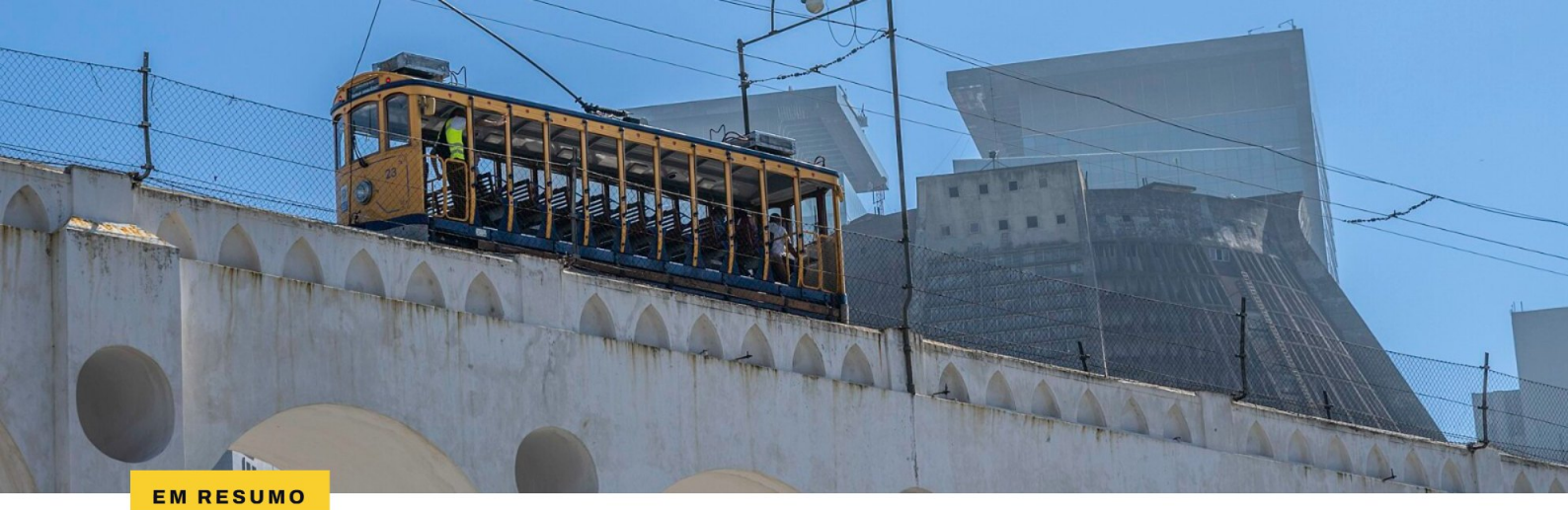


CONTRATAÇÕES COM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Como o Estado avalia o programa de integridade da sua empresa

O que mudou com o Decreto nº 50.128/2026, o SAPI e a Resolução CGE nº 401/2026, explicado para quem contrata com o poder público fluminense.



EM RESUMO

A comprovação do programa passou a ser feita em um sistema, com pontuação mínima

Desde 2017, a Lei estadual nº 7.753 exige programa de integridade das empresas que firmam contratos de maior valor com o Estado do Rio de Janeiro. O que mudou no primeiro trimestre de 2026 foi a forma de comprovar.

A empresa agora responde a um formulário no Sistema de Avaliação de Programa de Integridade, o SAPI, anexa as evidências de cada resposta e só é considerada regular se alcançar a pontuação mínima.

Esta cartilha foi escrita para sócios, diretores e responsáveis por contratos públicos. Quem ainda não tem programa encontra aqui o que será exigido, e quem já tem encontra os critérios pelos quais ele será medido.

180

DIAS CORRIDOS
para comprovar o programa, a contar da celebração do contrato.

54

QUESTÕES
no formulário de conformidade, cada uma com a sua evidência.

11

ÁREAS AVALIADAS
que somam 648 pontos possíveis.

24

MESES DE VALIDADE
da declaração ou do certificado de regularidade.

LINHA DO TEMPO

Desde quando vale

2017
17 DE OUTUBRO

A Lei estadual nº 7.753 cria a exigência de programa de integridade para as empresas contratadas pelo Estado.

2026
28 DE JANEIRO

O Decreto nº 50.128 regulamenta os parâmetros da lei e a avaliação dos programas.

2026
20 DE MARÇO

A Resolução CGE nº 400 institui o Sistema de Avaliação de Programa de Integridade, o SAPI.

