PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 51

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (uma) tela interativa de 85 (oitenta e cinco) polegadas e 01 (um) suporte com rodízios compatível, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos – IPP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quantidade
1	Tela interativa de 85 polegadas	604789	Unidade	1
2	Suporte com rodízios para tela interativa de 85 polegadas	470174	Unidade	1

1.2. Os bens são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A entrega deverá ocorrer na sede do IPP, situada na Rua Gago Coutinho, nº 52, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ.

1.4. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.5. O objeto compreende exclusivamente o fornecimento e a entrega dos bens, não incluindo montagem do suporte, instalação ou fixação da tela.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade institucional identificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que aponta a necessidade de modernização dos recursos tecnológicos utilizados pelo IPP para reuniões, apresentações, atividades técnicas, capacitações, videoconferências e demais ações institucionais.

2.2. As especificações, os quantitativos e as condições de fornecimento foram definidos com base na solução selecionada no ETP, considerando os requisitos funcionais, a compatibilidade entre os bens, a disponibilidade no mercado e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 01 (uma) tela interativa de 85 polegadas, com resolução 4K UHD e recursos de interação por toque, acompanhada de 01 (um) suporte com rodízios compatível.

3.2. A aquisição dos dois bens permitirá a utilização da tela em atividades institucionais, com mobilidade e flexibilidade de posicionamento em diferentes ambientes do IPP.

3.3. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições, acompanhados de documentação fiscal, manuais e documentos relativos à garantia.

3.4. O ciclo de vida considerado compreende o fornecimento, transporte, entrega, recebimento, utilização e atendimento de garantia. Durante a garantia, a contratada deverá providenciar a solução de defeitos ou vícios cobertos, nos termos deste TR.

3.5. A contratação não contempla montagem do suporte, instalação, fixação da tela ou treinamento, limitando-se ao fornecimento e à entrega dos bens.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atuais e compatíveis com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A tela e o suporte deverão ser compatíveis entre si, especialmente quanto às dimensões, ao padrão de fixação VESA 600 x 400 mm e à capacidade de carga do suporte.

4.3. Especificações mínimas da tela interativa:

· Tela de 85 polegadas, resolução Ultra HD 4K (3840 x 2160 pixels), brilho mínimo de 350 cd/m², contraste de 4.000:1 e tempo de resposta de 6 ms;

· Vidro com tratamento antirreflexo e antimicrobiano; tecnologia touchscreen por infravermelho, com até 20 pontos de toque simultâneos e latência de 26 ms;

· Sistema operacional integrado compatível com os requisitos de interatividade e conectividade, admitido sistema equivalente desde que atendidas todas as exigências técnicas e funcionais; processador Quad-Core e armazenamento interno de 32 GB;

· Alto-falantes estéreo com potência de 40 W e slot OPS para acoplamento de computador;

· Conectividade: entradas HDMI 2.0, DisplayPort 1.2, saída HDMI Out, conexões USB, USB Type-C com suporte a vídeo, touch e carregamento de até 65 W, RJ-45, Wi-Fi e Bluetooth;

· Alimentação bivolt automática (100–240 V, 50/60 Hz) e padrão de furação VESA 600 x 400 mm.

4.4. Especificações mínimas do suporte com rodízios:

· Compatível com tela interativa de 85 polegadas, confeccionado em aço carbono de alta resistência, com proteção anticorrosiva e pintura eletrostática epóxi na cor preta;

· Prateleira inferior para notebook, receptor ou equipamentos similares e prateleira superior para câmera/webcam ou equipamentos de videoconferência, ambas com ajuste de altura;

· Ajuste de altura da tela, sistema interno para organização e passagem de cabos e rodízios para movimentação em superfícies planas, com travas de segurança;

· Padrão VESA 600 x 400 mm e capacidade mínima de carga de 90 kg para a tela, 5 kg para a prateleira superior e 5 kg para a inferior.

4.5. Os bens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, com embalagem adequada ao transporte e à proteção contra avarias.

