



FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PARA ATENDER AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



## **SUMÁRIO**

<b>ANEXOS</b>	<b>3</b>
<b>JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>3</b>
<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>DO OBJETO</b>	<b>5</b>
<b>DO PRAZO CONTRATUAL</b>	<b>5</b>
<b>DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>6</b>
<b>DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>8</b>
<b>HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>16</b>
<b>DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES</b>	<b>18</b>
<b>DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>19</b>
<b>DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)</b>	<b>19</b>
<b>DO PAGAMENTO</b>	<b>20</b>
<b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b>	<b>23</b>
<b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE</b>	<b>25</b>
<b>DO SEGURO</b>	<b>25</b>
<b>OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE OBRA</b>	<b>26</b>
<b>DAS PENALIDADES</b>	<b>26</b>
<b>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>27</b>
<b>RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS</b>	<b>27</b>
<b>DO RECURSO</b>	<b>29</b>
<b>DO TERMO DE CONTRATO</b>	<b>30</b>

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)

FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



## **ANEXOS**

Anexo I - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

Anexo II - Atestado de Visita Técnica

## **JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, que é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com personalidade jurídica de associação civil, de caráter cultural e ambiental, cujo objetivo, dentre outros é fomentar o desenvolvimento tecnológico, educacional, cultural, desportivo, ambiental e econômico da sociedade, desenvolver consultoria técnica para elaboração e gerência de projetos, bem como para pesquisas, atividades executivas.

A realização desta seleção é fruto do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/17, celebrado entre o IDG e a Secretaria de Estado do Ambiente para operação, manutenção e controle do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro – Fundo da Mata Atlântica (FMA), instrumento de gestão ambiental para gerir recursos de compensação ambiental, de restauração florestal, além de doações, recursos de Termos de Ajustamento de Conduta e captações de outras fontes, nos termos previstos na Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013 com a alteração dada pela Lei Estadual nº 7.061, de 25 de setembro 2015.

A presente contratação tem por finalidade a obtenção de um ambiente limpo através da padronização das descrições e rotinas das atividades de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial que atenda as necessidades das Unidades de Conservação, contempladas neste Termo de Referência para Solicitação de Proposta, visando à qualidade da visitação e uso público.



## 1. DEFINIÇÕES

1.1. Termos Definidos. Para os fins da Solicitação de Proposta, as palavras e termos a seguir relacionados, sempre que iniciados por letra maiúscula, terão os significados a eles atribuídos nesta Seção:

**IDG** - Instituto de Desenvolvimento e Gestão

**INEA** - Instituto Estadual de Ambiente

**DIRAM** - Diretoria de Recuperação Ambiental

**DIBAPE** - Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

**APA** - Área de Proteção Ambiental

**CNUC** - Cadastro Nacional de Unidade de Conservação

**CTAA** - Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento

**UC** - Unidades de Conservação

**CEPOM** - Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

**EPI** - Equipamentos de Proteção Individual

**TRA** - Termo de Recebimento e Aceite



## **2. DO OBJETO**

- 2.1. O presente Termo de Referência para a Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, atividades que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene para atender à necessidade de 20 (vinte) unidades de conservação do Estado do Rio de Janeiro.
- 2.2. Considerando a importância das unidades de conservação e o serviço a ser prestado à sociedade, o projeto tem como premissa, manter as infraestruturas físicas adequadas ao receptivo, à visitação e o estado de conservação das áreas principais de circulação, no intuito de atender a gestão, resultando no bom funcionamento das UCs.
- 2.3. Será objeto deste Termo de Referência a seleção de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial as atividades de asseio e conservação dos prédios públicos vinculados a este Termo de Referência e das suas áreas limítrofes, englobando: coleta e remoção de resíduos, aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes, coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas, coleta e remoção de papéis usados, colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral, retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

## **3. DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1. A vigência do Contrato será de 24(vinte e quatro) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- 3.2. O Prazo de mobilização dos serviços será de até 10 dias a partir da assinatura do contrato.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



#### 4. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Modalidade: Concorrência

4.2. Tipo: Menor Preço Global

#### 5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O local de execução dos serviços será dividido em duas áreas conforme relação abaixo:

