não HD e 4K;
- Possibilidade de disponibilizar pontos de TV por assinatura em diversas salas do Gabinete do Prefeito;



- Fornecimento em comodato de decodificadores e controles remotos e todos os materiais necessários ao perfeito funcionamento do serviço;
- Manutenção preventiva e corretiva dos serviços e equipamentos realizada pela contratada, sem custo adicional.
- Visita Técnica Ilimitada

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Menor Preço Global.

6. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O presente processo será através de Dispensa de Licitação conforme trata o inciso II do Art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

7. PRAZO

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses consecutivos** a contar da data de sua assinatura.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA:

Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Cidade Nova – RJ;

9. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo;

10. VISITA TÉCNICA

- 10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.
- 10.2. O agendamento deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos da CONTRATANTE, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual estará efetuando a vistoria.
- 10.3. Endereço para vistoria: **Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Cidade Nova – RJ.**
- 10.4. Para a vistoria o representante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 11.1. Os serviços de instalação deverão obedecer, integralmente, as normas técnicas vigentes de segurança e medicina do trabalho, de acordo com a legislação trabalhista, para execução de serviços desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequadas;
- 11.2. Entende-se por instalações todos os materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos, como todo o cabeamento e conexões, sejam referentes à transmissão do sinal de TV ou de alimentação elétrica dos equipamentos fornecidos em regime de comodato.



- 11.3. Realizar os serviços técnicos exclusivamente por profissionais especializados, integrantes do quadro próprio ou por ela formalmente credenciados.
- 11.4. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos das dependências da CONTRATANTE para manutenção ou substituição será necessária autorização de saída, a ser concedida a funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado.
- 11.5. Comunicar formalmente a devolução de equipamento, peça ou componente retirado das dependências da CONTRATANTE para manutenção.
- 11.6. A CONTRATADA realizará a substituição dos equipamentos cedidos em comodato sempre que houver necessidade, a fim de evitar interrupção do serviço.
- 11.7. Os serviços de manutenção dos equipamentos serão prestados pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 11.8. O serviço de televisão por assinatura deverá ser disponibilizado por meio de cabos ou fibra, sendo a mesma recebida por intermédio de receptor instalado no aparelho de televisão.
- 11.9. O fornecimento, as instalações e/ou remanejamento dos aparelhos receptores correrão às custas da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional.
- 11.10. Para acessar as dependências da CONTRATANTE ou em qualquer outro lugar que for determinado como local de origem/destino para executar o objeto contratual, os profissionais deverão estar uniformizados e devidamente identificados com o logotipo da CONTRATADA.
- 11.11. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assistência técnica e manutenção dos equipamentos cedidos em comodato, sempre que os mesmos apresentarem falhas de funcionamento em função de defeitos inerentes aos mesmos, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação feita pela CONTRATANTE, por meio de profissional previamente credenciado.
- 11.12. Os serviços de manutenção dos equipamentos de recepção de sinal de TV por assinatura e, se necessário, com eventuais reposições, serão prestados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Lançamento de infraestrutura necessária à prestação do serviço;
- Instalação de equipamentos/materiais necessários à prestação do serviço;
- Configuração dos equipamentos;
- Instalação dos pontos de acesso à TV por assinatura;
- Testes de funcionamento dos pontos de acesso à TV por assinatura;
- Monitoramento do funcionamento dos pontos;
- Geração de relatórios mensais do funcionamento de cada ponto instalado.
- A execução dos serviços será iniciada **5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato**, podendo ser autorizado o início da prestação dos serviços em um prazo menor caso a CONTRATADA esteja apta à execução plena dos serviços.
- Todos os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta;

13. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos ocorrerão a cada 30 dias, após a execução dos serviços definidos no escopo deste documento, mediante aprovação pela Comissão de Fiscalização.