4.6. A contratada deverá entregar nota fiscal, manuais de utilização e documentos técnicos e de garantia disponibilizados pelo fabricante.

4.7. A garantia mínima dos bens será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante.

4.8. Durante a garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus para o IPP, os bens que apresentarem defeitos ou vícios cobertos.

4.9. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo e ao atesto da documentação fiscal, observadas as condições deste TR.

4.10. O recebimento dependerá da verificação das quantidades, especificações, integridade física, funcionamento da tela e compatibilidade e condições do suporte.

4.11. Não será exigida garantia de execução contratual, considerada a natureza e o valor da aquisição, mediante avaliação e autorização da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 445 do RGCAF. A dispensa da garantia de execução não afasta a garantia mínima dos bens prevista neste TR.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início após o recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2. A contratada deverá entregar integralmente os bens no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, no endereço indicado neste TR.

5.3. O transporte, acondicionamento, embalagem, carga, descarga, seguro e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta da contratada, que deverá adotar medidas para evitar danos aos equipamentos.

5.4. No recebimento provisório serão conferidas, inicialmente, as quantidades, a integridade das embalagens e a correspondência dos bens com os itens adquiridos.

5.5. A conformidade técnica será verificada pela Administração. Identificadas avarias, defeitos, divergências ou desconformidades, a contratada deverá promover a correção ou substituição, sem ônus, no prazo fixado pela fiscalização.

5.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações e o atesto do servidor responsável.

5.7. A execução do fornecimento será considerada concluída após a entrega integral e o recebimento definitivo, permanecendo exigíveis as obrigações de garantia e assistência técnica.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pelo IPP.

6.2. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento da execução, consolidar os registros da fiscalização, adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações e submeter à autoridade competente as questões que ultrapassem sua atribuição.

6.3. Compete ao fiscal verificar o prazo, as quantidades, as especificações, a integridade física e o funcionamento dos bens; registrar ocorrências; solicitar a correção de falhas; e atestar o recebimento quando constatada a conformidade.

6.4. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações regulares da fiscalização.

6.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade e conformidade dos bens, inclusive durante a garantia.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada mediante verificação da entrega integral dos bens, das quantidades fornecidas e do atendimento às especificações e condições estabelecidas neste TR.

7.2. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens e o atesto da respectiva nota fiscal, observadas as normas orçamentárias, financeiras e administrativas do Município.

7.3. A nota fiscal deverá corresponder aos bens efetivamente entregues e aceitos e estar acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa.

7.4. Havendo defeito, divergência ou irregularidade que impeça o recebimento definitivo, o pagamento ficará condicionado à regularização pela contratada.

7.5. O pagamento será realizado no prazo previsto na regulamentação municipal aplicável, contado da regular liquidação da

despesa.

7.6. Em cumprimento à Portaria F/SUBEX/SUPTM nº 01/2025, a contratada deverá manter conta corrente ativa no Banco Santander (Brasil) S.A. para recebimento dos créditos.

7.7. Ficam dispensadas da obrigação prevista no subitem 7.6 as pessoas jurídicas cujo pagamento por arquivo bancário enviado não exceda o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do regulamento municipal.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o limite legal vigente, as regras municipais e os procedimentos aplicáveis.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições de fornecimento.

8.3. A proposta deverá apresentar os preços unitários e totais por item e contemplar todos os custos, tributos, frete, seguro, transporte, embalagem e demais despesas necessárias ao fornecimento.

8.4. O fornecedor deverá comprovar as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigíveis, na extensão cabível à contratação direta e conforme os documentos requeridos no procedimento.

8.5. A seleção da proposta mais vantajosa ficará condicionada à compatibilidade do preço com a estimativa da Administração e à comprovação do atendimento às exigências de habilitação.

8.6. A proposta deverá conter descrição detalhada dos bens ofertados, com indicação de marca, modelo e fabricante, quando aplicável, de modo a permitir a verificação do atendimento às especificações técnicas.

8.7. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, manual ou documentação equivalente do fabricante para comprovação das características e funcionalidades dos equipamentos.

