

**TERMO DE REFERÊNCIA
GERÊNCIA DE PESQUISA**

**SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO/PROGRAMAÇÃO VISUAL E REVISÃO TEXTUAL
PARA PUBLICAÇÃO *ON-LINE* DE DOIS NÚMEROS DA REVISTA DO ARQUIVO
GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO (AGCRJ) PARA O ANO DE 2023**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de diagramação (programação visual) e revisão textual (ortográfica e gramatical) para a publicação *on-line* de dois números da Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ) para o ano de 2023, com o nº de páginas de miolo, criação de capa, tratamento das imagens, prova de revisão, fechamento dos arquivos em formato PDF, caracterizado neste Termo de Referência para o Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ).

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EDITORIAIS A SEREM EXECUTADOS

2.1. A solicitação deverá atender ao serviço de diagramação e revisão textual (ortográfica e gramatical) a partir do texto original, com no máximo 300 páginas em word e 20 imagens em cada número, totalizando no máximo 600 páginas e 40 imagens, e deverá atender às especificações descritas abaixo. O modelo a ser seguido pode ser visualizado no link <http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/actual/>

- 2.1.1. Programação visual/diagramação de miolo colorido, ilustrado (tratamento simples), para publicação em PDF;
- 2.1.2. Revisão textual (ortográfica e gramatical);
- 2.1.3. Elaboração de capa simples com 1 imagem;
- 2.1.4. Apresentação de provas eletrônicas de capas e miolo para verificação pela Gerência de Pesquisa do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ).



3. JUSTIFICATIVA

A Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro é um periódico de caráter acadêmico e científico editado pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro

(AGCRJ). Atualmente, a revista conta com a publicação de dois volumes anuais. Compostas por um dossiê temático, artigos livres, entrevistas e resenhas, as edições devem abordar temas relativos à urbe carioca, sob a perspectiva de diversas áreas do conhecimento. A presente proposta volta-se na direção da promoção do encontro sistemático de especialistas e interessados nos problemas e dilemas da vida carioca através de uma abordagem transdisciplinar, incorporando diferentes contribuições de forma criativa e atualizada.

4. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. O prazo para entrega dos produtos descritos neste Termo de Referência será de 30 dias a serem contabilizados a partir do envio do material bruto.
- 4.2. A entrega das provas e do produto final deverá ser feita por meio eletrônico através do e-mail pedro.marreca@rio.rj.gov.br

5. A FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a regular liquidação de despesa, mediante Nota de Empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou Recibo, devidamente atestado.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A solicitação deverá apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro.
- 6.2. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.



ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE (edições)
01	Programação visual/diagramação de miolo colorido, ilustrado (tratamento simples) para publicação em PDF	02
02	Capa	02
03	Revisão textual (ortográfica e gramatical)	02

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global.

8. Observações Gerais

8.1. A empresa fornecedora do material se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à Casa Civil ou a terceiros e por todos os ônus e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhista e previdenciárias e por todos os gastos e encargos com materiais;

9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** A empresa deverá apresentar no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos e assinados por representantes de órgãos públicos e/ou iniciativa privada, que atestem ter a mesma executado serviços do mesmo porte dos serviços relacionados nesse Termo de Referência. Os atestados deverão conter os títulos e uma breve descrição dos trabalhos realizados e deverão ser enviados juntos com a cotação de preço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos.



- 10.2. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá fornecer todo o material rigorosamente concluído.
- 11.2. A Contratada deverá manter padrão segundo as normas técnicas ABNT e adequando ao que tenha sido solicitado pelos respectivos editores, mediante gestor do contrato, no tocante à qualidade na editoração eletrônica, diagramação e revisão.
- 11.3. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 17.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem.
- 12.2. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o(a) [órgão ou entidade licitante] poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na legislação em vigor:
- a) Advertência;
 - b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do 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 descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 12.3. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, nos casos das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 11.2, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e no caso da alínea “e” do item 11.2, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 11.2, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.
- 12.5. A sanção prevista na alínea “e” do item 20.2 poderá também ser aplicada às licitantes que, em outras licitações e/ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:
- (a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
 - (b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - (c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.
- 12.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 20.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 12.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 12.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da 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.

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2023.



