Código: POP-CENTRAL - 020

NP-2

Procedimento Padrão para Avaliação do Programa de Integridade do Fornecedor

Órgão gestor: ASSGER
Nº Processo: SEI-100006/000033/2024
Tipo: POP - Padrão de Procedimento
Processo: Avaliação do Programa de Integridade do Fornecedor

Órgão aprovador: DIREXE
Data de aprovação: 10/01/2024
Versão: 1.0

1. OBJETIVOS

Estabelecer os procedimentos para avaliação do Programa de Integridade dos fornecedores e parceiros, a ser realizado pelos respectivos Gestores de Contratos da CENTRAL, em atendimento a Lei Estadual nº 7.753 de 17 de outubro de 2017.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se a empresas que celebrarem contratos, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a CENTRAL, cujos limites em valor sejam **superiores a R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia** e **R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços,** e o prazo do contrato seja igual ou **superior a 180 (cento e oitenta) dias**.

Estas empresas deverão comprovar a implantação do Programa de Integridade no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

Na hipótese de não haver a função do Gestor de Contrato, o Fiscal de Contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, será atribuído das funções relacionadas neste documento.

Este procedimento deve ser lido e interpretado em conjunto com o Código de Ética e de Conduta da CENTRAL.

O procedimento descrito neste documento não é taxativo. Embora haja um padrão a ser seguido para a coleta de informações sobre os Fornecedores, o Gestor do Contrato deve avaliar criticamente cada situação, já que pode ser necessário buscar diferentes informações, dependendo do que for disponibilizado ou obtido no caso concreto.

3. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

3.1 – Assessoria de Gestão de Contratos – ASSCON;

3.2 – Presidência – PRESI / Ordenador de Despesas;

3.3 – Assessoria de Governança, Risco e Compliance - ASSGER;

3.4 – Superintendência de Finanças e Contabilidade – SUPFIC.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

4.1 - Lei 13.303/2016 – Lei das Estatais;

4.2 - Lei Estadual nº 7.753/2017 – Obrigatoriedade de Avaliação de Programa de Integridade dos Fornecedores;

4.3 - Decreto Estadual nº 46.745/2019 – Programa de Integridade Pública

4.4 - Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR – Controladoria Geral da União – CGU 2018;

4.5 - Regimento Interno da CENTRAL;

4.6 – Código de Conduta Ética e de Integridade da CENTRAL.

5 – PROCEDIMENTO PADRÃO PARA AVALIAÇÃO

PASSO	SETOR	AÇÃO A SER TOMADA
01	**ASSCON / Gestor do Contrato**	**Encaminha o Formulário de Avaliação ao Fornecedor:** Recebe o processo de contratação, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a CENTRAL, cujos limites em valor sejam superiores **a R$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais) para **obras e serviços de engenharia** e **R$ 650.000,00** (seiscentos e cinquenta mil reais) para **compras e serviços**, e o prazo do contrato seja **igual ou superior a 180** (cento e oitenta) dias. A avaliação deverá ser formalizada no mesmo processo administrativo que contém o instrumento contratual junto com a cópia dos formulários e dos documentos comprobatórios. Em conjunto com o Gestor do Contrato, encaminhará ao Fornecedor ou Parceiro o **Questionário de Avaliação (Anexo I)** e da **Disposições Anticorrupção (Anexo IV)**, solicitando preenchimento e assinatura das Declarações neles contidas, bem como apresentação dos documentos solicitados e eventuais outros que entenda necessário à avaliação do Fornecedor em questão, dando o **prazo de 20 (vinte) dias úteis** para o atendimento.
02	**Fornecedor/ Parceiro**	Restitui os **Questionário de Avaliação (Anexo I)** e da **Disposições Anticorrupção (Anexo IV)**, preenchidos e assinados junto com os documentos solicitados/ comprovatórios.