2026
25 DE MARÇO

A Resolução CGE nº 401 define os critérios e os procedimentos da avaliação. Publicada no Diário Oficial de 27 de março, produz efeitos desde a vigência do decreto.

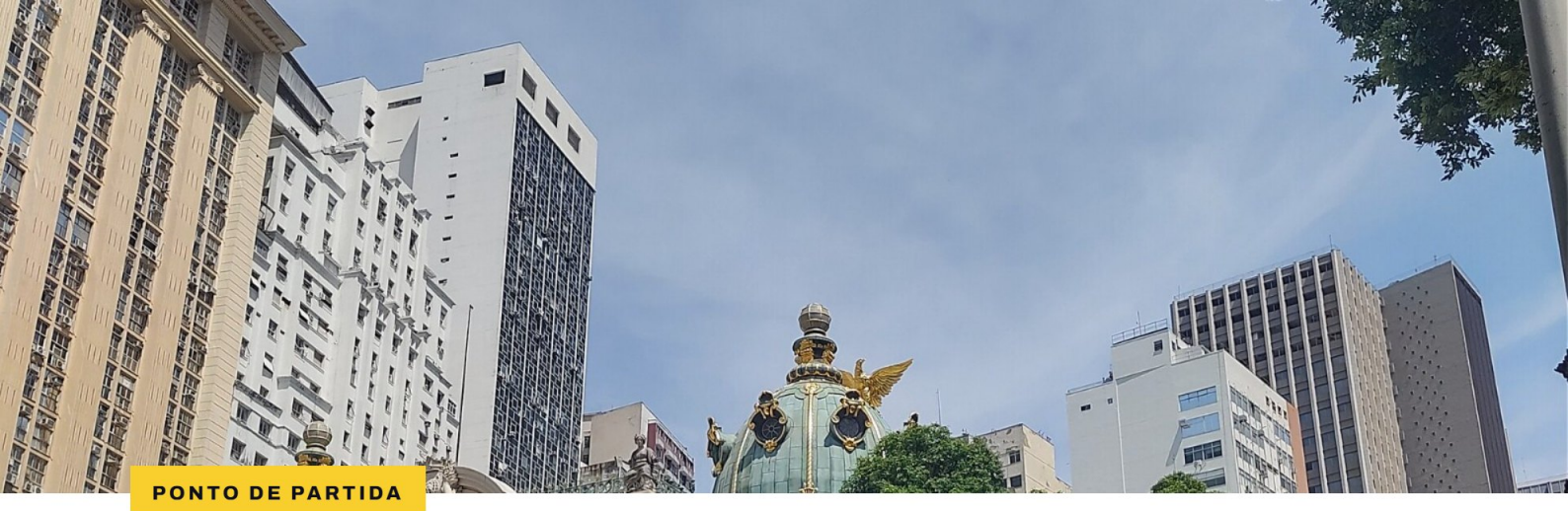
2027
JANEIRO

A pontuação mínima total sobe de 60% para 65% nos contratos firmados ao longo do ano.

2028
JANEIRO

A pontuação mínima total passa a 70% para os contratos firmados a partir de então.

A empresa sabe, antes de enviar, se está em condições de ser avaliada, porque o sistema mostra a pontuação e não aceita a submissão de quem não atinge o mínimo.



PONTO DE PARTIDA

O que é o programa e de quem ele é exigido

O programa de integridade é o conjunto de mecanismos e procedimentos internos que a empresa adota para prevenir, detectar e corrigir desvios, fraudes e atos ilícitos, em especial os praticados contra a administração pública. Ele reúne o Código de Ética, as políticas internas, os treinamentos, a análise de riscos, o canal de denúncias e os controles que fazem essas regras valerem na prática.

A avaliação não se contenta com a existência desses documentos. A resolução determina que o programa esteja estruturado, atualizado e aplicado de acordo com as características e os riscos das atividades da empresa, e é por essa razão que cada resposta dada no sistema precisa vir acompanhada de evidência.

Contratos alcançados

A exigência recai sobre contratos, consórcios, convênios, concessões e parcerias público-privadas firmados com a administração direta, autárquica e fundacional do Estado. Segundo a Controladoria Geral do Estado, os limites vigentes em 2026 são os seguintes.