8.8. Na hipótese de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições específicas relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 26.416,97 (vinte e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e noventa e sete centavos), conforme pesquisa de preços e documentação de suporte juntadas ao processo.

Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Valor estimado**
1	Tela interativa de 85 polegadas	1	R$ 24.387,00
2	Suporte com rodízios para tela interativa de 85 polegadas	1	R$ 2.029,97
	VALOR GLOBAL ESTIMADO		R$ 26.416,97

9.2. Os valores estimados por item resultam da metodologia de pesquisa e cálculo descrita no ETP e no Mapa Demonstrativo de Preços Estimados, que integram os autos.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação somente poderá ser formalizada após confirmação da existência de crédito orçamentário suficiente e emissão da correspondente declaração/reserva, conforme os procedimentos do SIAFIC Carioca e normas municipais.

10.2. A classificação orçamentária, incluindo programa de trabalho, natureza da despesa, fonte de recursos e disponibilidade, deverá ser certificada pela área financeira e juntada aos autos antes da autorização da despesa. A natureza da despesa deverá refletir a classificação contábil adequada do objeto predominante, a ser confirmada pelo setor competente.

11. DO REGIME DE FORNECIMENTO

11.1. O regime de fornecimento será diferido integral, com entrega única dos itens 1 e 2, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.2. A entrega única mostra-se adequada à natureza dos bens e à necessidade administrativa, permitindo o recebimento conjunto e a verificação da compatibilidade funcional entre a tela e o suporte, sem prejuízo do parcelamento da adjudicação por item.

12. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA AQUISIÇÃO DOS BENS

12.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e atender às especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência.

12.2. A tela e o suporte deverão ser compatíveis, especialmente quanto ao padrão VESA 600 x 400 mm e à capacidade de carga do suporte.

12.3. A entrega deverá ser realizada em remessa única, no endereço indicado, acompanhada de nota fiscal, manuais e documentos técnicos e de garantia.

12.4. O recebimento provisório e definitivo observará a conferência das quantidades, integridade, especificações técnicas e funcionamento dos bens.

12.5. A garantia mínima será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

12.6. Não integram o objeto a montagem do suporte, a instalação ou a fixação da tela, providências que serão realizadas pela Administração, conforme sua organização interna.

13. DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes públicos formalmente designados.

13.2. A fiscalização abrangerá a verificação do prazo de entrega, das quantidades, das especificações, da integridade física e do funcionamento dos bens.

13.3. As ocorrências serão registradas no processo administrativo, com indicação das providências adotadas e dos prazos concedidos para correção.

13.4. A contratada deverá responder às solicitações da Administração, prestar os esclarecimentos necessários e corrigir as irregularidades identificadas.

13.5. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer os bens em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita.

14.2. Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, frete, transporte, seguro, embalagem, carga e descarga.

14.3. Entregar bens novos, de primeiro uso, adequadamente embalados e acompanhados de nota fiscal, manuais e documentos técnicos e de garantia.

14.4. Assegurar a compatibilidade entre a tela e o suporte, especialmente quanto ao padrão VESA e à capacidade de carga.

14.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória, sem que a comunicação implique prorrogação automática do prazo.

14.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e sem ônus para o IPP, os bens que apresentarem avarias, defeitos, vícios ou desconformidades, inclusive durante o período de garantia.

14.7. Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, naquilo que for aplicável.

14.8. Cumprir a legislação e as normas aplicáveis ao fornecimento, responsabilizando-se pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

14.9. Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações regulares dos agentes designados.

14.10. Disponibilizar canal de comunicação para solicitações relativas à garantia e à assistência técnica, informando à Administração os respectivos contatos no momento da entrega.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

15.1. Emitir a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, autorizando o fornecimento dos bens.

15.2. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio dos servidores formalmente designados.

15.4. Receber os bens, verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades identificadas.

15.5. Solicitar à contratada a correção, substituição ou reparação dos bens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades, observados os prazos estabelecidos.