ÁREA 1	
UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	ENDEREÇO
Área de Preservação Ambiental Estadual do Rio Guandu	Rodovia BR-465, km 7-Seropédica - RJ
Parque Estadual da Ilha Grande	Avenida Nacib Monteiro de Queiroz, s/no, Vila do Abraão - Ilha Grande - Angra dos Reis - RJ
Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro	Praia do Sul/ Vila do Aventureiro S/N – Angra dos Reis - RJ
Parque Estadual da Pedra Branca	<b>Sede/Núcleo Pau-da-Fome:</b> Estrada do Pau da-Fome, no 4.003 – Taquara (Jacarepaguá) - Rio de Janeiro - RJ
	Núcleo Piraquara: Rua do Governo s/nº - Bairro de Realengo - Rio de Janeiro - RJ
	<b>Núcleo Camorim:</b> Estrada do Camorim, 2.118 - Camorim (Jacarepaguá) - Rio de Janeiro - RJ
	<b>Núcleo Quilombola:</b> Rua Manuel Paz S/N - Vargem Grande - Rio de Janeiro - RJ
Parque Estadual da Pedra Selada	Av. Presidente Wenceslau Braz, 200, Vila de Visconde de Mauá - Resende - RJ
Parque Estadual da Serra da Concórdia	Rua Barão de Santa Mônica, 115 – Barão de Juparanã - Valença - RJ
Parque Estadual do Cunhambebe	Estrada da Cachoeira s/no - Rodovia RioSantos - Km 423 - Vale do Sahy - Mangaratiba - RJ
Reserva Biológica de Guaratiba	Estrada da Matriz no 4.485. Guaratiba - Rio de Janeiro - RJ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



Reserva Ecológica da Juatinga	Rua Domingos Gonçalves de Abreu, s/no, Largo do Rosário, Centro Histórico, Paraty - RJ
Refúgio da Vida Silvestre do Médio Paraíba	Rua Barão de Santa Mônica, 115 - Barão de Juparanã - Valença - RJ
<b>ÁREA 2</b>	
<b>UNIDADES DE CONSERVAÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Área de Preservação Ambiental Estadual de Macaé de Cima	Rua Moacir K. Brust, no 11 - Lumiar - Nova Friburgo - RJ
Área de Preservação Ambiental Estadual da Bacia do Rio Macacu	Rodovia RJ 116, km 38, Reta dos Ipês - Cachoeiras de Macacu - RJ
Reserva Extrativista Marinha Itaipu	Rua Domingos Mônica Barbosa, s/no, Lt 04 - Recanto de Itaipuaçu - Maricá - RJ
Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba	Estrada da Cobiça, s/no - São Francisco de Itabapoana - RJ
Parque Estadual da Lagoa do Açú	Rua Olavo Saldanha, s/no - Farol de São Thomé - Campos dos Goytacazes - RJ
Estadual da Serra da Tiririca	<b>Sede:</b> Rua Engenheiro Domingos Barbosa, no 4 - Recanto de Itaipuaçu - Maricá - RJ
	<b>Núcleo Itacoatiara:</b> Rua das Rosas, no 24 - Itacoatiara - 24.348 - 290 - Niterói - RJ
	<b>Engenho do Mato</b> - Estrada da Barrinha, LT 01 Quadra 56 - Engenho do Mato - Niterói - RJ
Parque Estadual do Desengano	Estrada José Dantas dos Santos, 35 - Itaporanga - Santa Maria Madalena - RJ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)

FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



Parque Estadual dos Três Picos	<b>Sede:</b> Estrada do Jequitibá, nº 145 - Bairro Boca do Mato - Cachoeiras de Macacu - RJ
	<b>Núcleo Jacarandá:</b> Estrada do Jacarandá s/no Bairro Meudon - Teresópolis - RJ
	<b>Núcleo Vale da Revolta:</b> Estrada BR-116 - km 85,5 - Teresópolis - RJ
	<b>Núcleo Ermitage:</b> BR 116, Km 80 - Fazenda Ermitage - Ermitage - Teresópolis - RJ
	<b>Núcleo Paraíso:</b> Estrada do Paraíso S/N – Paraíso - Guapimirim - RJ
	<b>Núcleo Salinas:</b> Estrada de Salinas S/N – Salinas - Nova Friburgo - RJ
Reserva Biológica das Araras	Estrada Bernardo Coutinho, no 10.351 - Gleba do Horto Jardim Araras, Araras - distrito de Cascatinha - Petrópolis - RJ
Floresta Estadual José Zago	Estrada da Represa, s/no, Represa, Trajano de Moraes - RJ

