

ANEXO II -TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CARACTERÍSTICA DO PROCESSO DE COMPRA

1.1 Órgão Requisitante: S/SUBHUE/CGE-2.1/HOSPITAL MUNICIPAL MIGUEL COUTO.

1.2 A presente aquisição trata de Contratação Direta - Dispensa de Licitação, com fulcro no Decreto RIO nº 50.797 de 13 de maio de 2022, Art. 75. II, da Lei Federal nº 14.133/21.

1.3 O objeto do presente Termo de Referência é a Aquisição de Medicamentoda Rede Hospitalar, pertencente à classe 6505 para abastecimento do Hospital Municipal Miguel Couto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste termo, aviso e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Quantitativos: Os quantitativos a serem adquiridos deverão suprir a Unidade durante o período de 180 dias.

1.5 Por tratar-se de contratação direta, que visa à aquisição de bem cuja entrega ocorrerá de maneira imediata ou em até 10 dias corridos, não resultando obrigações futuras, inclusive assistência técnica, será dispensável o contrato formal conforme previsto no Art. 95, II, da lei nº 14.133/21, que será substituído pela Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento.

2 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1 Trata a referida Dispensa de Licitação para Aquisição de Medicamento da Rede Hospitalar, pertencente à classe 6505, objetivando suprir as demandas do Hospital Municipal Miguel Couto.

2.2 Considerando a inexistência de registro de preços vigente para aquisição destes insumos, conforme informado pelo setor de Farmácia do Hospital Municipal Miguel Couto.

2.3 Considerando que cabe ao ente público assegurar a todos, conforme expressamente descrito no art. 196 da Constituição Federal: “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

2.4 Considerando que há de se mencionar que o município do Rio de Janeiro possui uma população de aproximadamente 6.300.000 habitantes e tendo em vista a complexa rotina operacional de execução, conduzida pela Farmácia do HMMC, onde a utilização destes medicamentos se faz necessária para que os procedimentos sejam realizados, assegurando aos usuários atendimento integral a assistência à saúde, visando suprir o Serviço de Farmácia do HMMC e garantir a qualidade e eficiência do atendimento aos pacientes dessa unidade hospitalar.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto deste termo correrão à conta da dotação orçamentária desta Unidade de Saúde e será especificada ao tempo da contratação.

4 – CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM

4.1 O objeto a ser licitado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e do decreto Rio nº 51.078/2022, ou seja, insumos utilizados nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste TR, por meio de especificações usuais do mercado, considerados materiais com padrões de eficácia, qualidade e definições objetivas, através de especificações usuais no mercado.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

5.1 O produto deverá ser acondicionado individualmente e seguir orientações da RDC 185/2001 – ANVISA e conforme especificações abaixo;

5.2 As especificações listadas na planilha abaixo não limitam a competitividade entre empresas;

5.3 Havendo divergência entre a descrição do código SIASG e a descrição do Termo de Referência, vale a descrição que consta no Termo de Referência.

5.4 Cumpre salientar, que à especificação do objeto segue a denominação comum brasileira (DCB), com critérios qualitativos alinhados aos códigos BR estabelecidos pelo Ministério da Saúde (MS – Brasília), tendo como referência a REMUME-RIO, sem maiores riscos à limitação indevida da competição.

5.5 Certificamos ainda que o medicamento que o HMMC visa adquirir no presente processo é comum e facilmente encontrado no mercado, com ampla concorrência.

Item	CÓDIGO BR	CÓDIGO SMA	ESPECIFICAÇÃO	U/C	QUANT.
1	268277	6505.39.003-45	Ocitocina solução injetável 5UI/ml, ampola 1mg,	F/A	9000

6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A documentação relativa a este assunto está prevista no art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e em legislações específicas tais como a lei 5.991/1973, lei 6.360/1976 e o Decreto 8.077/2013.

6.2 Deve ser apresentado Certificado de Registro do Produto Ofertado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA /MS ou publicação completa no Diário Oficial da União (DOU), com despacho da concessão de Registro referente ao produto ofertado, em favor do fabricante em conformidade com o disposto na Lei nº 6.360/76, no Decreto nº 8.077/2013 e na Lei nº 9.782/99. Não serão aceitos protocolos de solicitação inicial de registro. O Registro do Produto revalidado automaticamente pela ANVISA/MS deverá ser ratificado por meio da apresentação da publicação do ato em DOU, conforme art. 12 da Lei nº 6.360/76 e art. 8 do Decreto nº 8.077/2013.

