



FMA-0024-JARDINAGEM-CMP-2019-001-TSP-B

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE SEMENTES E MUDAS, MANEJO FLORESTAL E DE JARDINAGEM, PARA ATENDER AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.



SUMÁRIO

ANEXOS	3
JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO	4
DEFINIÇÕES	6
DO OBJETO	7
DO PRAZO CONTRATUAL	7
DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO	7
DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	12
DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	15
HABILITAÇÃO	21
DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES	25
DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	26
DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)	27
DO PAGAMENTO	28
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	30
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	33
DO SEGURO	33
OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE OBRA	34
DAS PENALIDADES	34
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	35
RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	35
DO RECURSO	37
DO TERMO DE CONTRATO	37
DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	38



ANEXOS

Anexo I - Planilha de Custos

Anexo II - Atestado de Visita Técnica



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG 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, pesquisas e 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 recuperação de áreas degradadas dentro das Unidades de Conservação deve ser executada de forma criteriosa, focando-se na reintrodução de espécies nativas adaptadas às condições edafoclimáticas locais.

Diante deste enorme desafio, fica evidente que a viabilidade desse processo depende da oferta de sementes e mudas nativas com qualidade, diversidade e quantidade adequadas para serem plantadas nestas áreas. Neste sentido, a produção de sementes e mudas já existente nos hortos florestais administrados pelo INEA passou por um processo de reformulação, tendo sido concebido o SISTEMA FLORESTAL-RJ, instrumento de planejamento que agrega as unidades produtoras do INEA à Floresta Estadual José Zago (FLOEJZ), uma vez que se trata de uma UC que inclui em seus objetivos o manejo, produção e conservação das florestas, incluindo o estímulo à pesquisas voltadas à recuperação de áreas degradadas, a implantação de modelos e "vitrines tecnológicas" voltadas à restauração ecológica e o aprimoramento das técnicas de produção de sementes e mudas.

Espera-se que o SISTEMA FLORESTAL - RJ proporcione um avanço na produção em caráter qualitativo, no que diz respeito à origem do material genético, possibilitando o aumento percentual de sobrevivência das mudas, após o plantio e a redução da frequência dos tratamentos culturais de manutenção do povoamento florestal.



Em relação ao aspecto quantitativo, espera-se que o sistema proporcione, principalmente, a redução no tempo de formação da muda, gerando incremento na produtividade.

As estruturas contam com áreas ajardinadas e gramados, que além de manejadas, precisam ser enriquecidas com espécies vegetais nativas com função paisagística, integrando essas áreas de circulação com a floresta propriamente dita.



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

FLOEJZ - Floresta Estadual José Zago

APA - Área de Proteção Ambiental

CNUC - Cadastro Nacional de Unidade de Conservação

GEUC - Gerência das Unidades 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 empresa especializada na prestação de serviço de apoio à produção de sementes e mudas, manejo florestal e de jardinagem, contribuindo para os processos de conservação e restauração ecológica das unidades de conservação estaduais, localizadas em distintas regiões geográficas do Estado do Rio de Janeiro.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, renováveis por igual período mediante a assinatura de Aditivo Contratual.
- 3.2. O prazo de mobilização dos serviços pela empresa Contratada será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

4. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Modalidade: Concorrência

4.2. Tipo: Técnica e Preço

Para a avaliação baseada na qualidade da proposta técnica e no preço, serão atribuídos os seguintes pesos para os critérios técnicos e financeiros:

Qualidade da proposta técnica	peso = 60% (sessenta por cento);
Valor financeiro da proposta	peso = 40% (Quarenta por cento).



4.2.1. Para a avaliação da Nota Técnica (NT), serão aplicados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE TÉCNICA	Máximo de pontos possíveis
A	Experiência específica do Proponente relacionada ao serviço	40
B	Proposta Técnica	40
C	Mérito Social	20
	Total	100

4.2.1.1. Parâmetros dos critérios acima:

A - Experiência específica da empresa proponente relacionada ao serviço: máximo de 40 pontos

ITEM	Critérios de seleção	Máximo de pontos possíveis
I	Experiência em trabalhos voltados à recuperação e manejo de floresta nativa e plantada	08
II	Experiência em trabalhos com produção de sementes e mudas	16
III	Experiência em trabalhos destinados à manutenção de jardins e áreas verdes	16
Total		40