## 6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial, com fornecimento de materiais de limpeza e higiene e disponibilização de equipamentos, visando garantir o bom desempenho das suas atividades, bem como para manter a qualidade das suas infraestruturas permanentes das Unidades de Conservação.
- 6.2. Para a execução deste serviço, deverão ser disponibilizados, 61 profissionais, objetivando atender as respectivas unidades:
21. Área de Preservação Ambiental Estadual de Macaé de Cima (01)
  22. Área de Preservação Ambiental Estadual da Bacia do Rio Macacu (02)
  23. Área de Preservação Ambiental Estadual do Rio Guandu (01)
  24. Reserva Extrativista Marinha Itaipu (01)
  25. Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba (03)

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
www.idg.org.br  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA





26. Parque Estadual da Ilha Grande (02)
27. Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro (01)
28. Parque Estadual da Lagoa do Açú (02)
29. Parque Estadual da Pedra Branca (06)
30. Parque Estadual da Pedra Selada (02)
31. Parque Estadual da Serra da Concórdia (05)
32. Parque Estadual da Serra da Tiririca (06)
33. Parque Estadual do Cunhambebe (03)
34. Parque Estadual do Desengano (03)
35. Parque Estadual dos Três Picos (14)
36. Reserva Biológica das Araras (02)
37. Reserva Biológica de Guaratiba (02)
38. Reserva Ecológica da Juatinga (01)
39. Refúgio da Vida Silvestre do Médio Paraíba (01)
40. Floresta Estadual José Zago (03)

6.3. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, cumprindo as rotinas previamente definidas.



- 6.5. Manter a conservação constante nas edificações inseridas nas Unidades de Conservação relacionadas neste Termo de Referência.
- 6.6. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações das Unidades de Conservação, conforme tabelas de locais constantes neste projeto. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada UC. São atribuições da Função: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, e demais dependências da unidade; Polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
- 6.7. A contratada deverá apresentar a cada período de 30 (trinta) dias, relatório com diagnóstico e execução dos trabalhos realizados para conservação e manutenção dos espaços comuns ao visitante e áreas administrativas. Serão realizadas, sempre que necessárias, reuniões entre o responsável pela equipe da Contratada com a equipe técnica da unidade e/ou GEUC a fim de estabelecer as metas para o período. As áreas e serviços a serem executados, poderão ser modificados de acordo com a demanda da UC, desde que não altere o escopo do projeto.



## 6.8. Metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação

Área	Periodicidade	Atividade
<b>Áreas Internas</b>	<b>Diário</b>	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da CONTRATADA
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc .
		Limpar/Remover o pó de capachos e tapetes
		Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente, onde o tráfego de pessoas é mais intenso
		Varrer cômodos e corredores das edificações, especialmente, onde o tráfego de pessoas é mais intenso

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
	<b>Semanal</b>	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos
		Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado
		Limpar Telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
<b>Mensal</b>		Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés
		Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal
<b>Trimestral</b>		Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
<b>Anual</b>		Efetuar lavagem das áreas acarpetadas

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual
<b>Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos e coleta de detritos em pátios e áreas verdes</b>	<b>Diária</b>	Retirar os detritos dos cestos de lixo, acondicionando-os em local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da CONTRATADA
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da CONTRATADA
		Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local apropriado conforme orientação do INEA ao responsável pela equipe da CONTRATADA. Sendo <b><u>terminantemente vedada a queima</u></b> dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do INEA,

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
www.idg.org.br  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



		observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
	<b>Semanal</b>	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal

## 6.9. Materiais e insumos para Higienização e Desinfecção

6.9.1 A CONTRATADA deverá fornecer materiais, devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto no 79.094/1997), observando a resolução ANVISA - RDC nº 184/2001, destinados à higienização e desinfecção, dos ambientes coletivos ou públicos, compreendendo minimamente:

- Papel higiênico, Papel toalha, Sabonete líquido, Gel anti-séptico, Álcool 92%, Álcool 70%, Aromatizante de Ar Spray, Cloro, Desinfetante, Detergente, Esponja dupla face, Espanador, Flanela, Lã de aço, Lustra Móveis, Multiuso, Neutralizador de Odores, Pasta de Limpeza, Pano de Chão grande, Pedra Sanitária, Rodo de 40cm, Saco de lixo de 401, Saco de lixo de 1001, Saco de lixo de 2001, Vassoura piaçava (Chapa 3).

6.9.2 A relação de materiais de uso constante é básica, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a Contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos Serviços.

6.9.3 A CONTRATADA poderá manter, desde que autorizadas pela Fiscalização, estoques de



materiais nos locais, sob a guarda da CONTRATADA.

6.9.4 A CONTRATADA deve se precaver para que não haja falta de qualquer produto de higiene durante toda a execução contratual.

6.9.5 A CONTRATADA deverá apresentar junto ao relatório mensal nota fiscal de entrega de produtos, devidamente atestada pelo gestor ou responsável da unidade de conservação/posto referente a cada posto de serviço na sua prestação mensal.

## **7. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 7.1. Compreende a comprovação da experiência anterior da empresa, relativo a execução de serviço de limpeza, asseio e conservação predial:
- Apresentar experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com gestão de equipe acima de 60 (sessenta) pessoas comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público ou privado e cópia de contrato de prestação de serviços.
- 7.2. Apresentar na Declaração da Equipe, o responsável pela gestão dos recursos, que executará a fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas dentro das normas trabalhistas, comprovada a experiência em liderança de grupos, através de Currículo e cópia da Carteira de Trabalho.
- 7.3. A empresa proponente deverá obrigatoriamente realizar visita em três sites, sendo Parque Estadual dos Três Picos - Núcleo Paraíso (município de Guapimirim), Reserva Biológica de Araras (Município de Petrópolis) e APA Estadual da Bacia do Rio Macacu (município de Cachoeiras de Macacu), no dia 30 de novembro de 2018, acompanhado de um responsável da DIBAPE e deverá apresentar o Atestado de Visita Técnica junto aos documentos de habilitação a ser expedido pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA ao término da visita.





#### 7.4. Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

- Apresentar Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica e caso haja, última alteração contratual;
- Apresentar Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- Apresentar alvará ou prova de Inscrição Estadual e/ou Municipal;
- Apresentar Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários, e/ou da Dívida Ativa do Estado;
- Apresentar Certidão Negativa de Impostos sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Apresentar Certificado de Regularidade do FGTS;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Comprovação de Titularidade de Conta Corrente, emitido pela Instituição Bancária;
- No caso de apresentação de declaração fornecida pelo banco, deverá ser em papel timbrado da instituição bancária, conter todos os dados relacionados anteriormente e estar assinada pelo funcionário da instituição bancária com seu respectivo carimbo de identificação;
- No caso de cadastramento de Filial, cuja conta corrente seja centralizadora (Matriz-Filial), apresentar também Declaração da empresa, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, com respectivo reconhecimento de firma, atestando este fato;

##### 7.4.1. Qualificação Econômico-Financeira

- O Demonstrativo (DFL) apresentado na fase da Habilitação das empresas proponentes, com dados dos últimos dois anos de balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), igual ou superior ao orçamento do serviço ( $DFL \geq$  orçamento do serviço), a qual mede a capacidade que a empresa possui de contratar, obtida através da fórmula  $DFL = (n \times CFA) / 12 - VA$ , que estabelece que o limite mínimo exigido do estimado para a contratação, será



analisado nesta fase de apresentação de propostas de preço.

- O Índice de Liquidez Geral igual ou superior 1,3; Índice de Liquidez Corrente igual ou superior 1,3, será analisado nesta fase de apresentação de propostas de preço.
- Será realizada a aferição da qualificação econômico-financeira do vencedor para prosseguimento da contratação, sobre o qual se constatado a existência de impedimento, deverá ser excluído, sendo convocado o segundo classificado no processo de compras e contratações.

