

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, reparo e impermeabilização de cisterna e limpeza de reservatórios de água, com fornecimento de mão-de-obra e matéria prima necessária ao tratamento químico nas dependências da Fundação Parques e Jardins, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço justifica-se em função da obrigatoriedade da limpeza e higienização dos reservatórios de água, para fins de manutenção dos padrões de portabilidade, conforme **Lei 1893 de 20 de novembro de 1991 e alteração através da Lei 8075 de 27/08/2018**, que tem como objetivo a preservação da saúde e da integridade dos funcionários da Fundação Parques e Jardins.

A periódica limpeza das caixas d'água e Cisterna se dão por necessidade de potabilidade da água e manutenção das condições físicas dos reservatórios.

Ficam os estabelecimentos obrigados à execução da limpeza dos reservatórios de água destinados ao consumo humano, bem como a realização de análise bacteriológica da água imediatamente após a limpeza, periodicamente a cada 12 meses.

O resultado da análise bacteriológica deverá atender aos padrões estabelecidos nas portarias nº 1469 de 29.12.2000 e 2.914, de 12/12/2011, do Ministério da Saúde.

Os comprovantes originais da execução dos serviços de limpeza e higienização e dos resultados das análises de água deverão ser arquivados no estabelecimento pelo período de no mínimo de 02 (dois) anos, a fim de que sejam apresentados a fiscalização de FEEMA sempre que solicitados.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. Após a realização do serviço, a empresa deverá fornecer documento/ certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.

3.1. SERVIÇO DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE D'ÁGUA E REPARO E IMPERMEABILIZAÇÃO DE CISTERNA.

Realizar a limpeza dos reservatórios: caixas d'água, reparo e impermeabilização da cisterna, inclusive a tampa, por hidro jateamento com pressão moderada, mantendo as mesmas com perfeita vedação e sem acúmulo de objetos sobre elas. Devem ser usadas escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada por bombeamento. Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório, e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório pulverizado - se nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (Hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A solução pulverizada no reservatório deverá ser removida, deixando a caixa pronta para uso. Para a certificação da desinfecção dos reservatórios, deve-se, uma semana após a execução do serviço, ser coletada amostra da água para análise bacteriológica, conforme constam nas normas de controle, limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável da Vigilância Sanitária.

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Esvaziamento e remoção de resíduos sólidos e incrustações;

- Escovação e lavagem das superfícies internas;
- Aplicação de produtos adequados para desinfecção e higienização;
- Reparos em fissuras, trincas e demais patologias estruturais identificadas;
- Impermeabilização da cisterna com material apropriado e certificado;
- Teste de estanqueidade, quando aplicável;
- Emissão de relatório técnico detalhado dos serviços executados.

A execução deverá observar as normas da vigilância sanitária, boas práticas de segurança do trabalho e demais regulamentações pertinentes, garantindo a qualidade da água armazenada e a integridade das estruturas.

3.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Limpeza e higienização de cisterna e reservatórios d'água com análise da água da sede	4 (quatro) CAIXAS DE 1000 LITROS, sendo: - 02 (duas) Caixas d'água por baixo do telhado da Sede da FPJ; - 02(duas) Caixas d'água por baixo do telhado do Bambuzal dentro do campo de Santana – FPJ. 02 (duas) CAIXAS DE 500 LITROS, sendo: - 01 (uma) Caixa d'água por baixo do telhado no banheiro, localizado na alameda em direção do portão de saída da Presidente Vargas – Setor utilizado pela Comlurb; - 01(uma) Caixa d'água por baixo do telhado no banheiro, localizado na alameda em direção do portão de saída da Buenos Aires – Setor Gestão do Campo de Santana.
02	limpeza, reparo estrutural e impermeabilização de cisterna	01(uma) Cisterna de 20.000 Litros, localizada do lado direito do prédio da Sede da FPJ - Fundação Parques e Jardins.

3.2.1. Os comprovantes originais da execução dos serviços de limpeza e higienização e impermeabilização bem como o laudo técnico com informações do estado físico dos reservatórios, devem ser entregues à Fiscalização, que será exercida por servidor responsável pela Unidade na qual será prestado o serviço.

4. DA GARANTIA

Oferecer no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir certificado da limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. A empresa deverá apresentar uma cópia do documentos/certificado de garantia, no qual especifica o prazo de validade dos serviços e produto aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços

prestados do Contrato.

5. DA DISPENSA ELETRONICA

5.1 Após o término dos lances, as empresas melhor classificadas, deverão enviar obrigatoriamente dentro de um período de 24hs:

- I. Proposta de preços conforme item 6;
- II. Certidões tributárias Municipais, Estaduais e Federais, bem como contrato social, RG e CPF do titular;
- III. O não cumprimento das exigências será passível da desclassificação desta Dispensa Eletrônica;

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1 As empresas interessadas deverão realizar visita técnica nas dependências da Fundação Parques e Jardins na quinta feira, dia *05/03/2026*, com a finalidade de obter esclarecimentos acerca de eventuais dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como verificar in loco todas as condições e informações necessárias à perfeita compreensão dos serviços a serem executados.

6.2 A visita técnica será realizada em data única, previamente informada, considerando que será necessário proceder à redução do nível de água da cisterna para possibilitar a adequada inspeção das estruturas e a identificação das necessidades de reparo, limpeza e impermeabilização.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.1 Apresentação de ENGENHEIRO CIVIL devidamente registrado(s) no conselho profissional competente e pertencente ao quadro técnico da empresa licitante.