A empresa deverá apresentar suas experiências, devidamente comprovadas em recuperação e manejo de floresta nativa e plantada; produção de sementes e mudas; e manutenção de jardins e áreas verdes, mediante apresentação:

- Atestados de capacidade técnica emitidas por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no CNPJ da empresa proponente, conforme as definições previstas no Termo de Referência para Solicitação de Proposta e;



- Cópia do contrato com escopo de acordo com o critério solicitado ;
- Portfólio dos projetos;

Item	Experiência da Proponente	Requisitos Classificatório Exigidos	Marcar X	Pontuação Máxima	
I	Experiência em trabalhos voltados à recuperação e manejo de floresta nativa e plantada	A partir de 5 trabalhos		08	08
		De 3 a 4 trabalhos		07	
		De 1 a 2 trabalhos		06	
II	Experiência em trabalhos com produção de sementes e mudas	A partir de 1.000.001 de mudas		16	16
		De 600.001 a 1.000.000 de mudas		08	
		De 200.000 a 600.000 de mudas		04	
III	Experiência em trabalhos destinados à manutenção de jardins e áreas verdes.	A partir de 5 trabalhos		16	16
		De 3 a 4 trabalhos		08	
		De 1 a 2 trabalhos		04	

B - Proposta Técnica: máximo de 40 pontos



Plano de Trabalho	Pontuação Máxima
Avaliação do plano de trabalho do escopo previsto no Termo de Referência, incluindo cronograma e descrição detalhada das atividades previstas. Será avaliada a concepção, descrição e detalhamento da proposta, do método lógico que fundamenta as atividades de cada serviço e da abordagem para a realização das atividades requeridas. O Plano também será avaliado quanto à sua exequibilidade frente aos requisitos e prazos definidos no Termo de Referência.	20

O Plano de Trabalho deverá apresentar:

- Cronograma;
- Descrição detalhada das atividades;

Abordagem Metodológica	Pontuação Máxima
Direcionamento e planejamento dos métodos, aplicabilidade e compatibilidade com o plano de trabalho, relacionado à recuperação e manejo de floresta nativa e plantada; produção de sementes e mudas e manutenção de jardins e áreas verde. Coerência entre as ações propostas e os cronogramas físico-financeiros e de alocação de recursos.	20

A abordagem metodológica deverá apresentar:

- Planejamento
- Metodologias propostas

A Comissão Técnica irá avaliar e pontuar o Plano de Trabalho e Abordagem Metodológica da empresa proponente da seguinte maneira:

- Considera-se “SUPEROU OS REQUISITOS” as empresas que apresentarem projetos de inovação, indicadores de produtividade, etc
- Considera-se “ATENDEU A TODOS OS REQUISITOS” as empresas que apresentarem todos os itens citados acima relativos ao Plano de Trabalho e Abordagem Metodológica;



Conteúdo	Pontuação
Superou os Requisitos	20
Atendeu todos os requisitos	10
Não atendeu os requisitos mínimos	0

A pontuação da proposta técnica será o resultado da soma das pontuações das avaliações do Plano de Trabalho e Abordagem Metodológica da empresa.

NOTA: As empresas que apresentarem no Plano de Trabalho e/ou Abordagem Metodológica com conteúdo que garanta a pontuação máxima deverão executar os serviços conforme método proposto, sob a penalidade pelo não atingimento das propostas apresentadas, conforme estabelecido no item 16. Penalidades deste Termo de Referência.

Nota Técnica (**NT**) = Somatório das pontuações dos itens: Experiência específica do Proponente, relacionado ao serviço, Proposta Técnica e Mérito Social

C - Mérito Social - 20 pontos

Entende-se por Mérito social a medidas de inclusão e apoio social aplicados aos grupos ou indivíduos pertencentes às minorias sociais. As empresas proponentes irão pontuar mediante comprovação de experiência dos seguintes:

- Contratação de mão-de-obra de grupos ou indivíduos pertencentes às minorias sociais de 100% além do exigido na legislação vigente, no mesmo período, mediante apresentação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e/ou;
- Projetos específicos com grupos ou indivíduos pertencentes às minorias sociais mediante apresentação de publicidade em jornais e/ou mídias de grande circulação e/ou;
- Termos de acordos de parceria com órgãos ou entidades públicas ou privadas de projetos com grupos ou indivíduos pertencentes às minorias sociais.