6.3 Os registros deverão ser informados de acordo com o código MS expedido pela ANVISA, caracterizado por sequência numérica de 13 (treze) dígitos, os quais indicam a procedência, o produto e sua apresentação. Serão desclassificadas as propostas ofertadas com os registros vencidos e produtos manipulados.

6.4 Anexar à bula completa, atualizada e aprovada do produto ofertado, conforme o medicamento registrado na ANVISA/MS.

6.5 Licenciamento do estabelecimento ou Licença de Funcionamento sanitário pelo órgão competente de saúde dos Estados, Distrito federal ou Município conforme Decreto 8.077/2013, artigo 2º.

7 – DOCUMENTOS SANITÁRIOS DAS EMPRESAS PRODUTORAS E/OU DISTRIBUIDORAS:

7.1 Os participantes deverão também encartar no processo, os documentos sanitários abaixo, compatíveis com o objeto a ser licitado.

7.2 Autorização de Funcionamento da empresa, emitida pela ANVISA/MS, conforme art. 1º e 2º da Lei Federal nº 6.360/76 e art. 2º e 3º, do Decreto nº 8.077/2013.

- 7.3 Licença de Funcionamento, conferida pelo Órgão Sanitário da respectiva Unidade da Federação, conforme art. 1º e 2º, da Lei Federal 6.360/76 e art. 2º e 3º, do Decreto nº 8.077/2013.
- 7.4 Autorização Especial de Funcionamento da empresa, emitida pelo Ministério da Saúde do Brasil, somente para os fabricantes que estejam oferecendo medicamentos sujeitos a controle especial, conforme art. 2º da Portaria SVS/MS nº 344/98.
- 7.5 Certidão de Regularidade Técnica, do ano em exercício, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, conforme Resolução CFF nº 521 de 16/12/2009.

8 – PROPOSTAS PARA OS MEDICAMENTOS

8.1 A proposta de preços deverá incluir, de forma clara e inequívoca, o FÁRMACO conforme Denominação Comum Brasileira, a apresentação e a forma farmacêutica, o fabricante, a embalagem com o quantitativo do produto ofertado, o número do registro expedido pela ANVISA/MS e a informação se a embalagem primária do medicamento é fracionável.

8.2 Ofertas de medicamentos com especificações divergentes da especificação originalmente solicitada no Edital e no Termo de Referência não serão admitidos e aceitos, assim como medicamento manipulado, pois não possui registro na ANVISA.

9 – DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS DO PRODUTO

9.1 Certificado de registro no MS/ANVISA (publicação no D.O.U) – RDC 185/2001, dos insumos e dos equipamentos.

10 – ENTREGA DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A validade do material hospitalar deverá ser obrigatoriamente de no mínimo 80% de sua validade plena, de acordo com seu registro válido expedido pela ANVISA/MS, como impresso nas embalagens originais do produto. A SMS/RJ se reserva ao direito de não receber produtos com validade inferior a esse percentual estipulado.

10.2 Na existência de produto cujo Registro determinado pela ANVISA/MS apresente prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, o fornecedor deverá retirar e substituir por outro lote, com novo prazo de validade, o quantitativo que eventualmente possa expirar nos estoques municipais, após notificado pela SMS/RJ, no prazo de até 60 (sessenta) dias

10.3 Todos os materiais hospitalares deverão ser entregues com os dizeres “VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO”, em todas as embalagens secundárias, mediante impressão original nas próprias embalagens ou carimbo com tinta indelével nas mesmas. Não será permitida a utilização de etiquetas adesivas, conforme estabelecido no art. 7º da Portaria nº 2.814 de 29/05/1998 do Ministério da Saúde.

10.4 A SMS/RJ se reserva ao direito de não receber os medicamentos entregues pelas empresas farmacêuticas contratadas, caso não estejam em suas embalagens originais,

apresentem sinais de violação ou que estejam em estado de conservação que suscitem dúvidas sobre a procedência dos mesmos, inclusive quanto às condições de transporte e o intervalo de temperatura para conservação dos medicamentos no acondicionamento.