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar fielmente o objeto do presente serviço contratado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.2. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência;
- 14.3. Entregar o objeto deste contrato no prazo previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;
- 14.4. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia, ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE;
- 14.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 14.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando necessário;
- 14.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 15.2. Efetuar o pagamento à Contratada com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência;



- 15.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante e;
- 15.4. Promover, por intermédio de funcionário designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal da Casa Civil

17. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ITEM	INDICADOR	MÉTRICA
Suporte	Atendimento para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado	100% de disponibilidade
Serviço	Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta	100% de disponibilidade

18. PENALIDADES

- 18.1. O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas neste Termo de Referência. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, garantida a prévia e ampla defesa.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 18.2.2. Caso a CONTRATADA atrase o início, a execução ou conclusão do serviço por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço demandado, por dia de atraso.
 - 18.2.3. Caso a CONTRATADA atrase a execução do serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste Termo de Referência: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço demandado e rescisão contratual.
 - 18.2.4. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos Pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente;



MAPA DEMONSTRATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS

PREÇOS CONSULTADOS

					1ª PREÇO	2ª PREÇO	3ª PREÇO							
NOME EMPRESARIAL					CLARO	VIVO	MARCTEL	SPMM						
CNPJ					40.432.544/0001-47	02.558.157/0001-62	30.945.249/0001-30							
DATA					18/10/2023	18/10/2023	16/10/2023							
PRODUTOS					VALORES									
Nº	CÓD SERV.	DESCRIÇÃO	UN.	PRAZO (MESES)	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO UNIT.(R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO UNIT (R\$)
1	219339.0001-83	Tv por assinatura - pacote I	5	12	R\$ 150,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00	R\$ 290,00	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00	R\$ 249,00	R\$ 1.245,00	R\$ 14.940,00	R\$ 540,00
2	219339.0001-83	Tv por assinatura - pacote II	4	12	R\$ 90,00	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00	R\$ 165,00	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 149,00	R\$ 596,00	R\$ 7.152,00	R\$ 540,00

MELHOR CONDIÇÃO*			
ITEM	PREÇO UNIT.(R\$)	TOTAL (R\$)	FORNECEDOR
1	150,00	9.000,00	CLARO
2	90,00	4.320,00	CLARO

VALOR TOTAL = R\$ 13.320,00

OBSERVAÇÕES:
*. Melhor condição estimada pelo menor preço em função da realidade do preço unitário cobrado com o mercado do serviço requisitado

Documento assinado digitalmente
gov.br VITOR DUQUE COSTA E SILVA
Data: 20/10/2023 12:06:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>
MATRÍCULA: 11/283910-8

PROCESSO:
DATA:
FOLHA:
RUBRICA



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL / CVL

DESPACHO Nº CVL-DES-2023/07432

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

À CVL/SUBG/CTIL,

Ciente.

De acordo.

Publique-se:

CVL-PRO-2023/01787 - Aprovo o Termo de Referência **e Autorizo** a realização da dispensa de licitação por valor, nos moldes do despacho nº CVL-OFI-2023/05231 da Coordenadoria Técnica de Infraestrutura e Logística da Subsecretaria de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2023.

ROSEMARY DE AZEVEDO CARVALHO TEIXEIRA DE MACEDO
SUBSECRETARIO
Matrícula: 1619113
CVL/SUBG



Assinado com senha por ROSEMARY DE AZEVEDO CARVALHO TEIXEIRA DE MACEDO - 19/06/2023 às 19:42:30.
Documento Nº: 2824279-5710 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=2824279-5710>



SIGA

PORTARIA "P" Nº 2132 DE 21 DE JUNHO DE 2023.
A SUBSECRETARIA DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, que Consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal,

RESOLVE

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e Gestor do Termo de Fomento SEGOVI Nº 010076/2022, celebrado entre o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E INTEGRIDADE PÚBLICA e a ASSOCIAÇÃO CULTURAL BLOCO CARNAVALESCO CORAÇÃO DAS MENINAS, que tem por objeto "A EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL E ARTÍSTICO 'ORQUESTRA DE ATABAQUE', PROMOVENDO A IGUALDADE RACIAL NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, MAIS ESPECIFICAMENTE A DIFUSÃO DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA COM UM CIRCUITO DE APRESENTAÇÕES DOS RITMOS AFRO-BRASILEIROS COM OFICINAS DE FORMAÇÃO TÉCNICA EM PRODUÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RITMOS AFRO-BRASILEIROS, BEM COMO A PROMOÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONSTANTES DO PLANO DE TRABALHO (ANEXO I) E DA PLANILHA DE CUSTOS CONSTANTE DA PROPOSTA (ANEXO II)", constante do processo administrativo N.º GOV-PRO-2022/02645.

Comissão de Monitoramento e Avaliação:
VITOR DUQUE COSTA E SILVA, matrícula: 10/283.910-8;
EVELYN SOUZA GOMES, matrícula: 60/343.341-4.

Gestor:

YAGO FEITOSA DA PASCHOA, matrícula: 60/339.711-4.