RAFAEL MARTINS DE ARAÚJO
SUBGERENTE DE PESQUISA
ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MAT: 60/325245-9



PEDRO PAIVA MARRECA
GERENTE DE PESQUISA
ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MAT: 60/332.560-2





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
EMPRESA MUNICIPAL DE ARTES GRÁFICAS - IMPRENSA DA CIDADE
GERÊNCIA DE FATURAMENTO

PESQUISA DE PREÇOS - REALIZADA NO PERÍODO: 02 Á 06/10/2023

PROCESSO Nº: / / 2023
DATA: / /
RUBRICA: Fls.:

Item	Código do Serviço	UC Quant.	Descrição do Material	Firma: B F G	Firma: Sincronia	Firma: Educabem	Firma:	Menor Preço	Total por Item
				Contato: Berriel Tel.:(21) 3443-6013	Contato: Chrislene Tel.:(41) 98501-3337	Contato: Miguel Tel.:(21) 3734-9541	Contato: Tel.:(21)	R\$	R\$
1		02	REVISTA ARQUIVO GERAL DA CIDADE ONLINE. 1.1 - Serviço de diagramação (programação visual) e revisão textual (ortográfica e gramatical) para a publicação on-line de dois números da Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCR) para o ano de 2023, com o nº de páginas de miolo, criação de capa, tratamento das imagens, prova de revisão, fechamento dos arquivos em formato PDF. 2.2 - A partir do texto original, com no máximo 300 páginas em word e 20 imagens em cada número, totalizando no máximo 600 páginas e 40 imagens	R\$ 16.000,00	R\$ 30.700,00	R\$ 72.240,00	R\$ 0,00	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
TOTAL MENOR PREÇO GLOBAL				R\$ 16.000,00	R\$ 30.700,00	R\$ 72.240,00	R\$ 0,00	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00

E-MAIL / AGCR 18/09/2023

OBSERVAÇÕES	RESPONSÁVEL PELA PESQUISA	RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO	PROCESSO
INFORMO QUE A EMPRESA NASHLA ALINE DAHAS TEVE A SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA POR NÃO POSSUIR CERTIDÃO DE DÉBITOS COM A RECEITA FEDERAL, DOCUMENTO IMPRESCINDÍVEL NA HABILITAÇÃO CONFORME ORENTAÇÃO DA PCRJ, ASSIM, FICA A CRITÉRIO DESSE ÓRGÃO TODAS E QUAISQUER RESPOSTABILIDADE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESSA NATUREZA	TELEFONE: (21) 2976-7219	TELEFONE: (21) 2976-7205	12023
	DATA: 18 / outubro / 2023	DATA: 18 / outubro / 2023	
	Assinatura:	Assinatura:	
	RUBRICADOR:	RUBRICADOR:	



CVLPRO202303501V01





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

DESPACHO Nº CVL-DES-2023/15821

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Processo nº CVL-PRO-2023/03501 – **APROVO** o Termo de Referência inserto à fl. 46 a 51, elaborado pela Gerência de Pesquisa do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e **AUTORIZO** a dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações, regulamentada pelo Decreto Rio nº 50.797 de 13 de maio de 2022, tendo por objeto a contratação de serviço de diagramação e revisão textual para a publicação *on-line* de dois números da Revista do AGCRJ para o ano de 2023.

Publique-se.

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2023.

ROSA MARIA BARBOZA DE ARAUJO
PRESIDENTE II
Matrícula: 3246519
CVL/ARQ



Assinado com senha por ROSA MARIA BARBOZA DE ARAUJO - 10/11/2023 às 12:21:34.
Documento Nº: 4119186-9721 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=4119186-9721>

Classif. documental

00.01.06.10



CVLDES202315821A

SIGA

**DESPACHO DA PRESIDENTE
EXPEDIENTE DE 09/11/2023**

Processo nº CVL-PRO-2023/03501 - **APROVO** o Termo de Referência inserido à fl. 46 a 51, elaborado pela Gerência de Pesquisa do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e **AUTORIZO** a dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações, regulamentada pelo Decreto Rio nº 50.797 de 13 de maio de 2022, tendo por objeto a contratação de serviço de diagramação e revisão textual para a publicação on-line de dois números da Revista do AGCRJ para o ano de 2023.