03	**ASSON / Gestor do Contrato**	Após o recebimento das informações, deverão ser analisadas o questionário, as informações obtidas e eventuais riscos identificados, solicitando auxílio da **ASSGER – Assessoria de Governança, Riscos e Compliance**, em caso de dúvidas. **Avaliação do Programa de Integridade:** **a)** Analisar as informações e documentos disponibilizados pelo Fornecedor ou Parceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados; **b)** Efetuar pesquisas independentes na internet e avaliar as informações prestadas confrontando as com aquelas obtidas por meio das pesquisas efetuadas na internet, analisando-se eventuais riscos ou inconsistências (ver anexo III); **Apuração do Resultado:** **a)** Se o somatório das respostas positivas do item 7 do Questionário do Anexo I for **superior ou igual a 18 (≥75%)** e não for identificado nenhum risco adicional, o Programa de Integridade deve ser aprovado; **b)** Se o somatório das respostas positivas do item 7 do Questionário do Anexo I for **inferior a 17 (<75%)**, o Programa de Integridade deve ser reprovado, e o Fornecedor/Parceiro deverá ser comunicado da reprovação, ressaltando **a aplicação da multa caso de não atendimento** dentro do prazo previsto na lei (180 dias a partir da assinatura do contrato); Uma vez concluída a avaliação, comunicar o Fornecedor e/ou Parceiro e incluir os formulários e documentos comprobatórios no respectivo processo administrativo. Encaminha o resultado da avaliação para ciência da ASSGER.
04	**Fornecedor / Parceiro**	Recebe o comunicado com o resultado da Avaliação

05	**ASSCON / Gestor do Contrato**	**<u>Monitoramento e Aplicação de Sanções:</u>** **a)** O Gestor do Contrato deverá informar formalmente ao Ordenador de Despesas sobre o **<u>não cumprimento</u>** ou sobre o cumprimento da exigência acima **<u>fora do prazo</u>**. **b)** Ao Fornecedor ou Parceiro que **<u>não comprovar</u>** a implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica **<u>no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos</u>**, a partir da data de celebração do contrato, deverá ser aplicado a **<u>multa de 0,02%</u>** (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato. O montante correspondente a soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato. **c)** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa, entretanto, **<u>não</u>** implicará ressarcimento das multas aplicadas. **d)** Para o recolhimento do valor da multa, o Gestor do Contrato deverá calcular o valor da multa e encaminhar para o Fornecedor/ Parceiro para realizar o recolhimento em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do comunicado do Gestor do Contrato, fazendo uso da Guia de Recolhimento do Estado do Rio de Janeiro (GRE), emitida por meio do sítio da SEFAZ (www.sefaz.rj.gov.br), no portal da GRE. Para obter informações a serem preenchidas na GRE como o código de recolhimento, CNPJ da CENTRAL, deverá entrar em contato com a área Contábil/Financeira da CENTRAL. **e)** Caso de recolhimento de multas, incluir nos autos os documentos referentes a comunicação da cobrança e do comprovante de pagamento e encaminhar os autos para SUPFIC. **f)** Durante a vigência do contrato, monitorar o seu cumprimento e informar a ASSGER sobre qualquer risco de integridade ou desvio identificado.

6 - ANEXOS

ANEXO I – Modelo Questionário de Avaliação de Fornecedores/Parceiros;

ANEXO II - Riscos e Pontos de Atenção;

ANEXO III – Orientações Gerais para Anexos de Disposições Anticorrupção;

ANEXO IV - Disposições Anticorrupção.

Sumário de revisões		
Versão 1.0	10/01/2024	Emissão Original. Procedimento proposto pela ASSGER, processo SEI-100006/000033/2024 Aprovação DIREXE em 10/01/2024, Ata Nº 337.
Revisões	**Data**	**Descrição e/ou Itens Atingidos**
-	-	-

Documento assinado eletronicamente

DIRETORIA EXECUTIVA

COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA - CENTRAL

Distribuição: Geral

Chancela Técnica: Assessoria de Governança, Risco e Compliance - ASSGER

Rio de Janeiro, 10 janeiro de 2024

Documento assinado eletronicamente por **Daiti Augusto Hamanaka**, **Assessor Chefe da ASSGER**, em 10/01/2024, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Abilio Duarte de Moura**, **Diretor-Presidente**, em 12/01/2024, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **66680084** e o código CRC **9AD7C5FD**.

