

TERMO DE REFERÊNCIA N° 006/2024

1. OBJETO

Aquisição de materiais descartáveis de consumo (copa e cozinha) para recomposição de estoque do Almoxarifado da Fundação Parques e Jardins.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais descartáveis de consumo (copa e cozinha) é imprescindível à Fundação, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória o desenvolvimento das atividades da Fundação.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	CÓDIGO PCRJ	CÓDIGO BR	NOME PADRONIZADO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QUANT	REFERÊNCIA
01	73.50.03.006-29	419219	COPO DESCARTAVEL	Copo descartável em plástico maleável, capacidade de 200 ml aproximadamente, que atenda a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12 (Polipropileno , líquidos quentes e frios, atóxico, temperatura máxima para uso: 100°C). BPE FREE Acondicionado em embalagem c/100 unidades, na cor: branco.	UN	600	CRISTAL COPO / COPO SUL

4. DA DISPENSA ELETRONICA

4.1 Após o termino dos lances, as 03 empresas melhor classificadas, deverão enviar obrigatoriamente dentro de um período de 24hs:

- I.** Prosta de preços conforme item 5;
- II.** Catalogo do item ofertado.
- III.** As propostas deveram ser envidadas somente com os itens ganhadores;
- IV.** Certidões tributárias Municipais, Estaduais e Federais, bem como contrato social, RG e CPF do titular;
- V.** O não cumprimento das exigências será passível da desclassificação desta Dispensa Eletrônica.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a)** Conter as especificações dos materiais de forma clara, descrevendo detalhamento as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, modelo, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;

- b) Deve constar na proposta que todos os itens são **BPA FREE**, e que atendam a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12.
- c) No preço ofertado estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, imposto a taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do material;
- d) O prazo de entrega está estabelecido no item 5, após a aprovação de amostra;
- e) Conter e-mail e telefone de contato atualizados;
- f) Deverá estar datada e assinada
- g) **A validade da proposta será de 60 dias;**

6. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS.

6.1. O(s) material (is) será (ão) entregue(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

- a) No Almoxarifado da Fundação Parques e Jardins – FPJ, situado na Praça da República, s/nº - Campo de Santana – Centro – RJ;
- b) No prazo de máximo **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- c) No horário das 10h00 às 12h00minh e das 14h00minh às 16h00minh, em dias úteis, telefone (21) 2224-3729.

6.2. A verificação da conformidade das especificações do(s) material (is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do empenho. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material (is) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequentemente aceitação do(s) objeto(s).

6.3. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material (is) este(s) será (ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, de acordo com o Art. 37 do Decreto Rio Nº 50797, 13 de maio de 2022, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus para a Fundação, devendo o vencedor reapresenta-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação, para substituição.

6.4. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, a Contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

6.5. Caberá a Contratada arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material (is) a ser (em) substituído(s).

6.6. O(s) material (is) deverá (ão) ser entregue(s) acondicionados(s) em embalagem própria para cada material.

6.7. A Fundação reserva-se o direito de impugnar o material (is) entregue (s), se esse(s) não estiver (em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.8. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitido, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

6.9. Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

6.9.1. Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;

6.9.2. Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 1(um) ano, deverão ser fornecidos com validade mínima de 1(um) ano.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Entregar os produtos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;
- 7.2** Atender as determinações e exigências formuladas pela **CONTRATANTE**, de acordo com o Termo de Referência;
- 7.3** Fornecer os itens relacionados no presente Termo de Referência nos moldes indicados na Especificação Técnica;
- 7.4** Entregar material (is) no prazo e local estabelecidos neste termo de Referência, acompanhado (s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.5** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material (is) fornecido(s), que deverá (ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.
- 7.6** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Fundação, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 7.7** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 7.8** Comunicar à Fundação, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.9** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Fundação Parques e Jardins:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material (is);

8.1.2. Informar à **CONTRATADA** sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material (is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.1.3. Estando o(s) material (is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

8.1.4. A Fundação deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais cominações legais.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de preços no valor de **R\$ 4.440,00 (quatro mil, quatrocentos e quarenta reais)** necessários à aquisição dos produtos ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho 24.41.18.122.0385.4165, Código de Despesa 3.3.90.30.03, Fonte 1501.200.

10. PAGAMENTO

O pagamento à contratada será realizado de acordo com a data da entrada da liquidação no Tesouro Municipal e obedecerá ao calendário de pagamento instituído pela Secretaria Municipal de Fazenda.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1.** Na Nota Fiscal deverá constar além dos dados relacionados ao item (nos moldes propostos pela legislação vigente), o código, a marca e a especificação do(s) material (is) que estiver (em) sendo entregue(s).
- 11.2.** A(s) empresa(s) vencedora(s) é (são) responsável (eis) pela qualidade da entrega, seja por serviço próprio ou terceirizado.
- 11.3.** Caso sejam constatadas irregularidades quanto à qualidade e/ou quantidade dos materiais entregues, a empresa ficará obrigada a efetuar a troca ou reposição, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.
- 11.4.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais sem qualquer ônus à Fundação.
- 11.5.** Quaisquer dúvidas entrar em contato através dos correios eletrônicos: dafgil.fpj@gmail.com / dafgildafuramento@gmail.com, ou telefone: 21 2224-8088 Ramais 303 / 305 / 306

Rio de Janeiro, 17 de Abril de 2024.

Maria de Lourdes Pereira Soares
Gerente da PRE/DAF/GIL
Matrícula nº 13/099.143-0

ANEXO I

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 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 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 II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(em papel timbrado da empresa)

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 III

**DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO
MUNICIPAL Nº 19.381/01 E E AO ARTIGO 7º DO DECRETO RIO Nº 49.414/21**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[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 Municipal 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.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.445/03

(em papel timbrado da empresa)

À FUNDAÇÃO PARQUES E JARDINS.

Referente à Licitação nº ____/____.

_____[denominação/razão social da
sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ
sob o nº _____, por intermédio do 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 inciso V, do art. 27,
da Lei Federal nº 8.666/93, 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 ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V

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

DECRETO RIO Nº 49415 DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

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, quetenha 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 aosquais 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]
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

[Denominação Social]
[Nome do Representante Legal]
[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).