

**TERMO DE REFERÊNCIA FMA-0039-AAMB III-CMP-2021-TR-A**

**CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO AMBIENTAL, MANEJO, E OUTRAS ROTINAS DE AUXÍLIO À GESTÃO A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA INSTITUÍDAS PELO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, SOB A GESTÃO DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE – INEA**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com filial na Av. Rio Branco, nº1, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP:20.090-003, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade CONCORRÊNCIA, **do tipo TÉCNICA E PREÇO** nos termos do Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 20 de maio de 2020, da Lei Estadual nº 5026/09, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de monitoramento ambiental, apoio à gestão, apoio logístico e acompanhamento de ações de uso público a serem executados nas unidades de conservação instituídas pelo Estado do Rio de Janeiro, divididas por grupos regionais (Áreas 1 e 2), conforme abaixo discriminado:

**Área 1:**

- a) Área de Proteção Ambiental Estadual do Alto Iguaçu;
- b) Área de Proteção Ambiental Estadual de Gericinó Mendanha;
- c) Área de Proteção Ambiental Estadual do Rio Guandu;
- d) Área de Proteção Ambiental Estadual de Tamoios;

- e) Área de Proteção Ambiental Estadual de Mangaratiba;
- f) Área de Proteção Ambiental Sepetiba II;
- g) Monumento Natural Estadual da Serra da Beleza;
- h) Monumento Natural Estadual da Serra dos Mascates;
- i) Parque Estadual do Mendanha;
- j) Parque Estadual Cunhambebe;
- k) Parque Estadual da Pedra Branca;
- l) Parque Estadual da Pedra Selada;
- m) Parque Estadual da Serra da Concórdia;
- n) Parque Natural Municipal do Açude da Concórdia\*;
- o) Parque Estadual da Ilha Grande;
- p) Refúgio de Vida Silvestre Estadual do Médio Paraíba;
- q) Refúgio de Vida Silvestre Estadual da Lagoa da Turfeira;
- r) Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro;
- s) Reserva Biológica Estadual da Praia do Sul;
- t) Reserva Biológica Estadual de Guaratiba;
- u) Reserva Ecológica Estadual da Juatinga;
- v) Gerência de Guarda-Parques – Sede; e
- w) Gerência de Guarda-Parques - Núcleo Avançado Piraquara.

\*Unidade administrada pelo Inea por meio de termo de cessão firmado junto à prefeitura de Valença, considerando a sua importância para o Parque Estadual da Serra da Concórdia no que tange a formação de corredor de biodiversidade e a grande relevância para as ações voltadas à visitação.

### **Área 2:**

- a) Área de Proteção Ambiental Estadual da Bacia do Rio Macacu;
- b) Área de Proteção Ambiental Estadual de Macaé de Cima;

- c) Área de Proteção Ambiental Estadual de Massambaba;
- d) Área de Proteção Ambiental Estadual de Maricá;
- e) Área de Proteção Ambiental Estadual do Pau Brasil;
- f) Área de Proteção Ambiental Estadual da Serra de Sapiatiba;
- g) Área de Proteção Ambiental Estadual da Bacia dos Frades;
- h) Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba;
- i) Floresta Estadual José Zago;
- j) Parque Estadual da Costa do Sol;
- k) Parque Estadual do Desengano;
- l) Parque Estadual dos Três Picos;
- m) Parque Estadual da Lagoa do Açú;
- n) Parque Estadual da Serra da Tiririca;
- o) Reserva Biológica de Araras;
- p) Refúgio da Vida Silvestre da Serra da Estrela;
- q) Reserva Extrativista Marinha de Itaipu; e
- r) Gerência de Guarda-Parques - Núcleo Avançado Paraíso.

## **2. DO PAGAMENTO**

**2.1.** A CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal somente entre os dias 01 a 20 do mês mediante solicitação da CONTRATANTE.

**2.2.** O Pagamento será realizado à contratada em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestados pelo responsável designado pelo INEA, Nota Fiscal e demais documentos acessórios. Os documentos acessórios para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos

trabalhistas e previdenciários são exigidos conforme regras estabelecidas no instrumento do contrato.

**2.3.** Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados ser apresentados somente nos produtos previstos no presente Termo de Referência.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste procedimento de seleção interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta concorrência, e que estejam cadastrados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências contidas no presente Termo de Referência e no Termo de Qualificação Técnica (ANEXO I), que é parte integrante do processo de seleção em curso.