15.6. Efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo dos bens e o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

15.7. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela contratada.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

· advertência;

· multa;

· impedimento de licitar e contratar;

· declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação.

16.4. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, especialmente com a multa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

17. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para a tela interativa e o suporte com rodízios, contados do recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

17.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para o recebimento de solicitações relacionadas a defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidades dos bens fornecidos.

17.3. Identificado defeito ou vício coberto pela garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para o IPP, o diagnóstico e o reparo do bem ou, quando necessário, sua substituição por outro novo, de igual ou superior qualidade e características técnicas.

17.4. Todas as despesas necessárias ao atendimento da garantia, inclusive transporte, retirada, devolução, mão de obra e peças, serão de responsabilidade da contratada.

17.5. O atendimento deverá ocorrer em prazo compatível com a natureza do defeito e a necessidade de restabelecimento das condições de funcionamento, conforme prazo estabelecido pela fiscalização, considerando as circunstâncias do caso concreto.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização, sem prejuízo da manutenção das obrigações de garantia e assistência técnica pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência.

18.2. A vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos bens, que será contado a partir do recebimento definitivo, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento das obrigações correspondentes mesmo após o encerramento da vigência, quando aplicável.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade no fornecimento dos bens, observando:

· utilização de embalagens que possam ser recicladas ou reutilizadas, sempre que disponíveis no mercado;

· acondicionamento e transporte dos equipamentos de modo a evitar danos e desperdício de materiais;

· preferência por equipamentos que atendam aos requisitos de eficiência energética aplicáveis à sua categoria;

· destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos eventualmente gerados pelo fornecimento, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

19.2. As exigências previstas neste item deverão ser observadas sem prejuízo do atendimento integral às especificações técnicas e funcionais dos equipamentos.

20. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de baixa complexidade e disponíveis no mercado, não havendo necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas para o cumprimento da contratação.

20.2. Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendam às exigências legais aplicáveis, às condições de habilitação e às especificações deste Termo de Referência.

20.3. Não será permitida a subcontratação do objeto, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens, cuja execução não demanda etapas especializadas que justifiquem a transferência de parte das obrigações a terceiros, devendo a contratada responder diretamente pelo integral cumprimento da contratação.

21. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. Será observado o tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a preferência pela contratação dessas empresas nas hipóteses legalmente previstas.

21.2. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser declarada pelo fornecedor interessado no momento da apresentação da proposta, ficando sujeita à comprovação e à verificação pela Administração durante o procedimento de contratação.

21.3. A aplicação dos benefícios legais ficará condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação, sem prejuízo da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação.

22.2. As omissões deste Termo de Referência serão sanadas pela Administração do IPP, com base nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, 13/11/2026

ROBERTA ALVITE NOGUEIRA

Assistente

Mat. 13/262.720-6

ANEXOS

ANEXO I	PORTARIA F/SUBEX/SUPTM N° 01 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
ANEXO V	DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/01 E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
ANEXO VI	DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 23.445/2003
ANEXO VII	DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 27.715/07
ANEXO VIII	MODELO DE INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES
ANEXO IX	DECRETO RIO Nº 49.415, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021 (QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO DE INTEGRIDADE PÚBLICA PARA FORNECEDORES E COLABORADORES EXTERNOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – ANEXO I)

ANEXO I

PORTARIA F/SUBEX/SUPTM N° 01 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Disciplina a atualização do cadastro de conta-corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro para atender ao contrato N°. 104/2022-SMFP.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DO TESOURO MUNICIPAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, CONSIDERANDO a implementação do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFIC Carioca,

RESOLVE:

Art. 1º Todos os prestadores de serviço e fornecedores que receberão pagamento por meio desta Superintendência Executiva de Tesouro Municipal deverão possuir conta-corrente no **BANCO SANTANDER (Brasil) S.A.**, em virtude do contrato n.º 104/2022-SMFP.