Referência: Processo nº SEI-100006/000033/2024 SEI nº 66680084

Av. Nossa Senhora de Copacabana , 493, 5º andar - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.031-000
Telefone:

ANEXO I - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES/ PARCEIROS

A CENTRAL é comprometida em conduzir seus negócios de forma ética, idônea, e de acordo com as regras de integridade, em especial a Lei nº 12.846/2013, Lei Estadual nº 7.753/2017 e Lei nº 13.303/2016. Em decorrência deste compromisso, a CENTRAL requer que todos seus fornecedores, consultores, representantes ou fornecedores de qualquer natureza que fornecem materiais, prestem serviços ou atuem em nome, interesse ou benefício da CENTRAL, se submetam a um processo de diligência como condição para manterem relação comercial com a CENTRAL.

Como parte deste processo, se faz necessário responder aos questionamentos abaixo listados para avaliação do Programa de Integridade, em atendimento à Lei Estadual nº 7.753/2017. Em suas respostas, pedimos que sejam fornecidas todas as informações relevantes ao questionamento efetuado, incluindo cópias de documentos comprobatórios, quando aplicável. Se não puder responder algum item, pedimos que apresente a devida justificativa no referido campo ou documento apartado relacionado.

Pedimos a gentileza de apresentar suas respostas nos respectivos campos disponibilizados ou em documentos apartados, devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado, fazendo referência expressa a tal anexo no campo disponível no corpo do questionário.

A empresa avaliada deverá responder este questionário de diligência na íntegra, bem como apresentar os documentos solicitados e demais que se julgarem necessários, conforme instrução da CENTRAL.

Em caso de dúvidas no preenchimento do questionário, contate o colaborador da CENTRAL responsável pelo seu processo de avaliação.

Informamos que no caso de não comprovação da implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato, será aplicado multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato em atendimento ao art. 6º da Lei Estadual nº 7.753/2017. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa, entretanto, não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

Uma vez respondido o questionário, por favor, assine-o, anexe os documentos solicitados e o retorne para a área requisitante da CENTRAL.

1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):	
CNPJ:	**Website:**
Endereço e data da constituição da sociedade:	
Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá:	
Número de pessoas que trabalham para a sociedade.	
Ramo de atividade e serviço a ser prestado:	
Países e/ou localidades nos quais a Sociedade atua:	

1.1 Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se à CENTRAL será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, Estadual ou Municipal, empresas públicas, entre outros)?

☐ Sim ☐ Não

1.2 Em caso positivo, especificar abaixo:

ÓRGÃO PÚBLICO	ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA

2. PESSOA FÍSICA DE CONTATO

Nome:	
CPF:	**RG:**
Telefone:	**E-mail:**
Nacionalidade:	
Cargo:	

3. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE

3.1 Indicar quais pessoas administraram a Sociedade e/ou integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), discriminando-as por cargo, nacionalidade e período:

NOME	CARGO	CPF	PERÍODO

3.2 Por favor, indique os nomes das pessoas que estarão envolvidas na possível relação comercial com a CENTRAL e/ou que atuarão em nome da CENTRAL:

NOME	CARGO	CPF

4. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS

4.1 Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária na Sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%.

NOME/ RAZÃO SOCIAL	NACIONALIDADE	% PARTICIPAÇÃO

5. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que a CENTRAL tenha informações sobre os responsáveis legais da empresa.