IPLANRIO

Empresa Municipal de Informática S/A
Av. Presidente Vargas, 3131 - 13º andar - Tel.:3971-1818
E-mail: iplanrio@iplanrio.rio.rj.gov.br

PORTARIA "P" Nº 124, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR PRESIDENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como integrantes da comissão de fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento da execução da despesa relacionada, cabendo a esses o gerenciamento, a fiscalização e a atestação dos documentos fiscais, observando o constante no Decreto Nº 34.012, de 20 de junho de 2011.

Processo Instrutivo:	IPL-PRO-2023/00415
Termo de Contrato:	Nº 019/2023
Objeto:	AQUISIÇÃO DE EXPANSÃO DE INFRAESTRUTURA DE HARDWARE, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DE CONFIGURAÇÃO, COM GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DEVIDAMENTE DESCRITOS, CARACTERIZADOS E ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA
Empresa:	SCANSOURCE BRASIL DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIAS LTDA
Fiscais:	Luciana Nascimento Santos - Matrícula: 2.622.373-4 Luiz Cláudio Romeiro Tavares - Matrícula: 2.621.344-3 Carlos Henrique Pereira Santos - Matrícula: 2.622.251-1
Fiscal Substituto:	Sócrates da Cruz Quintanilha - Matrícula: 2.622.679-6

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA "P" Nº 125, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR PRESIDENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria "P" Nº 124 de 06 de novembro de 2023, publicada no D.O. RIO Nº 160 de 09 de Novembro de 2023.

INSTITUTO PEREIRA PASSOS

Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos
Rua Gago Coutinho, 52 - Tel.: 2976-6666 Fax: 2976-6471
E-mail: ipm@pmj.rj.gov.br

ATOS DO PRESIDENTE

EXPEDIENTE 09.11.2023

PORTARIA "P" Nº 81 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE URBANISMO PEREIRA PASSOS - IPP, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder dispensa de ponto, nos termos do inciso XII do artigo 64, da Lei nº 94 de 14 de março de 1979, de 25 a 28 de setembro de 2023, a **ADRIANA MENDES DE PINHO VIAL**, Gerente II, da IPP/PRE/CTPA/GEHU, matrícula 13/247.957-4, por ter participado do 1º ENCONTRO NACIONAL DE PRODUÇÃO, ANÁLISE E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACERCA DAS FAVELAS E COMUNIDADES URBANAS DO BRASIL, realizado em Brasília - DF, tendo em vista o que consta do Processo IPP-PRO-2023/00439. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA "P" Nº 82 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE URBANISMO PEREIRA PASSOS - IPP, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder dispensa de ponto, nos termos do inciso XII do artigo 64, da Lei nº 94 de 14 de março de 1979, de 25 a 27 de setembro de 2023, a **PAULO FERNANDO ARRUDA CAVALLIERI**, Coordenador I, da IPP/PRE/CTPA/CMA, matrícula 13/113.633-2, por ter participado do 1º ENCONTRO NACIONAL DE PRODUÇÃO, ANÁLISE E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACERCA DAS FAVELAS E COMUNIDADES URBANAS DO BRASIL, realizado em Brasília - DF, tendo em vista o que consta do Processo IPP-PRO-2023/00448. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE

EXPEDIENTE 09.11.2023

IPP-PRO-2023/00506 - **NAD** nº 128 - Homologo a Dispensa nº 23506/2023 e autorizo a despesa nas formas e condições a seguir:

- Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento e instalação dos QDL no prédio sede do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos-IPP, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência;
- Partes: INSTITUTO MUNICIPAL DE URBANISMO PEREIRA PASSOS- IPP e MARCUS VINICIUS PIRES VALERIO, CNPJ 46.870.643/0001-97;
- Razão: dispensa de licitação;

- Fundamento: com base no inciso I do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e suas alterações;
- Valor total da despesa: R\$ 64.960,00 (sessenta e quatro mil e novecentos e sessenta reais);
- Autoridade: THIAGO LEITÃO MAIA

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL

Secretário: Jorge Luiz de Souza Arraes

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

COORDENADORIA DE IMÓVEIS MUNICIPAIS

DESPACHO DO COORDENADOR

EXPEDIENTE DE 08/11/2023

Processo - **SMF-PRO-2023/12868 - JUAREZ LEANDRO BASTOS DE MORAES** - DETERMINO a instituição de cobrança de remuneração provisória em nome de **JUAREZ LEANDRO BASTOS DE MORAES**, nos termos do Decreto nº 22.780/2003, no valor mensal de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), retroativa a 27/05/2022.