## **8. DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES**

- 8.1. O valor global estimado dos serviços (limite estabelecido) é de R\$ 8.440.063,20 (oito milhões, quatrocentos e quarenta mil e sessenta e três reais e vinte centavos) sendo dividido em 24 parcelas mensais de igual valor.
- 8.2. A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado. Devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros, dissídio e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente. Os preços contratados não sofrerão reajustes durante a vigência do contrato.
- 8.3. A assinatura do contrato será condicionada a apresentação dos Laudos Técnicos que confirmem as condições de trabalho e eventuais adicionais. Se a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, ocorrer qualquer laudo técnico que gere nova obrigação que venha comprovar a necessidade de eventuais adicionais, este será considerado de responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer possibilidade de reajuste/revisão contratual.
- 8.4. As propostas serão equalizadas desconsiderando os adicionais : Periculosidade, Insalubridade, Adicional Noturno, Hora Noturna Adicional e Adicional de Hora Extra, caso apresentem percentuais diferentes entre as propostas apresentadas, que serão analisadas todas na mesma base, conforme demonstrado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (ANEXO I).



- 8.5. As medições deverão ser acompanhadas de relatório de Atividades Executadas no mês em referência acompanhado dos documentos trabalhistas e previdenciários dos profissionais, relatório fotográfico, cronograma previsto *versus* realizado, e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA e/ou IDG para devida comprovação da execução dos serviços.
- 8.6. A empresa Contratada poderá a seu critério, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Início de Serviços, apresentar nova proposta de cronograma físico –financeiro desde que o percentual mensal não ultrapasse 20% (Vinte), e, não seja alterado o prazo total de execução do contrato previsto no Termo de Solicitação de Proposta, devendo ser avaliado e aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação das Obras e Contratante.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado, fiscalizado e atestado por uma Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento designada pelo INEA e informada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO. O CONTRATANTE será detentor de autonomia e competência para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços nos limites do contrato firmado.

## **10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

- 10.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho.
- 10.2. Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor mensal a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto abaixo:
- 10.3. A empresa contratada deverá entregar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao mês ao qual se refere a medição, o relatório correspondente a respectiva medição dos serviços prestados, em consonância com os prazos apresentados no Cronograma



físico-financeiro exigido neste Termo de Solicitação de Proposta.

10.4. O não cumprimento da execução dos serviços conforme os prazos apresentados no Cronograma físico-financeiro resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA e IDG, conforme quadro abaixo:

Penalidades	Percentual não executado dentro do prazo	Desconto na medição mensal (PDP)
1	de 0,00% a 10,00%	Não há desconto
2	10,01% a 20,00%	15%
3	20,01% ou mais	Será aplicado multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo

10.5. Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 de penalidades::

$$DFM = PDP + 0,25\% \times TPA$$

DFM = Desconto na fatura mensal

PDP = Percentual de desconto primário

TPA = Total de percentual atendidos fora do prazo

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. A **CONTRATADA** apenas emitirá a Nota Fiscal entre dias 01 a 25 do mês em que as condições previstas na cláusula 9 para a emissão da Nota fiscal forem cumpridas, mediante aprovação e

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
www.idg.org.br  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



solicitação da CONTRATANTE.

- 11.2. Está vedada a emissão de Nota Fiscal entre os dias 26 a 31 do mês. Caso o dia 25 não seja dia útil, a emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA** deverá ser antecipada para o primeiro dia útil antecedente.
- 11.3. O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 20 (vinte) dias corridos, após o recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestados pelo responsável designado pelo INEA, a Nota Fiscal e demais documentos acessórios conforme item 11.4.
- 11.4. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:
  - 11.4.1. **No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:**
    - 11.4.1.1. Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
    - 11.4.1.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a página da foto, qualificação civil e página de assinatura do contrato e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, com os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
    - 11.4.1.3. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).
  - 11.4.2. **Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:**
    - 11.4.2.1. Folha de pagamento analítica (com resumo geral) e Cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado;