Art. 2º Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Gestor da Parceria a prática de todos os atos que lhes são próprios, nos termos do Decreto 42.696/2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
DESPACHO DA SUBSECRETÁRIA
EXPEDIENTE DE 19/06/2023**

GOV-PRO-2022/02247 - AUTORIZO, com amparo no disposto no art. 32, § 2º, da Resolução CGM Nº 1.642/2020, a baixa definitiva dos bens móveis por situação de imprestabilidade para este serviço público municipal, mediante relatório de vistoria de bens firmado pela Comissão Especial de Baixa e Avaliação.

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
DESPACHO DA SUBSECRETÁRIA
EXPEDIENTE DE 21/06/2023**

GAB-PRO-2023/01007 - AUTORIZO, com amparo no disposto no art. 32, § 2º, da Resolução CGM Nº 1.642/2020, a baixa definitiva dos bens móveis por situação de imprestabilidade para este serviço público municipal, mediante relatório de vistoria de bens firmado pela Comissão Especial de Baixa e Avaliação.

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
DESPACHO DA SUBSECRETÁRIA
EXPEDIENTE DE 19/06/2023**

CVL-PRO-2023/01787 - APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a realização da dispensa de licitação por valor, nos moldes do Despacho nº CVL-OFI-2023/05231 da Coordenadoria Técnica de Infraestrutura e Logística da Subsecretaria de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil.

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
COORDENADORIA TÉCNICA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
PORTARIA "P" CVL/SUBG/CTIL Nº 23, DE 16 DE JUNHO 2023.**

O COORDENADOR TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Portaria "P" Nº 296, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para integrarem a Comissão de Inventário Físico da Unidade Administrativa 51893 - Gerência Executiva Local LX Guadalupe da Coordenadoria Técnica de Governo da Secretaria Municipal da Casa Civil:

- **Rialva Dantas Castro Pereira**, matrícula 10/168.348-1,
- **Marco Aurélio Moreira Guedes**, matrícula 10/198.696-7,
- **Maria Aparecida Fernandes**, matrícula 10/286.550-9.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(*) Omitido do D.O. Rio de 19/06/2023

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
COORDENADORIA TÉCNICA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
PORTARIA "P" CVL/SUBG/CTIL Nº 24, DE 20 DE JUNHO 2023.**

O COORDENADOR TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Portaria "P" Nº 296, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para integrarem a Comissão de Inventário Físico da Unidade Administrativa 51836 - Gerência Executiva Local LVI Jardim Bangu da Coordenadoria Técnica de Governo da Secretaria Municipal da Casa Civil:

- **Sônia Maria de Mendonça Ceylão**, matrícula 10/098.387-4,
- **Andiara Chrysostomo da Fonseca**, matrícula 10/193.928-9,
- **Gelson Ferreira dos Santos**, matrícula 10/135.281-4.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(*) Omitido do D.O. Rio de 21/06/2023

IMPRESA DA CIDADE

Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A.
Av. Pedro II, 400 - São Cristóvão - Tel.: 2976-7201

**DESPACHO DA DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXPEDIENTE DO DIA 06/06/2023***

PROCESSO: 99/016.892/2023 (IC-PRO-2023/00071) - NAD nº 146/2023
OBJETO: Serviço de manutenção preventiva e corretiva do gerador e subestação
PARTES: Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A. e ELECTRON DALMAR LTDA
VALOR: R\$ 15.120,00 (quinze mil e cento e vinte reais)
FUNDAMENTO: Artigo 29, inciso II da Lei 13.303 de 30/06/2016
RAZÃO: Dispensa
AUTORIZAÇÃO: Vania Carmo do Nascimento
(* Omitido do D.O. Rio de 07/06/2023.**) (**) Republicado por ter saído com incorreção no D.O. Rio de 21/06/2023.