A empresa proponente que apresentar documentação comprobatória para pontuação do quesito “Mérito Social” deverá apresentar também declaração da empresa assumindo a responsabilidade de



medidas de inclusão social com a contratação de 3% do total de mão de obra no projeto objeto deste Termo de Referência.

- 4.3. A proposta comercial que apresentar o menor valor receberá a Nota Comercial **(NC)** equivalente a 100 pontos. As notas comerciais das outras propostas (NC) serão computadas da seguinte forma:

Fórmula para a determinação das demais notas comerciais (NC)

$$NC = 100 \times \frac{\text{(menor valor entre propostas apresentadas)}}{\text{valor da proposta em análise}}$$

- 4.4. Da avaliação final: Determinação da nota de cada projeto

Fórmula para a determinação da nota final **(NF)**

$$NF = (NT \times \text{peso atribuído à proposta técnica } 60\%) + (NC \times \text{peso atribuído à proposta financeira } 40\%).$$

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada nas 22 (vinte e duas) Localidades (Unidades de Conservação Estaduais de proteção integral e uso sustentável), relacionadas abaixo:

UC	Endereço	Município	CEP
FLOEJZ	Estrada da Represa, s/nº, Bairro da Represa	Trajano de Moraes	28750-000



HCFSL	Estrada José Dantas dos Santos, n° 35, Itaporanga	Santa Maria Madalena	28770-001
HFGUA	Estrada da Matriz, n° 4408, Guaratiba	Rio de Janeiro	23020-715
HFCAN	Rua Maria Zulmira Torres, s/n°, Quinta dos Lontras	Cantagalo	28500-000
HFSSA	Alameda do Horto Florestal, s/n°, Santa Irene	São Sebastião do Alto	28550-000
BESEF	Estrada José Dantas dos Santos, n° 35, Itaporanga	Santa Maria Madalena	28770-001
APABM	Estrada RJ 116 KM 38 - S/N° Reta dos Ipês	Cachoeiras de Macacu	28680-000
APAMA S	Rodovia RJ-102, Km 9,5 – Praia Seca	Araruama	28970-972
EEEG	Rua da Cobiça, s/n°, Bairro Cobiça	São Francisco de Itabapoana	28230-000
PEIG	Av. Nacib Monteiro de Queiroz, S/N° - Vila do Abraão - Ilha Grande	Angra dos Reis	23968-000
PELAG	Av. Olavo Saldanha, n°240 - Farol de São Thomé	Campos dos Goytacazes	28140-000
	Sede: Estrada do Pau da Fome, N° 4003 - Taquara	Rio de Janeiro	22723-497



PEPB	Núcleo Camorim: Estrada do Camorim, S/N Camorim	Rio de Janeiro	22780-070
	Núcleo Piraquara: Rua do Governando, S/N- Realengo	Rio de Janeiro	21770-100
PEPS	Av. Presidente Wenceslau Braz, nº 200 - Vila de Visconde de Mauá	Resende	27553-970
PESC	Sede: Rua Barão de Santa Mônica, 42 – Barão de Juparanã	Valença	27640-000
	Núcleo PNMAC: RJ 145 – Km 45 (acesso por estrada de terra)	Valença	-
PESET	Sede: Rua Domingos Mônica Barbosa, LOTE 04, Recanto de Itaipuaçu	Maricá	24937-245
	Rua das Rosas, nº 24, Itacoatiara	Niterói	24348-290
	Estrada da Barrinha, LT 01, Quadra 56 - Engenho do Mato	Engenho do Mato	-
PEC	Estrada da Cachoeira, s/nº, Rodovia Rio-Santos, Km 423, Vale do Sahy	Mangaratiba	23860-000
PED	Estrada José Dantas dos Santos, nº 35, Itaporanga	Santa Maria Madalena	28770-000