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



- 11.4.2.2. Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
  - 11.4.2.3. Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
  - 11.4.2.4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
  - 11.4.2.5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
  - 11.4.2.6. Guia de recolhimento do INSS;
  - 11.4.2.7. Relação dos Trabalhadores (RE);
  - 11.4.2.8. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
  - 11.4.2.9. Recibo do CAGED;
  - 11.4.2.10. Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
  - 11.4.2.11. Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.
- 11.4.3. **Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido do contrato:**
- 11.4.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
  - 11.4.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
  - 11.4.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 11.4.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.4.4. A Nota Fiscal/Fatura e respectivos documentos acessórios deverão ser entregues ao Instituto de Desenvolvimento e Gestão do Rio de Janeiro (IDG-RJ) na Rua da Candelária,



nº 09, 10º andar, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro, CEP: .20091-020, em dias úteis até às 17:00.

- 11.4.5. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da nota fiscal/fatura e documentos acessórios mencionados no item 11.4 por parte da empresa contratada, implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pelo IDG, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 12.1. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;
- 12.2. Englobar a manutenção e inspeções em todos os locais abrangidos por este item, detectando as inconformidades existentes e tomando as providências cabíveis, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento.
- 12.3. Capacitar equipe quanto ao uso de água, visando à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada.
- 12.4. Participar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
- 12.5. Assegurar que os empregados alocados não terão qualquer vínculo empregatício com o INEA e/ou com o CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 12.6. Seguir e obedecer a Lei 9.985/2000 – que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências;
- 12.7. Apresentar proposta contendo no preço final de todos os componentes do custo para elaboração e execução dos serviços propostos, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e



- encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários;
- 12.8. Estar presente às reuniões sistemáticas com a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) e IDG para o acompanhamento dos trabalhos;
  - 12.9. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas no Contrato;
  - 12.10. Na existência de serviços não especificados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação prévia da CONTRATANTE;
  - 12.11. Ao final de cada fase a CTAA e IDG fará uma avaliação dos resultados do trabalho. A avaliação será encaminhada para a CONTRATADA que, quando for o caso, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas;
  - 12.12. A CONTRATADA deverá valer-se basicamente dos dados constantes de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito. Todo dado utilizado deverá ter sua fonte perfeitamente identificada. Caso encontre lacunas, a CONTRATADA deverá prever a maneira de preenchê-las, seja buscando outras fontes, seja adotando hipóteses simplificadoras. No segundo caso, a CONTRATADA deverá propor uma forma de se obter esses dados no futuro e aferir as hipóteses adotadas;
  - 12.13. Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica. No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser convenientemente explicitadas e justificadas;
  - 12.14. É indispensável para execução dos serviços, o conhecimento de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos do objeto contratado;
  - 12.15. A CONTRATADA deverá ter sempre presente as restrições de ordem técnica, legal e administrativo, existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o





problema;

- 12.16. Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Termo, arcando com todos os seus custos;
- 12.17. Apresentar cadastro da(s) empresa(s) no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadores de Outros Municípios), para as empresas sediadas em município distinto do Rio de Janeiro, no caso de serem executoras dos serviços elencados no Anexo I do Decreto Municipal do Rio de Janeiro nº 28.248/2007 (site: <https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/decreto.asp>);
- 12.18. Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.

### **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 13.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 13.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências desta Solicitação de Proposta e do contrato.
- 13.3. Informar à CONTRATADA os profissionais designados da CTAA para fiscalização dos serviços.

### **14. DO SEGURO**

- 14.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura deste Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços, incluindo-se cobertura para fins trabalhistas e previdenciários a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.
- 14.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de



assinatura do contrato Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao contrato.

## **15. OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE OBRA**

15.1. Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação se obriga a:

- 15.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar recursos humanos para reuniões;
- 15.1.2. Acompanhar tecnicamente o desempenho dos projetos, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- 15.1.3. Avaliar produtos de cada etapa em até 15 (quinze) dias, no máximo, a partir da entrega da medição.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de até 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;
- d) Rescisão do contrato;

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



- e) Penalidades sobre as medições conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- f) Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

## 17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 17.1. Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Solicitação de Proposta.
- 17.2. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Solicitação de Proposta, inclusive quanto à documentação, conforme item 7.
- 17.3. Apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO I, do Termo de Referência para Solicitação de Proposta, podendo a empresa proponente realizar qualquer alteração como: percentuais, inserir linhas que considere pertinentes para maior consistência da proposta a ser apresentada, etc. A apresentação no formato proposto é um item obrigatório e servirá de apoio para avaliação comercial.
- 17.4. O proponente deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de inabilitação.