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	COMPRAS E SERVIÇOS
acima de R$ 4.759.598,04	**acima de R$ 2.062.492,49**

Quando a submissão é dispensada

- Já existe avaliação em curso para a mesma empresa em outro órgão ou entidade estadual, relativa a outro contrato.
- O programa foi considerado implantado por outro órgão ou entidade estadual nos 24 meses anteriores à assinatura.
- A empresa consta da edição vigente do Programa Empresa Pró-Ética, da Controladoria-Geral da União.

PASSO A PASSO

Da assinatura do contrato ao documento de regularidade

1 Declaração na assinatura

NO ATO

Ao celebrar o contrato, o representante legal assina declaração informando se a empresa tem ou não programa de integridade, conforme o modelo do Anexo I da resolução.

2 Cadastro no SAPI

A empresa se cadastra no sistema e informa o e-mail pelo qual receberá todas as notificações. Manter esse cadastro atualizado é responsabilidade da empresa.

3 Formulários e evidências

ATÉ 180 DIAS CORRIDOS

O representante preenche o formulário de perfil, que é declaratório, e o de conformidade, anexando os documentos que comprovam cada resposta. O sistema mostra a pontuação preliminar durante o preenchimento.

4 Submissão

O sistema só aceita a submissão quando as respostas atingem os requisitos mínimos de pontuação. A empresa recebe um comprovante com data e horário.

5 Avaliação pelo gestor do contrato

30 DIAS CORRIDOS

O servidor responsável analisa a documentação e pode pedir esclarecimentos. Se faltar algo, a empresa é notificada para complementar ou retificar em 20 dias corridos.

6 Resultado

ATÉ 15 DIAS APÓS A COMPLEMENTAÇÃO

O resultado chega pelo Relatório de Avaliação. Atendidos os requisitos, a empresa recebe a Declaração de Regularidade. Nas contratações de grande vulto, a avaliação segue para ratificação da CGE, que emite o Certificado de Regularidade.

VALIDADE E FISCALIZAÇÃO

A Declaração e o Certificado de Regularidade valem por 24 meses a contar da emissão. A CGE pode pedir a reavaliação de um programa já aprovado e anular o documento se constatar desconformidade ou informação falsa.

O QUE É AVALIADO

Onze áreas e 648 pontos possíveis

O formulário de conformidade reúne 54 questões objetivas, agrupadas em onze áreas que correspondem aos parâmetros do decreto. A distribuição dos pontos mostra onde está o peso da avaliação.

I	Comprometimento da alta direção	78
II	Instância responsável pelo programa	65
III	Gestão de riscos para a integridade	68
IV	Código de ética e conduta	63
V	Políticas de integridade e prevenção de ilícitos em licitações e contratos	60
VI	Treinamentos e ações de comunicação	65
VII	Registros contábeis e demonstrações financeiras	58
VIII	Diligências sobre terceiros, fusões e aquisições	48
IX	Canais de denúncia, remediação e medidas disciplinares	40
X	Monitoramento do programa	45
XI	Transparência e responsabilidade socioambiental	58

MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Preenchem um formulário simplificado, com 37 questões e 484 pontos possíveis, nas mesmas onze áreas, e estão dispensadas do mínimo de 40% por área.



COMO SE PONTUA

Cada questão tem um nível, e cada nível tem um valor

NÍVEL	O QUE A QUESTÃO VERIFICA	PONTOS
QN1	Existência dos elementos mínimos e fundamentais do programa. São as questões de cumprimento obrigatório.	20
QN2	Existência formal de políticas ou procedimentos específicos ou complementares.	15
QN3	Características dos elementos, como conteúdo, abrangência e periodicidade.	5
QN4	Aplicação efetiva das políticas e dos procedimentos fundamentais.	25
QN5	Aplicação ou produtos das políticas e dos procedimentos complementares.	18

A questão recebe a pontuação integral quando as evidências demonstram, de forma inequívoca, o atendimento de todos os critérios, e recebe zero quando as evidências são insuficientes. Em algumas questões, indicadas no próprio formulário, o atendimento parcial vale metade dos pontos.

Os três critérios para o programa ser considerado implantado

Os critérios são cumulativos, de modo que a falha em qualquer um deles leva ao resultado negativo, ainda que a pontuação geral seja alta.

100%

NAS OBRIGATÓRIAS

Pontuação integral nas questões de cumprimento obrigatório.

40%

EM CADA ÁREA

No mínimo, em cada uma das onze áreas. Não se aplica a microempresas e empresas de pequeno porte.

60%

NO TOTAL

Para contratos firmados até dezembro de 2026. Sobe para 65% em 2027 e para 70% a partir de janeiro de 2028.