PETP	Sede: Estrada do Jequitibá, nº 145 – Bairro Boca do Mato	Cachoeiras de Macacu	28680-000
	Núcleo Jacarandá: Estrada do Jacarandá s/n Bairro Meudon	Teresópolis	25976-005
	Núcleo Vale da Revolta: Estrada BR-116 – km 85,5	Teresópolis	25977-390
	Núcleo Paraíso: Estrada do Paraíso, S/N	Guapimirim	25949-840
	Núcleo Salinas: Estrada de Salinas, s/nº, Salinas	Nova Friburgo	28600-000
	Núcleo Ermitage: BR - 116, Km 80 - Fazenda Ermitage	Teresópolis	25976-270
RBA	Estrada Bernardo Coutinho, nº 10.351 – Gleba do Horto, Jardim Araras, Dist. Araras	Petrópolis	25725-020
RBG	Estrada da Matriz, nº 4.485, Guaratiba	Rio de Janeiro	23020-715
REEJ	Rua Domingos Gonçalves de Abreu, s/nº, Largo do Rosário, Centro Histórico	Paraty	23970-000
RBPS	Vila do Aventureiro s/nº - Ilha Grande	Angra dos Reis	23960-000



6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Atender às Unidades de Conservação e às unidades produtoras de sementes e mudas a elas vinculadas, gerando meios de garantia da conservação, manejo e recuperação de áreas e, proporcionando a manutenção de elementos paisagísticos existentes nas áreas de circulação dessas UCs:
- 6.1.1 - Apoiar a produção de sementes e mudas de espécies vegetais nativas;
 - 6.1.2 - Atuar nas atividades inerentes ao manejo e restauração florestal nas UCs;
 - 6.1.3 - Atuar na manutenção das áreas dotadas de jardins ornamentais, incluindo a substituição de espécies vegetais exóticas invasoras por espécies nativas;
 - 6.1.4 - Manter o estado de conservação das trilhas que circundam as sedes, subsedes e anexos das UCs.
- 6.2.** A contratada deverá apresentar mensalmente o relatório com diagnóstico e execução dos trabalhos realizados. Serão realizadas, sempre que necessárias, reuniões entre o responsável pela equipe da contratada e equipe técnica de cada UC/GEUC, a fim de estabelecer as metas, que deverão ser registradas em atas a serem apresentadas em prazo de até 7 (sete) dias úteis, após cada reunião.
- 6.3.** A contratada deverá elaborar e manter programa interno de treinamento de seus empregados para o reaproveitamento de resíduos vegetais, restos de podas e outros resíduos orgânicos que venham a ser gerados a partir das atividades desempenhadas, com a finalidade de utilizar a compostagem como destino útil a esses rejeitos.
- 6.4.** Marcação de matrizes florestais e coleta de material botânico para identificação;
- 6.5.** Coleta, beneficiamento, manejo e armazenamento de sementes florestais;
- 6.6.** Produção de mudas ornamentais e florestais nativas por métodos de propagação distintos;
- 6.7.** Manutenção e expedição das mudas produzidas;
- 6.8.** Plantio de mudas ornamentais e florestais nativas;
- 6.9.** Manejo de trilhas;
- 6.10.** Manutenção e implantação de jardins;
- 6.11.** Limpeza e manutenção de terrenos ajardinados e gramados;
- 6.12.** Cortes e podas de espécimes, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos e legislação em vigor.



6.13. Os serviços serão prestados nas UCs, conforme a tabela de distribuição abaixo, e poderão ser modificados, de acordo com a demanda de cada unidade, desde que não altere o escopo do projeto. A periodicidade das atividades constantes na Planilha de Metodologia de Referência será definida a partir da demanda de cada unidade.

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

Unidade	Cargo/Função				Total
	Supervisor	Coletor	Jardineiro	Aux Jardin.	
FLOEJZ			1	5	6
BESEF		3			3
HFGUA	1		1	3	6
HCFSL	1		1	6	8
HFCAN	1		1	1	3
HFSSA			1	5	6
APA Macacu			1	2	3
APA Massambaba				1	1
EEEG			1	1	2
PEC				2	2



PED				3	3
PEIG				2	3
PELAG				1	1
PEPB			2	4	6
PEPS			1	1	2
PESC				3	3
PESET				3	3
PETP			2	5	7
RBA				2	2
RBG				1	1
RBPS				1	1
Total	3	3	12	52	70

6.15. Equipe:

6.15.1. Os profissionais são pertencentes às categorias de ocupação, conforme Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Código	Ocupação	Quantitativo
CBO 6301-10	Supervisor da área florestal	3
CBO 6220-15	Coletor de Sementes	3
CBO 6220-10	Jardineiro	12
CBO 9922-25	Auxiliar de jardinagem na conservação de vias públicas	52

Deverá ser respeitada o piso salarial mínimo por categoria.