## 18. RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 18.1. As propostas deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Compras do IDG, localizado na Rua da Candelária, 09, sala 1005 Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20091-020 em envelopes lacrados, impreterivelmente **até o dia 13 de dezembro de 2018 até às 18h 00min**. Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 04.393.475/0005-70  
www.idg.org.br  
FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



- 18.2. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade como substituição de entrega física dos envelopes no prazo estipulado no item 18.1.
- 18.3. A Documentação atualizada e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:
- ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
  - ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO.
- 18.4. No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Referência, nº e título do envelope.
- 18.5. As propostas de preço, em formato de planilhas eletrônicas, também deverão obrigatoriamente ser apresentadas em meio digital, preferencialmente em extensão “xls”, com a disponibilização de um CD ou pen drive, com o arquivo gravado, nos mesmos.
- 18.6. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail direcionado a Sra. Cristiane Mello ([cristiane.mello@idg.org.br](mailto:cristiane.mello@idg.org.br)) **até o dia 05 de dezembro de 2018 até às 18h00min.**
- 18.7. Do Conteúdo da Documentação (Envelope 1), a empresa proponente deverá apresentar, em envelope separado e lacrado, a documentação citado no ITEM 8 - HABILITAÇÃO TÉCNICA
- 18.8. Do Conteúdo da Proposta de Preço (Envelope 2), a empresa proponente deverá apresentar em envelope separado e lacrado a Proposta de Preço e o Cronograma físico-financeiro, com as seguintes informações:
- a) Apresentação dos seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
  - b) Preço total em moeda nacional (Reais), com duas casas decimais e por extenso, compatíveis com os preços vigentes no mercado;
  - c) Preços unitários e o total do projeto que compõem o objeto, com duas casas decimais.. Em caso de divergências entre os preços unitários e o total, prevalecerão a soma dos itens relacionados na planilha orçamentária.
  - d) As propostas terão prazo de validade, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.



e) Nome e assinatura do representante legal da empresa ao final da proposta, assim como todas as páginas devidamente rubricadas, pelo mesmo;

19.8.1. Será inabilitada a proposta que esteja em desacordo com os termos deste Termo de Referência para Solicitação de Proposta, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

19.8.2. A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

## **19. DO RECURSO**

19.1. Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Seleção e Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção;

19.2. O recurso deverá ser protocolado na área de Compras do IDG, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 10h às 17h, no mesmo endereço indicado para recebimento das propostas.

19.3. Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.4. O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.

19.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)

FMA.0023.1.SP\_ASG\_RevA



## **20. DO TERMO DE CONTRATO**

- 20.1. Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, nos termos da Minuta anexa ao presente Termo de Referência.
- 20.2. A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento.

## **21. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

- 21.1. Não poderão participar desta seleção os interessados:
- 21.1.1. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência, inclusive quanto à documentação;
  - 21.1.2. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 21.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 21.1.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
  - 21.1.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 21.2. A Comissão de Compras e Contratações poderá negociar com a empresa vencedora para que seja obtido preço melhor.
- 21.3. Quando o participante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação,



será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 21.4. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e preço e, se for o caso, a desclassificação do participante.
- 21.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta Solicitação de Proposta ou contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima do valor estimado.
- 21.6. O Contrato somente poderá ser aditivado, em relação ao seu escopo, mediante avaliação técnica do fiscalizador e concordância expressa do IDG, na forma de aditivo.
- 21.7. O Proponente ao participar desta seleção declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se contratados se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos nesta seleção e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a contratada se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.
- 21.8. O Proponente ao participar desta seleção declara:
- 21.8.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos



neste Instrumento;

- 21.8.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 21.8.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 21.8.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 21.8.5. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 21.9. A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada.
- 21.10. A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do Contratante para a execução do objeto deste instrumento.
- 21.11. A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 21.12. O resultado da concorrência será divulgado no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).