**3.2** Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br), de acordo com o cronograma de planejamento.

**3.3** Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br) para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

**3.4** Não poderão participar desta seleção os interessados:

- i. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação de habilitação;
- ii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iii. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- iv. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

**3.5** Ficarão impedidas de participar pessoas jurídicas que não possam ceder mão de obra em regime de subordinação previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

**3.6** Os interessados deverão declarar em **Carta** que estão cientes e concordam com as condições contidas no Termo de Referência em questão e seus anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (cf. Modelo de Carta constante no Anexo II do presente Termo de Referência), bem como que adotam conduta justa e ética, compatíveis com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IDG e no Código de Ética do Fornecedor do IDG, disponíveis nos respectivos endereços: [https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG\\_Compliance\\_JM2.pdf](https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_Compliance_JM2.pdf) e [https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG\\_C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica%20do%20Fornecedor\\_Compliance\\_Vers%C3%A3o%201.0.pdf](https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica%20do%20Fornecedor_Compliance_Vers%C3%A3o%201.0.pdf) , os quais desde já declara conhecer e respeitar.

#### **4. DO ENVIO ONLINE DA PROPOSTA (Período de Pandemia - COVID-19)**

**4.1** Os interessados em participar deste certame deverão encaminhar o comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ) e confirmar o interesse de participação, através do e-mail [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br) .Após a confirmação de recebimento do e-mail indicado será realizada análise do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da empresa no caso de aderência no processo de seleção será enviado um link específico para que a empresa insira a proposta de acordo com o cronograma de planejamento apresentado abaixo

Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	22/setembro/2021
2	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	29/setembro/2021
3	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	01/outubro/2021
4	Envio da documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	Até o dia 06/outubro/2021 às 18hs

**4.2** Não serão consideradas as dúvidas e as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 4.1.

**4.3** Quaisquer dúvidas a respeito do envio das propostas *on-line*, entrar em contato. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade em substituição de entrega *on-line* no prazo estipulado no item 4.1.

**4.4** O participante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- i. Valor global da Proposta de preço, discriminando individualmente os valores unitários;

ii. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Qualificação Técnica anexo, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

- a. Informações pertinentes à remuneração dos empregados alocados aos serviços, respeitando-se o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) 3522-05, o piso salarial da categoria e demais obrigações estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato da categoria, com a descrição das atividades, data base e vigência, referente aos profissionais, com preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços anexa a este Termo de Referência.
- b. Produtividade adotada com a respectiva comprovação de exequibilidade;
- c. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- d. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**4.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo ao Termo de Qualificação Técnica, anexo a este Termo de Referência;

**4.6** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção;

**4.7** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Contratante deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1** A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 3 (três) arquivos distintos, a saber:

- 1 - ARQUIVO Nº 1 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- 2 - ARQUIVO Nº 2 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;
- 3 - ARQUIVO Nº 3 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA DE PREÇO.

**5.2** Cada arquivo acima deverá possuir uma capa a qual deverá constar o nome, o endereço da pessoa jurídica, o Objeto do Termo de Qualificação Técnica, o nº e título do arquivo, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Documentação Técnica; e (iii) Proposta de Preço.

### **5.3 Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):**

O arquivo nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do concorrente.

#### **5.3.1 Da Habilitação Jurídica**

- i. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo II;
- ii. Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrados, acompanhados dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso.
- iii. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- iv. No caso de Associação Civil Sem Fins Lucrativos: Estatuto Social em vigor devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- v. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



vi. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.3.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- i. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- ii. Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;
- iii. Certidão negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- iv. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários e/ou da Dívida Ativa do Município;
- v. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- vi. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **5.3.3 Da Qualificação Econômico-Financeira**

- i. Certidão negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente;
- ii. Conjunto das Demonstrações Financeiras com o respectivo relatório de auditoria, se for o caso, dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, sendo admitida, também, a apresentação de balanço intermediário, caso decorra de lei ou contrato/estatuto social;

iii. Apresentar Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Índice de Liquidez Corrente (LC) superiores a 1;

iv. Balancete e o DRE do corrente ano, mesmo que sejam parciais e não estejam fechados;

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.

#### **5.3.4 Da Habilitação Técnica**

i) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste TR, com a devida identificação do responsável pela emissão do atestado. Estes atestados deverão conter:

i.a) comprovação de haver executado a prestação de serviços compatíveis com o objeto da concorrência por período não inferior a 12 (doze) meses, contínuos ou não, sendo aceito o somatório de atestados, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez;

i.b) comprovação de ter gerenciado o quantitativo de, pelo menos, 20% (vinte por cento) de postos de trabalho do estimado para a contratação por Área;

i.c) entende-se como pertinente e compatível serviços de terceirização de mão-de-obra em áreas protegidas como bosques, jardins, parques e reservas ecológicas, etc.

O proponente deverá disponibilizar as eventuais informações necessárias e solicitadas pelo IDG para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados. Disponibilizando, dentre outros documentos, e não se restringindo, a cópia do contrato e suas alterações posteriores, que deram suporte à contratação.