6.15.2. Para o cumprimento dos serviços objetos deste Termo de Referência para Solicitação de Proposta, a CONTRATADA deverá apresentar, além da capacidade técnica, profissionais mínimos listados para realização das atividades inerentes ao objeto.

6.15.3. Descrição do perfil do supervisor da área florestal:

Profissional com formação na área técnico florestal, técnico em agroecologia, técnico agrícola ou áreas afins. A exigibilidade de formação técnica poderá ser substituída por nível médio, desde que seja comprovada experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na atividade de supervisão direta de equipe de trabalhadores no manejo e produção florestal, produção de sementes e mudas, implantação e manutenção de florestas.

6.15.4. Descrição do perfil do coletor de sementes:

Profissional com formação de nível fundamental, preferencialmente, com experiência comprovada de 02 (dois) anos em colheita de sementes florestais e/ou certificado de curso de capacitação referente à mesma ocupação.

6.15.5. Descrição do perfil do jardineiro:

Profissional com formação de nível fundamental, preferencialmente, com experiência comprovada de 02 (dois) anos em jardinagem ou no desenvolvimento de atividades voltadas a ocupações elencadas na mesma família ocupacional.

6.15.6. Descrição do perfil do auxiliar de jardinagem:

Profissional com formação de nível fundamental, preferencialmente, com experiência comprovada de 02 (dois) anos no desenvolvimento de atividades voltadas a ocupações elencadas na mesma família ocupacional.



A empresa vencedora deste processo de seleção deverá apresentar a equipe acima em até 30 dias após a assinatura do contrato.

6.16. Metodologia de referência dos serviços:

OCUPAÇÃO:	SUPERVISOR DE ÁREA FLORESTAL
ATIVIDADES	
Supervisionar a equipe de trabalhadores no manejo florestal e produção de sementes e mudas	
Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Colheita de Sementes, assim como o Plano Anual de Produção de Mudas	
Montar, acompanhar e analisar os testes de germinação e formação de lotes, entre outros procedimentos relacionados verificação da qualidade e organização da produção de sementes	
Avaliar a integridade física das sementes e mudas em estoque, incluindo verificação da ocorrência de doenças e pragas	
Controlar entrada e saída de sementes e mudas em estoque	
Cadastrar árvores matrizes e orientar coleta de material botânico	
Elaborar elou preencher planilhas de controle, assim como demais documentos relacionados à produção de sementes e mudas	
Analisar e definir o arranjo espacial da produção nas sementeiras e canteiros	
Controlar a utilização e realizar a manutenção de materiais e equipamentos	
Auxiliar e participar de eventos, palestras, cursos e demais atividades relacionadas à unidade	
Auxiliar em atividades de pesquisa, ensino elou extensão de agentes parceiros ou internos referentes às atividades da unidade	
Auxiliar no levantamento e sistematização de dados referentes às espécies produzidas	
Indicar, realizar ou auxiliar em melhorias na unidade, a fim de melhorar o rendimento ou reduzir custos e tempo dos processos realizados	
Operar máquinas e equipamentos da unidade, zelando pelos referidos bens	
Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função exercida.	



OCUPAÇÃO:	Coletor de Semente
ATIVIDADES	
Auxiliar e/ou realizar a marcação de matrizes e todas as atividades envolvidas nesse processo	
Auxiliar na localização e coleta de novos exemplares, bem como na coleta de material botânico destinado à identificação	
Colher as sementes, de acordo com o Plano Anual de Colheita de Sementes.	
Beneficiar as sementes coletadas, incluindo limpeza, secagem e acondicionamento dos lotes em recipientes próprios ao armazenamento	
Montar bandejas de secagem de sementes	
Auxiliar nas atividades do acompanhamento fenológico das árvores matrizes.	
Preencher as planilhas de campo, de acordo com as instruções a cada colheita efetuada	
Pesar os frutos colhidos e anotar as informações de coleta, incluindo a quantidade de sementes por quilo	
Registrar informações inerentes à produção de sementes, principalmente aquelas que fornecem base para os cálculos de rendimento.	
Realizar a manutenção dos equipamentos de colheita, beneficiamento e secagem de sementes	
Atuar na execução do Plano Anual de Colheita de Sementes, incluindo o registro dos resultados obtidos	
Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função exercida.	