10.5 Produtos termo e fotossensíveis deverão ser transportados e entregues na Unidade de Saúde em condições apropriadas ao consumo, podendo a unidade recebedora devolver o material caso identifique o não cumprimento deste item. As Empresas transportadoras utilizadas pelas Empresas fornecedoras deverão possuir registro na esfera legal de Vigilância Sanitária. A empresa contratada deverá adotar modalidade de remessa dos produtos que permita a conferência no ato da entrega antes do ateste final do recebimento, seguindo as Boas Práticas de Transporte de Medicamentos. Além disso, deve disponibilizar no ato da entrega dos produtos, mão de obra em número suficiente, a fim de apoiar a retirada e conferência da carga.

10.6 Cada nota fiscal deverá ser acompanhada de laudo de análise oficial completo e conclusivo, pertinente ao lote do produto acabado pelo fabricante do produto a ser entregue e que ateste a qualidade do mesmo conforme seu registro junto a ANVISA/MS, atendendo aos dispostos do Artigo 8º da Lei nº 5.991 de 17 de dezembro de 1973. Todo e qualquer laudo de análise enviado deverá conter obrigatoriamente o nome completo do farmacêutico, a assinatura por extenso, a sigla do Conselho Regional de Farmácia a qual pertence, seguida do número de sua inscrição.

10.7 Deverá constar na Nota Fiscal o nº do pedido do empenho e código do material constante na proposta detalhe. Caso não seja possível informar o código do material na Nota Fiscal, deverá ser anexado à nota.

10.8 A entrega do produto deverá ocorrer de forma imediata ou em até 10 dias corridos, no horário comercial, após a convocação através do D.O.RIO ou de outro meio de comunicação (e-mail), para a retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

10.9 Por se tratar de aquisição com entrega imediata e integral dos medicamentos adquiridos, dos quais não resultando obrigações futuras, inclusive assistência técnica, será dispensável o contrato formal conforme previsto no art. 95 da Lei 14.133/2021, que será substituído pela Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento.

10.10 para efeito de pagamento prevalece a oferta obtida na data da cotação, observando-se a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 121 da Lei Federal 14.133/2021.

10.11 O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Portaria SUPTM 06 de 31.08.2022 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 Nº. 104/2022-SMFP. 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°. 104/2022-SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O.RIO nº 84, de 19/07/2022, página. 107.

10.12 O fornecedor deverá cumprir com todas as obrigações, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Deverá também efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.130 fornecedor será o responsável pela atividade da correta entrega do material, evento que se estende até o momento em que o material for posto no endereço indicado para a entrega, após devidamente descarregado, depois de acolhido pelo Almoxarifado Central ou pela Unidade de Saúde, em condição de conferência, dentro do prazo estabelecido.

10.140 fornecedor se responsabilizará pelas providências administrativas e pelos pagamentos de frete, seguro, eventuais autorizações para trânsito do material, bem como, pelo cumprimento de toda legislação geral e específica de transporte para o item transportado.

10.15 A empresa fornecedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - São obrigações da Contratante:

11.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.2 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote e prazo de validade;

12.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição.

13 – EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.1 - Deverá constar na observação da nota fiscal o número do empenho. O código do material SMS constante na proposta detalhe, número de lote e validade do produto. Caso não seja possível informar o código do material na nota fiscal, deve ser anexado ao referido documento.

14 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

14.1 - As empresas vencedoras deverão apresentar os documentos listados nos Anexos I, I-A, I-B, I-C E I-D, para composição do processo de aquisição, que serão avaliados pelo setor competente para possível contratação com o Hospital Municipal Miguel Couto.

Se a empresa não apresentar os documentos solicitados neste termo ou apresentar documentos com itens pendentes, será desclassificada, uma vez que não possui os documentos necessários para a habilitação.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar os documentos listados abaixo, para avaliação do setor competente e possível contratação com a Secretaria Municipal de Saúde da Cidade do Rio de Janeiro.