**DESPACHO DA DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXPEDIENTE DO DIA 21/06/2023**

PROCESSO: 01/400.044/2019 - NAD nº 147/2023
OBJETO: SDP
PARTES: Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A. e Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A.
VALOR: R\$ 13.599,40 (treze mil e quinhentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)
FUNDAMENTO: Não sujeito
AUTORIZAÇÃO: Vania Carmo do Nascimento

ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

**DESPACHO DA PRESIDENTE
EXPEDIENTE DE 21/06/2023**

Processo: 10/100.108/2021
Objeto: Cancelamento parcial da NAD nº 2022/248 visando à transferência da despesa para o órgão 1100 - Secretaria Municipal da Casa Civil.
Valor: R\$ 843,21
Autorização: Rosa Maria Barboza de Araújo

**DESPACHO DA PRESIDENTE
EXPEDIENTE DE 21/06/2023**

Processo: 10/100.108/2022
Objeto: Estágio não obrigatório - Despesa de Transferência Proveniente do Órgão 1000.
Partes: Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e Daniele Loback de Carvalho.
Fundamento: Lei Federal n.º 11.788/2008, Decreto Municipal n.º 45.582/2018 e a Portaria CVL/SUBSC n.º 21/2019 e suas alterações.
Razão: Estágio não obrigatório.
Valor: R\$ 843,21
Autorização: Rosa Maria Barboza de Araújo

**DESPACHO DA PRESIDENTE
EXPEDIENTE DE 21/06/2023**

Processo: 10/100.114/2021
Objeto: Cancelamento parcial da NAD nº 2022/251 visando à transferência da despesa para o órgão 1100 - Secretaria Municipal da Casa Civil.
Valor: R\$ 843,21
Autorização: Rosa Maria Barboza de Araújo

**DESPACHO DA PRESIDENTE
EXPEDIENTE DE 21/06/2023**

Processo: 10/100.114/2021
Objeto: Estágio não obrigatório - Despesa de Transferência Proveniente do Órgão 1000.
Partes: Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e Natália da Silveira Ferreira.
Fundamento: Lei Federal n.º 11.788/2008, Decreto Municipal n.º 45.582/2018 e a Portaria CVL/SUBSC n.º 21/2019 e suas alterações.
Razão: Estágio não obrigatório.
Valor: R\$ 843,21
Autorização: Rosa Maria Barboza de Araújo

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Secretária: **Andrea Riechert Senko**
Rua Afonso Cavalcanti, 455 (anexo) - 5º andar - Tel.: 2976-3757

**SUBSECRETARIA DE GENTE E GESTÃO COMPARTILHADA
COORDENADORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DO COORDENADOR
EXPEDIENTE DE 15/06/2023 (*)**

PROCESSO SMF-CAP-2023/03504. Com esteio na competência que me foi subdelegada pela Portaria "P" FP/ SUBGGC nº 15, de 15 de março de 2022, publicada no D. O Rio de 16 de março de 2022 e na legitimidade do (a) requerente, **defiro o pleito do processo de nº 04/220.999/2022** por embasari-se no disposto no artigo 5º, inciso XXXIV, alínea "b" da vigente Constituição da República Federativa do Brasil.

(*) Omitido do D.O de 16/06/2023



**QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO DE INTEGRIDADE PÚBLICA PARA
FORNECEDORES E COLABORADORES EXTERNOS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL**

I. PERFIL DO FORNECEDOR OU COLABORADORES EXTERNOS

1. Informações societárias:

1.1 CNPJ:

1.2 Razão social:

1.3 Nome fantasia:

1.4 Endereço completo fornecedor ou colaborador externo:

1.5 Data de Constituição:

Fornecer última versão do Contrato ou Estatuto Social

1.6 Valor do Capital Social:

1.7 Receita Bruta dos últimos 3 anos:

1.8 Resultado Líquido dos últimos 3 anos:

1.9 Endereço na internet (website):

1.10 E-mail corporativo

1.11 Telefone contato

1.12 CPF representante:

1.13 Nome completo representante:

1.14 Endereço completo representante:

1.15 E-mail representante:

1.16 Telefone contato representante:

1.17 O fornecedor/colaborador externo possui nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior:

1.18 Tipo de atividade:

Indústria Comércio e serviços

1.19 Porte da Empresa:

Micro Empresa Empresa Pequeno Porte Empresa Médio Porte
Empresa Grande Porte Organização da Sociedade Civil

1.20 Número de empregados próprios?

Até 19 De 20 a 99 De 100 a 499 Acima de 500

1.21 Número de colaboradores terceirizados?

Até 19 De 20 a 99 De 100 a 499 Acima de 500

1.22 Forneça o nome/razão social dos sócios até o final da linha de sucessão, incluindo individualmente as pessoas físicas (com exceção das empresas de capital aberto), além do percentual de participação (quando aplicável), cargo e CNPJ.