5.1 Alguma das pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima já foi Agente Público? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

5.2 Alguma das pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima ocupa atualmente algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

5.3 Alguma das pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima é candidata a algum cargo político? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

Caso positivo, listar abaixo:

NOME	CARGO	ENTIDADE PÚBLICA

5.3 Agente Público? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

5.4 Ocupa algum cargo político, é candidato ou possui cargo ou vínculo com partido político? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

Caso afirmativo, liste abaixo:

NOME	PARENTESCO	CARGO E ÓRGÃO

5.5 Alguma das pessoas elencadas nos itens 2 e 3 é familiar de algum colaborador da CENTRAL? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

NOME	NOME COLABORADOR	CARGO COLABORADOR

5.6 Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações administrativas ou judiciais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima ou às Sociedades listadas no item 4 acima e seus Administradores por atos ilícitos previstos em leis que proíbam atos relacionados a suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro, tais como Leis nº 12.846/2013, Lei nº 12.813/2013, Lei nº 8429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998 e Lei nº 12.529/2011?

☐ Sim ☐ Não

5.7 Em caso afirmativo identificar processo e pessoa envolvida:

5.8 Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações criminais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima ou às Sociedades listadas no item 4 acima e seus Administradores? (S/N)

☐ Sim ☐ Não

5.9 Em caso afirmativo identificar processo e pessoa envolvida:

5.10 A Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 2 e 3 acima ou às Sociedades listadas no item 4 acima e seus Administradores foram citadas em qualquer dos seguintes cadastros/listas? (S/N)

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CEIS/CNEP).	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.	
Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União	
Demais cadastros estaduais ou municipais relacionados à Lei nº 12.846/2013, tal como o Cadastro do Município de São Paulo de Empresas Punidas.	
Lista de Trabalho Escravo do Ministério do Trabalho e Emprego.	
Lista de "*Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals*" do Banco Mundial	

5.12 A Sociedade possui um profissional responsável por Programa de Integridade ou políticas anticorrupção?

☐ Sim ☐ Não

5.13 Em caso afirmativo, favor identificar o profissional em questão, informando também sua experiência profissional, suas responsabilidades e seus dados de contato.

6 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Por favor, responda abaixo o Questionário de Avaliação do Programa de Integridade abaixo. Lembramos que deverá ser apresentado os documentos comprovatórios e incluir eventuais justificativas que entenda necessário à avaliação do Programa em questão

PERGUNTA	RESPOSTA	INSTRUÇÕES	DEMONSTRAÇÃO DE ATENDIMENTO COMENTÁRIOS
1 - A Sociedade apresenta uma estrutura de governança formalizada, que deixe claro sobre quem são os responsáveis pela tomada das principais decisões, incluídos os conselhos ou similares?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar o material utilizado e a comprovação de quais pessoas participaram e conduziram o treinamento.	
2 – A Sociedade possui código de ética/conduta ou documento equivalente que estabeleça valores e condutas esperados de seus empregados e colaboradores?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar o Código	
3 - A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento aos seus colaboradores no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos nos últimos 12 meses?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatórios	
4 - A Sociedade possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade, constituindo um departamento específico, com as atribuições relacionadas ao programa de integridade?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatórios	
5 – A Sociedade adota critérios de integridade e ética para seleção e recrutamento dos ocupantes dos seus principais cargos, inclusive os da alta administração?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	

6 - A Sociedade possui políticas e procedimentos que tratam do tema oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
7 - A Sociedade possui políticas e procedimentos que tratam do tema conflito de interesses?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
8 - A Sociedade possui políticas ou procedimentos para interações com agentes públicos, como protocolos para realização de reuniões e encontros?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
9 – A Sociedade possui políticas ou procedimentos formalizando mecanismos disciplinares, de aplicação de sanções e de remediações?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
10 – A Sociedade possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
11 – A Sociedade possui documento aprovado pela Alta Administração, formalizando as regras e os instrumentos do Programa de Integridade?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
12 – A Sociedade disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias para os seus empregados e para o público externo em geral?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
13 – A Sociedade disponibiliza e divulga os diferentes acessos aos canais para a realização de denúncias, de forma a contemplar diferentes públicos podendo incluir telefone, internet, correio eletrônico, formulários físicos (papel), etc?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	