§ 1º Estão dispensados da abertura de conta-corrente, os seguintes prestadores de serviços e fornecedores, quando se tratar de:

I - pessoa física;

II - órgão público;

III - pessoa jurídica cujo pagamento por arquivo bancário enviado não exceda R$ 10.000,00 (dez mil reais);

IV - Instituições Financeiras;

V - contratação oriunda de financiamento com organismos multilaterais;

VI - contratação de multinacional com sede fora do país.

§ 2º O cumprimento do disposto no caput se dará mediante o envio ao órgão responsável pelo instrumento contratual do Anexo Único desta portaria para a atualização do cadastro de domicílios bancários.

§ 3º O órgão responsável pelo instrumento contratual realizará a alteração do domicílio bancário no SIAFIC Carioca.

§ 5º O descumprimento do disposto no caput deste artigo impossibilitará a emissão da Programação de Desembolso pelo órgão responsável pelo instrumento contratual.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação (Publicada em 27/02/2025 e republicada em 06/03/2025).

MARCIA CRISTINA ALDY *Superintendente Executiva do Tesouro Municipal*

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

(*em papel timbrado da empresa*)

[*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 n° / 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 Federal nº 12.846/2013.

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)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ [*órgão ou entidade CONTRATANTE*], que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL N º 19.381/01 E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Rio nº 19.381/01.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, que não dispomos em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada, nos termos do art. 7º do Decreto Rio nº 49.414/2021.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Rio de Janeiro, _____ de _____de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 23.445/2003

(em papel timbrado da empresa)

_____ [*órgão ou entidade licitante*] Ref. Licitação n° ___/____ _____ [*denominação/razão social da sociedade empresarial*], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n° _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal n° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 27.715/07

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____.

[endereço da sociedade empresarial]

Em conformidade com o disposto no Decreto Rio nº 27.715/2007, DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que, para a execução do objeto deste Contrato, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira que tenham procedência legal.

Rio de Janeiro, _____ de _____de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII

MODELO DE INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____.

[endereço da sociedade empresarial]

Informamos que as instalações dedicadas ao desempenho das nossas atividades relacionadas ao cumprimento do contrato objeto desta licitação estão localizadas na _____[*endereço das instalações*], acompanhando a presente declaração cópia do respectivo Alvará de Funcionamento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX

ART 7º DO DECRETO RIO Nº 49415 DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

Institui a Política de Relacionamento da Administração Pública Municipal com fornecedores e colaboradores externos e o Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência - PAIT, e dá outras providências.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA - PAIT

Art. 7º Todas as pessoas jurídicas que pretendam manter ou mantenham contrato de qualquer natureza com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e seus órgãos, sejam da administração direta ou indireta deverão cumprir o Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência - PAIT, que consistirá em avaliação pela SEGOVI de condições atinentes aos aspectos relativos à integridade e demais itens considerados relevantes para a análise do perfil, do histórico e da reputação do Fornecedor e Colaborador Externo.

Parágrafo único. A partir do início da vigência deste Decreto, todos os procedimentos de contratação, independentemente de sua natureza ou modalidade, deverão exigir a entrega do Questionário Eletrônico de Integridade Pública para Fornecedores e Colaboradores Externos devidamente preenchido.

D.O.RIO de **20.09.2021**

ANEXO I

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

1.11Telefone 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 Transperência 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 Iniciative?

( ) 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 **qei.fornecedores@rio.rj.gov.br**.

Rio de Janeiro, [data].

_____ _____

[Denominação Social] [Denominação Social]

[Nome do Representante Legal] [Nome do Representante Legal]

[Cargo] [Cargo]Compreende o número de empregados aqueles contratados, prestadores de serviços, terceirizados e demais colaboradores do fornecedor.

Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conforme definido pela ENCLA (art. 3º da Deliberação no. 02, de 01 de dezembro de 2006).

I

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA ALVITE NOGUEIRA**, **Gerente II**, em 13/11/2026, às 14:24, 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=8887773&crc=BE5083B4, informando o código verificador **8887773** e o código CRC **BE5083B4**.

Referência: Processo nº 005400.000750/2026-30 SEI nº 8887773