Metodologia conforme o Anexo II da Resolução CGE nº 401/2026. Pontos por área conforme o Anexo III, e números do formulário simplificado conforme o Anexo IV.

O MÍNIMO INDISPENSÁVEL

As quatorze questões de cumprimento obrigatório



No formulário completo, quatorze questões são de nível QN1 e somam 280 dos 648 pontos. Sem a pontuação integral em todas elas, o programa não é considerado implantado.

1.1 Aprovação das principais políticas do programa pelas mais elevadas instâncias decisórias da empresa.

1.3 Manifestação pública e individual de apoio ao programa pelos membros da alta direção.

2.1 Área ou pessoa responsável pela aplicação do programa.

3.4 Análise de riscos realizada nos últimos 24 meses que contemple expressamente riscos de corrupção e fraude.

4.1 Código de ética e conduta, ou documento equivalente, disponível em português.

5.1 Políticas e procedimentos que vedem expressamente a concessão de vantagens indevidas a agentes públicos.

5.5 Políticas ou procedimentos específicos para prevenção de ilícitos em licitações e contratos administrativos.

6.1 Planejamento de treinamentos sobre integridade, com cronograma, temas, públicos, responsáveis e forma de execução.

6.3 Planejamento de ações recorrentes de comunicação sobre integridade, com cronograma, temas, responsáveis, públicos e meios.

7.1 Procedimentos definidos para a realização dos lançamentos contábeis e financeiros.

8.1 Políticas e procedimentos baseados em risco para diligência, contratação e supervisão de terceiros, com verificação de envolvimento em corrupção e fraude.

9.1 Canal de denúncias disponível em português e acessível a partir da página institucional da empresa.

10.1 Política ou procedimentos que estabeleçam o monitoramento contínuo do programa.

11.2 Manifestação institucional clara do compromisso com a ética e a integridade no site ou nas redes sociais da empresa.

O QUE ISSO SIGNIFICA NA PRÁTICA

Estes quatorze itens formam o roteiro mínimo de quem ainda não tem programa. Para quem já tem, vale conferir um a um, porque basta a falta de evidência de um deles para que o resultado seja negativo.

Resumo das questões 1.1, 1.3, 2.1, 3.4, 4.1, 5.1, 5.5, 6.1, 6.3, 7.1, 8.1, 9.1, 10.1 e 11.2 do Anexo III. O formulário simplificado tem igualmente quatorze questões obrigatórias, com numeração própria.

RISCOS E PREPARAÇÃO

O que acontece se o programa não for aprovado

A empresa que receber resultado negativo pode corrigir as falhas e submeter novos formulários. Se obtiver parecer favorável antes do fim dos 180 dias, estará em situação regular e não sofrerá penalidade.

O pedido de reconsideração deve ser apresentado pelo SAPI em 10 dias corridos e serve apenas para apontar omissão, contradição ou erro material da avaliação.

Nessa fase não são aceitos documentos novos, e a resposta vem em até 20 dias corridos.

O descumprimento se configura com o relatório conclusivo pela inadequação e o decurso do prazo. A multa prevista no art. 6º da Lei nº 7.753/2017 incide separadamente sobre cada contrato. A submissão de novo pedido de avaliação suspende a contagem diária da multa até o novo relatório, mas não apaga os valores já vencidos.

Como se preparar

- Comece pelas quatorze questões obrigatórias e reúna a evidência documental de cada uma.
- Verifique se nenhuma das onze áreas fica abaixo de 40% dos pontos.
- Organize as evidências antes de abrir o formulário, com data, aprovação e registro de aplicação.
- Reserve tempo para a complementação, porque o prazo de resposta à notificação é de 20 dias.
- Mantenha o programa em funcionamento depois da aprovação, pois a CGE pode fiscalizar por amostragem.



probus COMPLIANCE

COMO A PROBUS PODE AJUDAR

A Probus Compliance implementa programas de integridade e prepara empresas para a avaliação no SAPI, do diagnóstico pelas onze áreas à organização das evidências.

contato@probuscompliance.com.br · WhatsApp (21) 99236-2002

probuscompliance.com.br

Cartilha de caráter informativo, que resume a Resolução CGE/RJ nº 401/2026 e seus anexos e não substitui a leitura das normas nem a análise do caso concreto. Fotos do Wikimedia Commons, em licença CC0, de Jaime Spaniol, Wilfredor, Alfred L. Rosa, FG fotos e Wilfredor.