SÓCIO	PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO (CASO APLICÁVEL)	CARGO	CNPJ/CPF
TOTAL			

1.23 Nome dos dirigentes da alta administração, cargo e CPF/CNPJ.

NOME	CARGO	CNPJ/CPF

1.24 O fornecedor/colaborador externo ou seus sócios possuem participação societária ou está envolvida em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer percentual de participação societária, CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas em que a sua empresa ou seus sócios possuam participação societária na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada:

1.25 O fornecedor/ colaborador externo possui algum contrato vigente atualmente com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar contratos:

1.26 O fornecedor/colaborador externo está participando de alguma licitação da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro atualmente?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar licitações:

1.27 O fornecedor/colaborador externo já contratou com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro?

() Sim () Não

Se afirmativo, detalhar/informar contratos:

1.28 O fornecedor/colaborador externo possui alguma certificação relacionada ao combate à corrupção?

Sim Não

Se afirmativo, detalhar/informar qual:

1.29 Informe se algum dos sócios, quotistas e/ou administradores atuam ou atuaram, nos últimos 36 meses:

A. Em órgãos, conselhos, comissões, tribunais no Governo Federal, Estadual ou Municipal, independentemente de sua constituição;

B. Em associações, organizações ou empresas de propriedade ou controladas pelo governo;

C. Em partidos políticos;

D. Como funcionário ou comissionado que atue nos órgãos legislativo, executivo ou judiciário, que tenha sido eleito ou nomeado;

E. Em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral.

Sim Não

Caso positivo, descreva:

Cargo/Funções	Datas em que ocupou ou foi nomeado para o cargo

1.30 As demonstrações financeiras da empresa são auditadas por auditor independente?

Sim Não

Caso positivo, informar o auditor das últimas demonstrações financeiras divulgadas:

1.31 São utilizadas subcontratações na execução dos contratos?

Sim Não

1.32. A empresa ou outras empresas do mesmo grupo estão localizadas ou realizam, ou realizaram nos últimos dez anos, operações comerciais em locais cujo índice de percepção da corrupção, aferido no último ano pela Transparência Internacional, é alto (acima da posição 100) ou em paraísos fiscais?

Sim Não

1.33 O fornecedor /colaborador externo é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção? Exemplos: Pacto Global da Organização das Nações Unidas, a Iniciativa de Parceria Contra a Corrupção (PACI) do Fórum Econômico Mundial ou o EITI - Extractive Industries Transparency Initiative?

Sim Não

Se afirmativo, informar a iniciativa.

II. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupa, ocupou ou é candidato a cargo eletivo ou Cargo de Confiança na Administração Pública (federal, estadual ou municipal), é filiado ou ex-filiado de partido político ou mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?

Sim Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/ entidade, cargo exercido, período em que ocupou o cargo, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido pelo agente público).

2.2 Algum integrante da Alta Administração, seus familiares ou seus intermediários é familiar de algum agente público da Prefeitura?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do agente público da Prefeitura).

2.3. O fornecedor/colaborador externo detém em seu quadro de empregados, administradores, acionistas relevantes, contratados ou terceiros que o representem, Pessoas Politicamente Expostas (PPEs)?

() Sim () Não

Caso afirmativo, assinalar abaixo os papéis que mais se assemelham aos assumidos por esses PPEs (é possível assinalar mais de uma opção):

() Empregados () Conselheiros () Proprietários () Diretoria executiva () Acionistas () Outros

III. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

3.1. A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países, inclusive junto à Prefeitura?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social e CPF/CNPJ dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

3.2. O fornecedor/colaborador externo divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?

() Sim () Não

Se afirmativo informar como a divulgação ocorre, incluindo meios utilizados e periodicidade anexando exemplos das ações executadas.

3.3. O fornecedor/colaborador externo solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem formalmente pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

3.4. Nos contratos firmados entre fornecedor/colaborador externo e seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade e os códigos de conduta da sua empresa incluindo o cumprimento das leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

IV. HISTÓRICO E REPUTAÇÃO

4.1. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários apresentam histórico ou mídia negativa mesmo que decorrentes de denúncias internas por envolvimento, no País ou no exterior, em investigações, acusações, processos e condenações criminais nos últimos 10 (dez) anos em casos com indícios de fraude e/ou corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.2. O fornecedor/colaborador externo ou algum integrante ou ex-integrante da Alta administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira para angariar ou manter negócios ou obter vantagem nos últimos 10 anos?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.3. O fornecedor/colaborador externo ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários realizaram ou tentaram realizar acordo de leniência ou mediação administrativa com órgãos de controle ou qualquer membro ou ex-membro da alta administração realizaram delação premiada nos últimos 10 anos, reconhecendo a prática de atos ilícitos incluindo fraude e corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.4. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já foram acusados, investigados, processados ou condenados por improbidade administrativa ou crime contra administração pública?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.5. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, CVM, SEC, etc.) nos últimos 10 anos?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

V. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

5.1. O fornecedor/colaborador externo conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar a quais leis anticorrupção a sua empresa está sujeita.