OCUPAÇÃO:	Jardineiro
ATIVIDADES	
Auxiliar a arrumação dos canteiros e sementeiras, de forma a manter a produção organizada e devidamente identificada	
Controlar o estoque de matérias primas, a fim de manter sempre plenas as atividades da unidade	
Realizar o plantio de sementes, estacas ou qualquer outro material propagativo	
Definir as proporções e preparar substrato para o plantio	
Operar máquinas e equipamentos, assim como realizar manutenção preventiva dos mesmos	
Auxiliar na organização dos espaços, construções e manutenções das estruturas destinadas à produção de sementes e mudas	
Anotar todas as informações referentes ao controle da produção em campo: data de semeadura e emergência, substrato utilizado no plantio, quantidade repicadas e mortas, etc	
Organizar a expedição das mudas	
Realizar manutenção das estruturas utilizadas na produção, como casas de sombras, estufas, etc	
Auxiliar em todas as etapas relacionadas à produção de sementes e mudas	
Programar, orientar e auxiliar períodos de irrigação e/ou rega manual	
Acompanhar a execução do Plano Anual de Produção de mudas, registrando os resultados obtidos	
Manejo de trilhas, roçada e capina de áreas ajardinadas e gramados	
Atuar na execução do Plano Anual de Colheita de Sementes, incluindo o registro dos resultados obtidos	
Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função exercida.	



OCUPAÇÃO:	Auxiliar de Jardinagem
ATIVIDADES	
Manter os jardins, incluindo corte e poda de árvores, orientado pelo responsável da unidade	
Manejar trilhas e efetuar roçada e capina de áreas ajardinadas e gramados	
Operar máquinas e equipamentos, incluindo microtratores ou tobatas	
Preparar e transportar o substrato utilizado na produção de mudas ou plantio de espécies	
Preparar covas ou sementeiras	
Estruturar canteiros fixos para semeadura, armazenamento de mudas ou criação de jardins	
Anotar todas as informações referentes ao controle da produção em campo: data de semeadura e emergência, substrato utilizado no plantio, quantidade repicadas e mortas, etc	
Encher sacolas, tubetes ou outros recipientes apropriados à produção de mudas	
Realizar semeadura e repicagem de plântulas	
Acondicionar o resíduo proveniente da limpeza de áreas verdes, a fim de realizar compostagem	
Realizar a manutenção das mudas, incluindo rega, eliminação de plantas espontâneas desmame, entre outros tratamentos culturais	
Limpar canteiros, caminhos entre canteiros e arredores	
Realizar o encanteiramento de sacolas plásticas e/ou tubetes	
Transportar as mudas entre os canteiros e/ou expedição	
Realizar rega manual	
Realizar podas de formação e preparo de mudas para plantio ou arborização	
Realizar manutenção de aceiros, cercas, córregos, entre outros	
Colaborar na manutenção e manejo dos plantios implantados à nível de experimentos	
Participar de eventos, cursos, palestras e outras atividades relacionadas à unidade	
Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função exercida.	

7. HABILITAÇÃO

7.1. Técnica:

7.1.1. Compreende a comprovação da experiência anterior da empresa contratada ser especializada no segmento florestal, mediante apresentação de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica e cópia do contrato da prestação dos serviços, comprovando:

- Recuperação e manejo de florestal nativa e plantada;
- Produção de sementes e mudas; e
- Manutenção de jardins e áreas verdes.