7.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agricultura, em plena validade

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta, que compreende a descrição detalhada do serviço 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) 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 na execução dos serviços;
- b) Conter e-mail e telefone de contato atualizados;
- c) Deverá constar CPF, estar datada e assinada;

A validade da proposta será de 60 dias.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de preços no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, necessárias à aquisição dos produtos correrá à conta do Programa de Trabalho **10.2441.18.122.0700.2991**, Código de Despesa **3.3.90.39**, Fonte **1500.100**.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além do fornecimento dos insumos e equipamentos para a execução do serviço, obriga-se a:

11.2. Realizar o serviço dentro do prazo acordado nesse Termo de Referência nos horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;

11.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

11.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados;

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

11.7. Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos materiais e execução dos serviços.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido;

12.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado;

12.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados; Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução dos serviços;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EMPRESA VENCEDORA;

12.5. Expedir Autorização de Fornecimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a divulgação do vencedor;

13 EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) Notificação;

b) Advertência;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

13.2 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus funcionários ao patrimônio ou a terceiros, por ação ou omissão, devendo ser adotado o prazo de 48 horas para o ressarcimento dos danos.

13.3 Todos os funcionários deverão estar equipados com E.P.I'S, conforme NR 6 regulamentada pelo Ministério de Trabalho;

13.4 Todos os custos decorrentes da mão-de-obra, inerentes a leis e encargos sociais, uniforme, alimentação, transporte, horas extras, adicional noturno e demais despesas afins, deverão estar inclusos no escopo de fornecimento da contratada;

13.5 Todo ferramental, EPIs, EPGs, equipamentos, bombas, materiais, adaptações, limpezas diversas e demais necessidades inerentes ao presente serviço, que se apresentem, deverão estar incluso no escopo do fornecimento da contratada;

14 DA GARANTIA

Oferecer no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir certificado da limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. A empresa deverá apresentar uma cópia do documentos/certificado de garantia, no qual especifica o prazo de validade dos serviços e produto aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados do Contrato;

15 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.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As despesas referentes à execução dos serviços contratados, incluindo o uso de materiais de consumo, máquinas e equipamentos utilizados, constantes nesta especificação, correrão a expensas da empresa Contratada;

16.2. A aplicação de reforços não implicará ônus adicionais para a Contratante.

Rio de Janeiro, 26/02/2026.

DANILO GOMES
Matr.: 60/715.631-8
Gerente de Infraestrutura e Logística
Fundação Parques e Jardins

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) Ser(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]0

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 ECOLABORADORES 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 possuem 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 edissemina 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 proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.8. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.9. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.10. O fornecedor/colaborador externo possui procedimentos, política ou normativos internos que disponham sobre o gerenciamento de riscos de integridade, incluindo fraude e corrupção?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.11. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção do assédio moral e do assédio sexual?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.12. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos e candidatos a cargos políticos?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.13. O fornecedor/colaborador externo ou os membros da alta administração realizaram ou realizam doações para agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos?

Sim Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do doador, nome/denominação do beneficiário da doação)

5.14. O fornecedor/colaborador externo já realizou doações para organizações de caridade ou ONGs ligadas a funcionários do governo?

Sim Não

5.15. O fornecedor/colaborador externo disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, com opção de anonimato, abertos ao público interno e externo e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

5.16. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e terceirizados, e quando aplicável, a colaboradores externos?

Sim Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado, destacando o percentual de realização por parte da alta administração do fornecedor/colaborador externo.

5.17. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade destinados aos seus fornecedores?

Sim Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização, incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado.

5.18. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos de Diligência de Integridade para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais, intermediários em geral e/ou parceiros operacionais?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

5.19. O fornecedor/colaborador externo possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu

website.

5.20. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?

Sim Não

Se afirmativa, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.21. A Alta Administração assume e lidera o compromisso com a conduta ética e de conformidade com a legislação, procedimentos e controles das atividades da empresa?

Sim Não ;

5.22 A empresa possui uma estrutura hierárquica definida para coordenar e implementar o programa de integridade?

Sim Não ;

5.23 A Alta Administração franqueia o acesso e reporte direto dos empregados aos responsáveis pelo programa de integridade?

Sim Não ;

5.24 O principal responsável pelo programa de integridade está vinculado a:

Conselho de Administração Diretoria

Superintendência, Gerência Geral ou Executiva (ou equivalente) Chefias ou Gerências

Outros

Especificar: _____

5.25. A empresa possui mecanismos para avaliar os riscos de fraude e de corrupção aos quais a empresa está submetida?

Sim Não

Se afirmativa, descreva brevemente os procedimentos e/ou metodologia utilizada. Se possível, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.26. Como a avaliação de risco foi considerada quando da elaboração do programa de integridade? E como ela é considerada para a atualização e aperfeiçoamento do programa de integridade?

O [fornecedor/colaborador externo] declara que as informações fornecidas neste Questionário Eletrônico de Integridade para Fornecedores e Colaboradores Externos, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais

informações o comunicará prontamente este órgão, através do e-mail qe.fornecedores@rio.rj.gov.br.

Rio de Janeiro, [data].

[Denominação Social]

[Nome do Representante Legal]

[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).