

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2026.

1. OBJETO

O presente tem por objeto a contratação de Seguro de Vida para cobertura securitária na forma de seguro de vida em grupo, em todo o território estadual.

O seguro ora pactuado visa assistência pessoal em caso de morte ou invalidez total ou permanente por acidente, especial por acidente e despesas médico hospitalares, observando-se a legislação pertinente.

Trata-se de serviço essencial para o cumprimento do que preceituam as normas contidas nos termos do artigo 9º, Inciso IV da Lei nº 11.788/08.

2. JUSTIFICATIVA

Tal solicitação visa o cumprimento da legislação em vigor, atendendo ao disposto na Lei Federal Nº 11.788 de 25/09/2008 e o Decreto Municipal Nº 31612 de 18/12/2009.

3. DA DISPENSA ELETRONICA

3.1 Após o término dos lances, as empresas mais bem classificadas, deverão enviar obrigatoriamente dentro de um período de 24hs:

- I. Proposta de preços conforme item 4;
- II. Certidões tributárias Municipais, Estaduais e Federais, bem como contrato social, RG e CPF do titular;
- III. Anexos do Termo de Referência devidamente preenchidos, assinados e em papel timbrado

O não cumprimento das exigências será passível da desclassificação desta Dispensa Eletrônica.

4. DA PROPOSTA

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;
- d) A proposta do seguro deverá especificar, de acordo com os valores das coberturas e franquias até os limites definidos neste Termo de Referência ou, na ocorrência de prejuízos parciais, até o limite do valor apurado na avaliação pericial.
- e) **A validade da proposta será de 60 dias.**

5. DA COBERTURA DO SEGURO DA APÓLICE

A CONTRATADA emitirá APÓLICE de Seguro de Vida em Grupo aos estagiários bolsistas da Fundação Parques e Jardins, para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, abrangendo os seguintes eventos:

a) MORTE POR ACIDENTE – Garante aos beneficiários do segurado o pagamento do valor do capital contratado;

b) INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE – No caso de invalidez permanente total ou parcial por acidente, o cálculo do valor da indenização será feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). A reposição do capital seguro restante será automática, após cada acidente.

6. DO VALOR DO PRÊMIO

A proposta deverá ser apresentada conforme demonstrativo abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS: 16 (dezesseis) VIDAS

PRÊMIO INDIVIDUAL R\$ 7.000,00 (sete mil, reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA 24 (vinte e quatro) meses

Os preços apresentados deverão incluir seguros, taxas e demais encargos livres de ônus adicionais de qualquer natureza;

Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa no quadro de estagiários da Fundação Parques e Jardins.

Caso essa quantidade se reduza, o cálculo será baseado da mesma forma.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A cobertura do seguro será para estagiários com idades compreendidas na faixa etária entre 16 a 35 anos.

A cobertura do seguro deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais, ocorridos em qualquer parte do Estado do Rio de Janeiro.

A seguradora possibilitará a inclusão de novos estagiários no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantido a cobertura a partir da data de admissão na Fundação Parques e Jardins, limitando-se a 16 (dezesseis) estagiários, conforme consta do objeto deste Termo de Referência.

A seguradora também possibilitará a exclusão de estagiários, a qualquer tempo, durante o período de duração da APÓLICE.

O recolhimento de documentos relativos à inclusão e exclusão de estagiários será efetuado por parte da Seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados.

8. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

A Seguradora disponibilizará cópia de Apólice de Seguro de Vida a todos os segurados, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, nomes do

estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiada, em conformidade com a legislação;

A Seguradora disponibilizará canal de comunicação aos gestores do CONTRATANTE bem como aos segurados, por telefone, internet e atendimento personalizado através de um Escritório/Representante, situado na Cidade do Rio de Janeiro, ou com instalação prevista, no prazo de 30(trinta) dias a contar da data da emissão da Nota de Empenho, com toda a infraestrutura necessária para a sua perfeita execução, a fim de garantir comunicação eficaz e agilidade dos processos e sinistros;

A seguradora responderá a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE através de memorandos/ofícios, devidamente registrados pela CONTRATADA, até 05 (cinco) dias úteis a contar com a data da solicitação;

A seguradora ofertará uma carteira personalizada para cada segurado contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº de apólice, a data de vigência, o nome e CPF do segurado.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o correspondente pagamento, garantindo o pagamento de uma indenização aos segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

Emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importância seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, modificações que produzam a vigência do seguro, alterado através do endosso;

Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente, quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;

Disponibilizar treinamento em sistema informatizado, que permita a pessoa responsável, indicada pela CONTRATANTE, fácil acesso às informações, inclusive para procedimentos de inclusão e exclusão de estagiários e outras movimentações.