Os Atestados de Capacidade Técnica serão impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, onde deverá constar, obrigatoriamente, em



cada atestado: nome (razão social), CNPJ, endereço completo da contratante e da contratada; características do trabalho realizado; local de execução dos serviços; período de realização dos serviços; metodologia e recursos utilizados; data de emissão; nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

a) Apresentar experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços especializados no segmento florestal (recuperação e manejo de floresta nativa e plantada, produção de sementes e mudas e manutenção de jardins e áreas verdes) com gestão de equipe acima de 30 (trinta) pessoas comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público ou privado e cópia de contrato de prestação de serviços.

b) Apresentar na Declaração da Equipe, 01 (um) responsável técnico devidamente qualificado para exercício da atividade com respectivo registro profissional, Currículo e cópia da Carteira de Trabalho. Este profissional realizará a fiscalização e acompanhamento das atividades a serem realizadas dentro das normas trabalhistas que requer a categoria.

7.1.2. A empresa proponente deverá possuir e comprovar em seu quadro de mão de obra, na data da entrega da documentação de habilitação e proposta de preço, os profissionais relacionados abaixo:

a) **Supervisor da área florestal:** Profissional com formação na área técnico florestal, técnico em agroecologia, técnico agrícola ou áreas afins. A exigibilidade de formação técnica poderá ser substituída por nível médio, desde que seja comprovada experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na atividade de supervisão direta de equipe de trabalhadores no manejo e produção florestal, produção de sementes e mudas, implantação e manutenção de florestas.



- A comprovação deverá ser através de envio de Currículo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, onde deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado: nome (razão social), CNPJ, endereço completo da contratante e da contratada; características do trabalho realizado; local de execução dos serviços; período de realização dos serviços; data de emissão; nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

- 7.1.3. A empresa proponente deverá **obrigatoriamente** realizar visita técnica em três sites: **Parque Estadual dos Três Picos - Núcleo Jequitibá (Cachoeira de Macacu), Parque Estadual do Desengano (Horto Central Florestal Santos Lima - Santa Maria Madalena), no dia 10 de Setembro e Parque Estadual Cunhambebe em Mangaratiba no dia 12 de Setembro**
- 7.1.4. A visita será conduzida pelo Sr. Maurício Rodrigues, responsável da DIBAPE. **O ponto de encontro será às 11:30h da manhã do dia 10 de Setembro de 2019 no Parque Estadual do Desengano (Horto Central Florestal Santos Lima - Santa Maria Madalena) e às 10h do dia 12 de Setembro de 2019 no Parque Estadual Cunhambebe.** A empresa 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.



7.2. Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

- Apresentar Atos Constitutivos de Pessoa Jurídica em vigor e devidamente registrados, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, se for o caso;;
- 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.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

- Apresentar Demonstrativo, 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.



- Onde:

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida;

CFA = Capacidade Financeira Anual, cuja a fórmula a ser aplicada será $10x ((AC+RLP+IT)-(PC+ELP+IF))$;

VA = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar, devidamente comprovados mediante balancete analítico;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a longo prazo;

IT = Imobilizado Total;

PC = Passivo Circulante ;

ELP = Exigível a longo prazo;

IF = Imobilizado financeiro.

- Apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior 1, Índice de Liquidez Corrente 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\$ 7.570.151,60 (sete milhões, quinhentos e setenta mil reais e cento e cinquenta e um e sessenta centavos) sendo dividido em 24 parcelas mensais de igual valor, já considerando a possibilidade de renovação contratual.
- 8.2.** A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado 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.
- 8.3.** Os preços da equipe, relacionada no item **6.15**, somente poderão sofrer reajustes em virtude do

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0024-JARDINAGEM-CMP-2019-001-TSP-B



dissídio da data-base da categoria e reajuste de auxílio transporte.

- 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 proposições, que serão analisados conforme demonstrado no ANEXO III - Planilha de Composição de Custos por função.
- 8.5. Os valores do Contrato serão revistos sempre que houver aumento do piso da categoria alocada na execução dos serviços mediante a aprovação de nova Convenção Coletiva (CCT), Dissídio Coletivo ou Acordo Coletivo de Trabalho, ou quando houver comprovado aumento do valor do Auxílio Transporte.
- 8.6. A assinatura do contrato será condicionada a apresentação dos Laudos Técnicos e eventuais cursos necessários para realização dos trabalhos descritos no item 6.15 - Metodologia de referência dos serviços 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 deverá ser pago sem ônus a CONTRATANTE.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 Referência para 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 à empresa contratada. 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 o 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** deverá emitir 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 solicitação da **CONTRATANTE**.
- 11.2.** O Pagamento deverá ser efetuado à **CONTRATADA** em até 20 (vinte) dias, 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 11.4.2.4.
- 11.3.** 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:
- 11.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:**
- 11.3.1.1. 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);
 - 11.3.1.2. 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;
 - 11.3.1.3. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).
- 11.3.2. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:**
- 11.3.2.1. 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;