5.2. O fornecedor/colaborador externo possui um Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos que descrevam as condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.3. Caso o fornecedor/colaborador externo possua um Código de Ética ou Conduta, os colaboradores são obrigados a formalizar a ciência do documento?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, incluindo o percentual de colaboradores que formalizaram a ciência, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.4. O fornecedor/colaborador externo possui um programa de integridade estruturado e efetivo com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.

5.5. O fornecedor/colaborador externo possui uma estrutura dedicada às ações relacionadas ao programa de integridade?

Sim Não

Se afirmativo, informe o número de profissionais alocados na estrutura e o nível hierárquico do principal responsável pela estrutura e a quem está vinculado hierarquicamente no organograma, fornecendo cópia do organograma.

5.6. A Alta Administração do fornecedor/colaborador externo efetivamente supervisiona e dissemina as iniciativas relacionadas ao programa de integridade?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.7. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que determinem a proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.8. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.9. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.10. O fornecedor/colaborador externo possui procedimentos, política ou normativos internos que disponham sobre o gerenciamento de riscos de integridade, incluindo fraude e corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.11. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção do assédio moral e do assédio sexual?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.12. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos e candidatos a cargos políticos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.13. O fornecedor/colaborador externo ou os membros da alta administração realizaram ou realizam doações para agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do doador, nome/denominação do beneficiário da doação)

5.14. O fornecedor/colaborador externo já realizou doações para organizações de caridade ou ONGs ligadas a funcionários do governo?

() Sim () Não

5.15. O fornecedor/colaborador externo disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, com opção de anonimato, abertos ao público interno e externo e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.16. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e terceirizados, e quando aplicável, a colaboradores externos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado, destacando o percentual de realização por parte da alta administração do fornecedor/colaborador externo.

5.17. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade destinados aos seus fornecedores?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização, incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado.

5.18. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos de Diligência de Integridade para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais, intermediários em geral e/ou parceiros operacionais?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.19. O fornecedor/colaborador externo possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.20. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?

Sim Não

Se afirmativa, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.21. A Alta Administração assume e lidera o compromisso com a conduta ética e de conformidade com a legislação, procedimentos e controles das atividades da empresa?

Sim Não ;

5.22 A empresa possui uma estrutura hierárquica definida para coordenar e implementar o programa de integridade?

Sim Não ;

5.23 A Alta Administração franqueia o acesso e reporte direto dos empregados aos responsáveis pelo programa de integridade?

Sim Não ;

5.24 O principal responsável pelo programa de integridade está vinculado a:

Conselho de Administração

Diretoria

Superintendência, Gerência Geral ou Executiva (ou equivalente)

Chefias ou Gerências

Outros

Especificar: _____

5.25. A empresa possui mecanismos para avaliar os riscos de fraude e de corrupção aos quais a empresa está submetida?

() Sim () Não

Se afirmativa, descreva brevemente os procedimentos e/ou metodologia utilizada. Se possível, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.26. Como a avaliação de risco foi considerada quando da elaboração do programa de integridade? E como ela é considerada para a atualização e aperfeiçoamento do programa de integridade?

O [fornecedor/colaborador externo] declara que as informações fornecidas neste Questionário Eletrônico de Integridade para Fornecedores e Colaboradores Externos, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações o comunicará prontamente este órgão, através do e-mail qe.fornecedores@rio.rj.gov.br.

Rio de Janeiro, [data].

[Denominação Social]

[Nome do Representante Legal]
Legal]

[Cargo]

[Denominação Social]

[Nome do Representante

[Cargo]

ANEXO I-A - DECRETO RIO Nº 43562/2017

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I-B - DECRETO RIO Nº 43562/2017

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº , por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). , portador(a) da carteira de identidade nº e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº , DECLARA, para fins do disposto no item do Edital de nº / e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei 12846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Rio de Janeiro, de de .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)