Emitir os Certificados Individuais de Seguro de Vida em Grupo e/ou Acidentes Pessoais Coletivo, de todos os Estagiários constantes da relação enviada pela Contratante, e ainda, sempre que ocorrer Alterações/ Inclusões, mediante envio pela Contratante, de relação mensal com as Inclusões e Exclusões ocorridas, até o dia 20 de cada mês.

Enviar, mensalmente a fatura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento, junto com a relação com as vidas seguradas da FUNDAÇÃO PARQUES E JARDINS;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Assegurar à CONTRATADA o pronto pagamento do prêmio do seguro;

Informar à CONTRATADA, por meio eletrônico, relação completa dos estagiários contendo nome completo, CPF, data do nascimento, seu beneficiário e data de admissão dos mesmos, quando do envio da Nota de Empenho que trata o item 14.

Informar à contratada sempre que houver inclusão/exclusão de estagiários;

Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos.

11. DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

A inclusão e exclusão dos segurados será processada mensalmente, pela CONTRATANTE, através da Gerência de Recursos Humanos, processando o envio da relação por meio eletrônico, contendo nome completo, CPF, data do nascimento e data de admissão dos Estagiários vinculados ao Programa de Estágio.

12. DO ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A capacitação para a prática laboral dos estagiários será exercida na sede da Fundação Parques e Jardins, com atividades realizadas Diretorias, Coordenação e Setores.

O domicílio do CONTRATANTE será Praça da República s/nº - Campo de Santana – Centro da Cidade do Rio de Janeiro – RJ - CEP 20.211.360

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante **NOTA DE EMPENHO** e será feito **MENSALMENTE**, de acordo com a planilha encaminhada pela FPJ/PRE/DAF/Gerência de Recursos Humanos.

14. DA ENTREGA DAS APÓLICES

As Apólices de seguro deverão ser entregues na Cidade de Rio de Janeiro – RJ, Praça da República s/nº – Campo de Santana – Centro RJ - CEP 20.211-360, na FPJ/PRE/DAF/ Gerência de Recursos Humanos.

15. DO INÍCIO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da APÓLICE será de 24 (vinte quatro) meses, devendo vigorar a partir do dia **01/06/2026**.

16. DO PRAZO PARA O PAGAMENTO DO PRÊMIO DO SEGURO AOS BENEFICIÁRIOS

Na eventual ocorrência de sinistro, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do prêmio aos beneficiários, no prazo de até 30(trinta) dias a partir da efetiva entrega da documentação necessária à execução pela CONTRATANTE.

17. DO GERENCIAMENTO / FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATADA

O cumprimento das obrigações constantes da apólice de seguros será acompanhado e fiscalizado pela Diretoria Administração e Finanças, através da Gerência de Recursos Humanos.

O gestor formalmente designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Gerência de Recursos Humanos deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o Gerente da Gerência de Recursos Humanos poderá, ainda, sustar qualquer serviço que, por ocasião de sinistro, esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

À fiscalização compete encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante:

Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.

Comprovante de aptidão mediante apresentação de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, indicando que a empresa presta os serviços objeto do certame.

Prova de regularidade emitida pelo Instituto de Resseguros do Brasil – IRB, que ateste estar o licitante em dia com suas obrigações perante aquele órgão.

Prova de regularidade, emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que comprove que a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro, e que está legalmente autorizada a operar no mercado no ramo de seguro de vida em grupo e/ou acidentes pessoais coletivos.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de preços no valor de **R\$ 1.090,56 (hum mil, noventa reais e cinquenta e seis centavos)**, necessárias à execução dos serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho 10.2441.18.122.0700.2991, Código de Despesa 3.3.90.39. Fonte 1.501.200.

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2026

DANILO GOMES
Gerente da PRE/DAF/GIL
Matrícula nº 60/715.631-8

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 aos quais a empresa está submetida?

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

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

O [fornecedor/colaborador externo] declara que as informações fornecidas neste Questionário Eletrônico de Integridade para Fornecedores e Colaboradores Externos, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações o comunicará prontamente este órgão, através do e-mail qei.fornecedores@rio.rj.gov.br.

Rio de Janeiro, [data].

[Denominação Social]
[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).