- 11.3.2.2. Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- 11.3.2.3. Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- 11.3.2.4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- 11.3.2.5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- 11.3.2.6. 12.2.2.6. Guia de recolhimento do INSS;
- 11.3.2.7. Relação dos Trabalhadores (RE);
- 11.3.2.8. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- 11.3.2.9. Recibo do CAGED;
- 11.3.2.10. Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
- 11.3.2.11. Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

11.3.3. 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:

- 11.3.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
- 11.3.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- 11.3.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 11.3.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.3.4. 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.

- 11.3.5. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da nota fiscal/fatura e documentos acessórios mencionados no item 11.2.1 e 11.2.2 e 11.2.3. 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.** RESPONSABILIZAR-SE pelo Uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPI's por parte de seus colaboradores.
- 12.2.** COLOCAR à disposição do CONTRATANTE, encarregado exclusivo, para supervisionar os serviços de forma regular, em um período de 15 (quinze) dias, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela GEUC.
- 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.** Manter o pessoal capacitado, para as atividades descritas no item 6, dentro dos padrões de eficiência
- 12.6.** Garantir a dedicação de equipe suficiente em carga horária, condizente com as tarefas do escopo deste termo, a fim de que sejam alcançados os resultados esperados.
- 12.7.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos-humanos e materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da UC, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.
- 12.8.** Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, sem repasse dos custos.



- 12.9.** Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência para Solicitação de Proposta, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 12.10.** Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do INEA e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas do INEA.
- 12.11.** Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 12.12.** Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio do INEA ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** Seguir e obedecer a Lei 9.985/2000 – que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências;
- 12.15.** 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;
- 12.16.** Estar presente às reuniões sistemáticas com a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) e IDG para o acompanhamento dos trabalhos;
- 12.17.** 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;
- 12.18.** Na existência de serviços não especificados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação prévia da CONTRATANTE;
- 12.19.** 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;

- 12.20.** 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;
- 12.21.** 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;
- 12.22.** 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;
- 12.23.** 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;
- 12.24.** 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>);
- 12.25.** 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 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, tendo como beneficiário o Contratante, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pelo Contratante.
- 14.2.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, Seguro de Vida de todos os colaboradores alocados na execução dos serviços objetos do Contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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 10 (dez) 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;
- 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 por Função conforme ANEXO III, do Termo de 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. As empresas enquadradas como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, que possuem limite de faturamento anual, deverão considerar todas as adequações relativas ao novo



enquadramento assim como a carga tributária correta para o valor envolvido neste certame.

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 25 de Setembro de 2019 até às 18h 00min.** Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.
- 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 19.1.
- 18.3.** A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço devem ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, a saber:
- ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
 - ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;
 - ENVELOPE 3 – 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) **até o dia 17 de setembro de 2019 até às 18h00min.**
- 18.7.** Do Conteúdo da Documentação (Envelope 1), a empresa proponente deverá apresentar, em envelope separado e lacrado, a documentação citada no **ITEM 7 - HABILITAÇÃO.**
- 18.8.** Do Conteúdo da Documentação Técnica (Envelope 2), a empresa proponente deverá apresentar as



documentações relacionados no **ITEM 4**;

18.9. Do Conteúdo da Proposta de Preço (Envelope 3), 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, 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. Estes preços deverão ser demonstrados no ANEXO III - Planilha de Composição de Custos por Função.

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.

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 irá registrar 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.** A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual, mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção para corrigir vícios insanáveis ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** 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 ilícitamente 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.

- 21.9.** O Proponente ao participar desta seleção declara:
- 21.9.1. 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;
 - 21.9.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 21.9.3. 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;
 - 21.9.4. 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;
 - 21.9.5. 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.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 21.13.** O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.