14 - Os canais de denúncia existentes garantem o sigilo, proteção ao denunciante de boa-fé (protegendo-o de retaliação) e permitindo o recebimento de denúncias anônimas?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
15 - Os canais de denúncia existentes possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
16 – A Sociedade mantém estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
17 – A Sociedade realiza diligências prévias realizadas para contratação de terceiros de forma a favorecer a contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade?	( ) Sim ( ) Não	Apresentar documentos demonstrando que as diligências de terceiros são aplicadas, como formulários, solicitação de informações a terceiros e avaliações do perfil de risco dos terceiros.	
18 – A Sociedade estabelece a necessidade de adoção de medidas para minimizar o risco da contratação de terceiro, caso o resultado das diligências a terceiros indique alto risco de integridade na contratação?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
19 - Nos contratos celebrados com terceiros, a Sociedade inclui a previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
20 – A Sociedade publica em sua página eletrônica informações sobre o quadro societário e organograma, contendo no mínimo o nome dos principais dirigentes?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	

21 - A Sociedade dispõe no sítio eletrônico as principais políticas da empresa, código de conduta, canal de denúncia e a estrutura de governança?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
22 – A Sociedade publica em sua página eletrônica a relação de patrocínios e doações realizadas?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
23 - A Sociedade publica em sua página eletrônica a relação de contratos firmados com a Administração Pública?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	
24 – A Sociedade possui um planejamento para o monitoramento do programa de integridade, inclusive com estabelecimento de indicadores e outros dados?	( ) Sim ( ) Não	Se SIM, anexar documentos comprobatório	

Favor utilizar o campo abaixo para incluir observações que julgar necessárias sobre a Avaliação do Programa de Integridade acima:

7 Declaração

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para esta Avaliação.

Declaro que estou ciente no caso de não comprovação da implantação do Programa de Integridade no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato, será aplicado multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato em atendimento ao art. 6º da Lei Estadual nº 7.753/2017.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a CENTRAL e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

[Data]

_____

[Nome] [Cargo]

AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO FORNECEDOR/ PARCEIRO: (campo a ser preenchido pelo avaliador – Gestor do Contrato ou representante da ASSCON)

ANÁLISE DAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS – ITEM 6			
	Total	**Atende**	**Não Atende**
Medidas	24 (100%)		

Observações:

Declaro que:

( ) O Fornecedor/ Parceiro **comprovou** a implementação do Programa de Integridade, não sendo identificado risco adicional;

( ) O Fornecedor/ Parceiro **não comprovou** a implementação do Programa de Integridade, e o Fornecedor/Parceiro deverá ser comunicado da reprovação, ressaltando a aplicação da multa caso de não atendimento dentro do prazo previsto na lei.

( )Foi **identificado riscos relavantes** conforme descrito no campo observações, e recomendamos que a decisão pela continuidade da contratação deva ser tomada pela Diretoria Colegiada.

[Data]

_____

[Nome do Gestor do Contrato responsável pela avaliação]

ANEXO II - RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO

Há algumas situações na contratação de Fornecedores que devem servir de alerta para os Colaboradores da CENTRAL, quais sejam:

A. Pedidos de comissões ou "taxas de sucesso" em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
B. Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas deste procedimento, como recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder ao questionário;
C. O Fornecedor evita comunicações por escrito;
D. Há relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
E. O Fornecedor foi indicado por Agentes Públicos ou Pessoa Exposta Politicamente;
F. O Fornecedor não possui referências no mercado; e
G. O Fornecedor seja, de alguma forma, relacionado a Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente que está em condições de influenciar a tomada de decisão desses indivíduos.
Esta lista de riscos não é taxativa e serve meramente para ilustrar situações críticas. Há muitas outras que merecerão a atenção dos Colaboradores ao efetuarem a análise do Programa de Integridade dos Fornecedores e Parceiros. Na dúvida, reporte os pontos identificados ao Gestor ou Diretor a que esteja vinculado.