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

COORDENADORIA DE IMÓVEIS MUNICIPAIS

DESPACHO DO COORDENADOR

EXPEDIENTE DE 09/11/2023

PROCESSO SMF-PRO-2023/16382 - INDEFIRO o requerimento de permissão de uso.

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

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

ATO DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO SMFP "P" DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Nº 375 - **DESIGNAR**, com validade a partir de 23/10/2023, **GETÚLIO DIAS SANTANA**, Agente de Fazenda, matrícula 10/271.417-8, para exercer a Função Gratificada de Secretário I, símbolo DA1-5, código 34992, da Gerência Operacional, da Coordenadoria do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis, da Receita - Rio, da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

ATOS DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÕES SMFP "P" DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Nº 376 - Designar **FABIOLA DANIELE DA SILVA**, matrícula nº 11/222.206-5, Professor II, **SANDRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 70/343.853-8, Assistente I, e **TAYANARA RAYANNE DE SOUZA LIMA**, matrícula nº 10/345.582-1, Professor Adjunto de Educação Infantil, como responsáveis pelo acompanhamento do Contrato nº 034/2023, firmado com a empresa **COPÁ ENERGIA DISTRIBUIDORA DE GÁS S.A.** tendo como objeto o fornecimento de cilindros de gás de 45 kg para a Creche Institucional Dr. Paulo Niemeyer, constante do processo administrativo SMF-PRO-2023/02451, cabendo a estes a atestação dos documentos fiscais, em observância ao Decreto nº 34.012 de 20/06/2011.

Nº 377 - Designar **FABIOLA DANIELE DA SILVA**, matrícula nº 11/222.206-5, Professor II, **SANDRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 70/343.853-8, Assistente I, e **TAYANARA RAYANNE DE SOUZA LIMA**, matrícula nº 10/345.582-1, Professor Adjunto de Educação Infantil, como responsáveis pelo acompanhamento do Contrato nº 125/2023, celebrado com a empresa **COMISSARIA AÉREA RIO DE JANEIRO LTDA.**, cujo objeto é a prestação de serviços de manipulação de alimentos, consistente no recebimento de gêneros alimentícios, manuseio, preparo e distribuição de alimentos aos estudantes matriculados na Creche Institucional Dr. Paulo Niemeyer, assim como higienização e limpeza das cozinhas e refeitórios (Unidades de Alimentação e Nutrição - UAN), cabendo a estes a atestação dos documentos fiscais, em observância ao Decreto nº 34.012 de 20/06/2011.

Nº 378 - Designar **PAULO ROBERTO CHRISTOFARO**, Auxiliar de Serviço de Apoio, matrícula n.º 11/101.914-0, **ADRIANO DE REZENDE COSTA**, Auxiliar de Serviço de Apoio, matrícula n.º 11/103.913-0, **ANDREA NASCIMENTO DA ROCHA**, Servente, matrícula n.º 11/167.435-7, **FABIOLA DANIELE DA SILVA**, matrícula n.º 11/222.206-5, Professor II, e **SANDRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 70/343.853-8, Assistente I, como responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato n.º 113/2022 (**COMISSARIA AÉREA RIO DE JANEIRO LTDA.**), cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de prédio, mobiliário e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, mediante utilização de saneantes domissanitários, além de fornecimento de materiais e equipamentos, cabendo a esses a atestação dos documentos fiscais, observando-se o Decreto n.º 34.012, de 20 de junho de 2011.

ATO DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO SMFP "P" Nº 379 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **PAULO ROBERTO CHRISTOFARO**, Auxiliar de Serviço de Apoio, matrícula nº 11/101.914-0, **ADRIANO DE REZENDE COSTA**, Auxiliar de Serviço de Apoio, matrícula nº 11/103.913-0, **ANDREA NASCIMENTO DA ROCHA**, Servente, matrícula nº 11/167.435-7, e **NORBERTINO LESSA FIGUEIRA**, Agente de Administração, matrícula nº 12/197.551.5, para comporem a **COMISSÃO ESPECIAL** que tratará da rescisão unilateral do Contrato SMFP nº 017/2023, firmado com a Empresa DE SA SERVIÇOS LTDA., cujo objeto é a prestação de serviços de apoio operacional de 16 (dezesseis) recepcionistas administrativas para atender a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, constante no processo SMF-PRO-2023/01761.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**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)