Itens	Documentos
1	CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÃO CONTRATUAL
2	CNPJ
3	CEIS
4	SICAF
5	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE AO FGTS
7	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO
8	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO
9	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - ISS (MUNICIPAL) OU QUE ESTÁ ISENTA
10	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - ICMS (ESTADUAL) OU QUE ESTÁ ISENTA
11	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
12	CERTIDÃO NEGATIVA DE ILÍCITOS TRABALHISTAS PRATICADOS EM FACE DE TRABALHADORES MENORES, EM OBEDIÊNCIA À LEI N° 9.854/99, QUE DEVERÁ SER EMITIDA JUNTO À DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO OU DECLARAÇÃO FIRMADA PELA CONTRATADA DE QUE NÃO EMPREGA MEOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSOS OU INSALUBRE E DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS, SALVO MAIORES DE QUATORZE ANOS NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, SOB AS PENAS DA LEI, CONSOANTE DECRETO MUNICIPAL N° 23.445/03.
13	ANEXO I - A
14	ANEXO I - B
15	ANEXO I - C
16	ANEXO I - D
17	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS APLICADAS - PCRJ SIGMA
18	CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL IMOBILIÁRIA (IPTU) DO MUNICÍPIO DA CONTRATADA RELATIVA AO IMÓVEL DA SEDE SE FOR À PROPRIETÁRIA

Observação: Se os certificados, declarações, registros ou certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos terão validade de 90 (noventa) dias, contados da sua emissão.

**ANEXO I-A
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão 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 deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, 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.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Riode Janeiro, _____ de _____ de _____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO I-B
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não posuir 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.



HOSPITAL MUNICIPAL
**MIGUEL
COUTO**

PROC:SMS-PRO-2025/40786

Data: 09/06/2025 -Folha:

Rubrica:

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

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

ANEXO I-C
DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº
19.381/2001 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 19.381/2001.

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 independente 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 I-D

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

I - PERFIL DO FORNECEDOR OU COLABORADORES EXTERNOS

1. Informações societárias:

1.1 CNPJ:

1.2 Razão social:

1.3 Nome fantasia:

1.4 Endereço completo fornecedor ou colaborador externo:

1.5 Data de Constituição:

Fornecer última versão do Contrato ou Estatuto Social

1.6 Valor do Capital Social:

1.7 Receita Bruta dos últimos 3 anos:

1.8 Resultado Líquido dos últimos 3 anos:

1.9 Endereço na internet (website):

1.10 E-mail corporativo

1.11 Telefone contato

1.12 CPF representante:

1.13 Nome completo representante:

1.14 Endereço completo representante:

1.15 E-mail representante:

1.16 Telefone contato representante:

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

() Sim () Não

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

1.18 Tipo de atividade:

() Indústria () Comércio e serviços

1.19 Porte da Empresa:

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

1.20 Número de empregados próprios?¹

1 () Até 19 () De 20 a 99 () De 100 a 499 () Acima de 500

¹ Compreende o número de empregados aqueles contratados, prestadores de serviços, terceirizados e demais colaboradores do fornecedor

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:

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

D. Em associações, organizações ou empresas de propriedade ou controladas pelo governo; C. Em partidos políticos;

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

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

Sim () Não ()

Caso positivo, descreva:

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

1.30 As demonstrações financeiras da empresa são auditadas por auditor independente? Sim () Não ()

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

1.31 São utilizadas subcontratações na execução dos contratos?

() Sim () Não

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

() Sim () Não

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

() 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 Expostas² (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 _____

²Agentes 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).

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 gei.fornecedores@rio.rj.gov.br.

Rio de Janeiro, [data]. _____

[Denominação Social]
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

[Denominação Social]
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1A empresa vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 155 e ss da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 50.797/2022 e no artigo 589 do RGCAF. As penalidades serão:

15.1.1 - Advertência;

15.1.2 - Multa moratória no valor de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou, se for o caso, do respectivo saldo não atendido, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

15.1.3 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

15.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.2 Declaração de inidoneidade para participar e contratar com a Administração Pública.

16 – LOCAL DE ENTREGA:

16.1 A entrega do material deverá ser imediata ou em no máximo em 10 dias corridos, no horário de 09:00 às 16:00, telefone (21) 3111-3604.

Endereço para entrega: Rua Mario Ribeiro nº 117 – Gávea – Rio de Janeiro, RJ.

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2025.

Rosana Trinta
Diretora de Infraestrutura e Logística
Mat: 11/237.669-7