ANEXO III - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ANEXOS DE DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Este documento traz as orientações gerais para o cumprimento da legislação anticorrupção a serem cumpridos pelos Fornecedores/ Parceiros na qual firma relação comercial com a CENTRAL. Este documento deverá ser incluído no processo administrativo referente ao instrumento contratual.

Esse anexo poderá ser dispensado caso o instrumento contratual já possuir dispositivos anticorrupção similares.

Ressaltamos que o anexo abaixo foi elaborado com uma redação para atender de forma ampla as situações que a CENTRAL possa se deparar. Contudo, o caso concreto sempre deverá ser avaliado, devendo o texto ser adaptado de forma a atender às especificidades de cada caso.

ANEXO IV - DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

1 - A **CONTRATADA** declara e garante que cumpre e continuará cumprindo durante a vigência do presente Contrato todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades relacionadas ao Contrato, incluindo o Decreto-Lei nº 2.848/1940, Lei nº 8.429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998, Lei nº 12.529/2011, Lei nº 13.303/2016, Lei Estadual nº 7.753/2017 e Lei nº 12.846/2013 em especial, mas sem se limitar, às disposições de seu artigo 5º.

2 – A **CONTRATADA** declara e garante, ainda que:

A. O integral cumprimento do item 1 acima abrange todos os atos e condutas emanados de empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em seu nome ou interesse ou benefício a qualquer título da **CONTRATADA** ("Representantes"); e

B. Nenhum de seus Representantes exerce cargo, emprego ou função pública, no Brasil ou no exterior, não atua como integrante de organização pública internacional, nem tampouco figura como dirigente de partido político ou candidato de partido político a cargo ou função pública; e a **CONTRATADA** nem seus Representantes se aproveitará(ão) de relacionamento de qualquer natureza, incluindo pessoal, de negócios ou de associação, com qualquer agente público para influenciar de maneira indevida a prática de atos em favor da **CENTRAL**;

C. Ela e seus Representantes não fizeram, farão, instruíram ou instruirão a entrega, oferta ou promessa, em interesse ou benefício próprio ou de s, direta ou indiretamente, de pagamentos de qualquer quantia, empréstimos, presentes ou de qualquer outra vantagem indevida a agentes públicos ou a terceira pessoa a eles relacionada;

D. Mantém e continuará a manter registro contábil de suas operações na forma da legislação aplicável;

E. Ela e seus Representantes não estiveram ou estão envolvidos em qualquer processo administrativo ou judicial referente a infrações às leis mencionadas no item 1 que não tenham sido previamente informados à **CENTRAL**; e

F. No exercício de suas atividades, não dificultará atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, bem como não interferirá no correto andamento desses procedimentos.

3- A **CONTRATADA** declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todos os itens do questionário de diligência, o qual se compromete a atualizar espontaneamente sempre que ocorrer algum fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas à **CENTRAL**, ou quando expressamente solicitado pela **CENTRAL**.

3.1 A **CONTRATADA** reconhece e aceita desde já que a **CENTRAL poderá**, nos termos do item 5 e subitens, rescindir todos os contratos firmados entre as Partes se constatada qualquer inconsistência das informações prestadas no questionário de diligência ou a ausência de sua atualização em caso de fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas.

4 A **CONTRATADA** declara que conhece o disposto no Código de Ética e de Conduta da **CENTRAL** ("Código de Conduta") disponível no sítio eletrônico da Companhia, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Conduta na sua integralidade ao longo de toda a execução do Contrato; e (ii) divulgar o Código de Conduta para seus Representantes, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu integral conteúdo durante toda a vigência do Contrato. Em relação às atividades desempenhadas no âmbito do presente Contrato, a **CONTRATADA** empreenderá esforços para a aprovação de um programa de integridade próprio, podendo, caso queira, adotar e internalizar o Código de Conduta como parâmetro de seus procedimentos e controles internos em relação à ética e conduta nos negócios.

4.1 A **CONTRATADA** declara, ainda, que realizará treinamentos quanto às regras do Código de Conduta, comprometendo-se a exigir a presença dos seus Representantes envolvidos na execução do Contrato nos referidos treinamentos e compromete-se a enviar à **CENTRAL** o material utilizado e lista de presença devidamente assinada pelos Representantes presentes, caso solicitado.

4.2 A **CENTRAL** poderá exigir a substituição imediata de qualquer Representante alocado na execução do Contrato que não participe dos treinamentos a que se refere o item 4.1.

4.3 Em nenhuma hipótese, a não realização dos treinamentos eximirá a **CONTRATADA** de sua obrigação de cumprir as regras do Código de Conduta.

5 Qualquer prática, pela **CONTRATADA** ou por seus Representantes, em violação às disposições contidas no Código de Conduta e no presente anexo conferirá à **CENTRAL** o direito de resolver todos os Contratos vigentes entre as Partes, independentemente de qualquer formalidade, e de exigir as penalidades contratuais cabíveis e o ressarcimento das perdas e danos diretos e indiretos incorridos.

5.1 A **CONTRATADA** isentará e manterá a **CENTRAL** indene em relação a quaisquer reivindicações, perdas ou danos, diretos ou indiretos, relacionados ou decorrentes da violação cometida, sem prejuízo do direito de regresso da **CENTRAL**.

5.2 A **CONTRATADA**, ao dar causa à resolução contratual, não terá direito a qualquer indenização, reivindicação ou demanda em face da **CENTRAL** por conta da extinção dos Contratos.

5.3 As Partes acordam que a **CONTRATADA** não representará a **CENTRAL** ou terá qualquer tipo de comunicação, interação ou interlocução com órgãos públicos ou profissionais Representantes da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se houver orientação específica por escrito da **CENTRAL**, ou, ainda, se decorrer indubitavelmente da execução do objeto do Contrato.

6 A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CENTRAL** qualquer evento, investigação ou processo administrativo ou judicial que venham a ser instaurados relativamente a possível violação de qualquer das declarações e garantias dos itens 1 e 2, devendo sempre agir para evitar que referidas violações ocorram e adotar medidas para mitigar danos que possam vir a acontecer nesse sentido.

7 Caso a **CENTRAL** venha a tomar conhecimento de fatos ou indícios relevantes que teriam ocorrido, ou que estariam na iminência de ocorrer, que violem as disposições da presente cláusula por parte da **CONTRATADA** e/ou por quaisquer de seus Representantes, a **CENTRAL** poderá determinar, a seu exclusivo critério, a suspensão imediata dos pagamentos à **CONTRATADA** e da execução do objeto do Contrato, bem como a substituição imediata dos Representantes envolvidos.

7.1 Para a avaliação dos fatos que guardem relação com a execução do presente Contrato, a **CENTRAL** poderá realizar investigações ou auditorias na **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de s escolhidos pela **CENTRAL**.

7.2 A **CONTRATADA** se compromete a cooperar com qualquer investigação ou auditoria

que venha a ser realizada, disponibilizando todas as informações e documentos solicitados pela CENTRAL ou por ela contratados, inclusive livros e registros contábeis, notas fiscais, contratos e documentos eletrônicos de qualquer natureza. Compromete-se, ainda, a colocar à disposição da CENTRAL ou dos referidos s os seus Representantes que a CENTRAL ou os referidos s entendam que possam colaborar na elucidação dos fatos circunscritos à execução do presente Contrato.

[Data]

_____

[Nome] [Cargo]