#### **5.4 Da Documentação Técnica (ARQUIVO Nº 2):**

**5.4.1** A documentação técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa proponente em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo seu representante legal;

**5.4.2** A documentação técnica deverá conter os documentos previstos conforme critérios estabelecidos no item 3. Da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica;

**5.4.3** Deverá Indicar o coordenador(es) técnico(s) para a realização do objeto da concorrência, bem como da qualificação;

**5.4.4** Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, por meio da apresentação da documentação solicitada no item 3 da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica.

#### **5.5 Da Proposta de Preço (ARQUIVO Nº 3):**

**5.5.1** A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- i. Nome e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final;;
- ii. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;

- iii. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
  - iv. Apresentação dos seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, e-mail..
- 5.5.2** Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Na composição dos preços unitários, o concorrente deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços. Todos os dados informados pelos concorrentes em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
- 5.5.3** A Planilha de Custos e Formação de Preços não deve considerar os reajustes devidos por Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio. Neste caso, será celebrado Termo Aditivo ao Contrato para considerar o reajuste necessário a ser aplicado à categoria;
- 5.5.4** 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. No entanto, é devido adicional de periculosidade para os Agentes de Defesa Ambiental, com exceção daqueles que atuarão na função de coordenadores;
- 5.5.5** De qualquer forma, após a celebração do contrato, será obrigatória a caracterização ou a descaracterização da periculosidade e insalubridade, mediante laudos técnicos elaborados por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.
- 5.5.6** Erros de preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo concorrente, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** A habilitação será realizada por meio da análise da documentação. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

**6.2** Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica.**6.3**

Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Referência e Termo de Qualificação Técnica, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis;

**6.4** Será desclassificada a proposta que apresentar preços global ou unitários inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da concorrência não tenha estabelecido limites mínimos.

**6.5** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos aos participantes. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Comissão, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado;

**6.6** Todos os dados informados pelo concorrente em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

**6.7** A Comissão analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**6.8** A Comissão de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da planilha de composição de custos poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja majoração do preço global proposto declarado pelo proponente.

## **7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**7.1** A Comissão de Avaliação abrirá os Arquivos nº 2 (Técnica) e nº 3 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os documentos de habilitação jurídica (Arquivo nº 1) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso os proponentes com as melhores propostas sejam desclassificados por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a conseqüentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A áreas de Compras publicará o resultado da seleção no site no IDG;

**7.2** Encerrada a análise das propostas e da verificação de empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no parágrafo quarto do Artigo 28 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, considerando, ainda, o disposto no item anterior.

**7.3.** O IDG, conforme parágrafo único do Artigo 24 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, “é facultado ao Diretor Estatutário abrir um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que os interessados, através de e-mail, a contar da data de comunicação pelo IDG, regularize o impedimento” de documentação de habilitação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, contábil ou dispostas no Termo de Qualificação Técnica como requisitos obrigatórios de habilitação, ainda documentação de ordem legal.

## **8. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** A análise das propostas poderá ser reaberta:

- i. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da análise precedente ou em que seja anulada a própria seleção das propostas, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- ii. Quando houver erro na aceitação da melhor proposta ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, será chamado o segundo classificado

**8.2.** 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.

## **9. IMPUGNAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9.1.** Em até 10 (dez) dias após a publicação deste Termo de Referência qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.

**9.2.** A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br);

**9.3.** Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos envelopes, fundamentada em parecer da Comissão de Seleção e Avaliação que contará com embasamento proferido pela Gerência Jurídica, quando for o caso.

**9.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do processo de seleção.

**9.5.** A apresentação das impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na seleção.

**9.6.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br), para consulta por qualquer interessado.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail: [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br). 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.

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

**10.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** O recurso será encaminhado ao Gestor da área de Compras ou Comissão de Avaliação que deverá proferir o parecer ou direcionar à decisão da Diretoria Estatutária, tratando-se de tema de maior complexidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**10.5.** 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.

**10.6.** O IDG deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas participantes, sendo repassados a terceiros em grau de recurso quando cabível.

## **11. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**11.1.** O proponente será declarado vencedor, por ato da Comissão de Avaliação, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados, sendo o resultado publicado no site do IDG.

## **12. DA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS**

**12.1.** A proponente declarada vencedora deverá apresentar apólice de Seguros:

i) Garantia Trabalhista, 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 as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada e 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.

iii) Seguro de Vida e Acidentes Pessoais para pessoal que será alocado para a prestação de serviço, 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.



**12.2.** As apólices acima citadas deverão ser entregues ao IDG no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

**12.3.** As apólices deverão somar a cobertura na ordem de 10% (dez) do valor global do contrato.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** 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 Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

**13.2.** 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.

### **14. DA REVISÃO**

**14.1.** As regras acerca da revisão do valor contratual, se for o caso, são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Termo de Referência.

### **15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Qualificação Técnica.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDG ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por esta Política, parentes, até terceiro grau, de conselheiros,

diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio, acionista, controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo disposição autorizada por Lei e aprovada pelo Conselho de Administração ou contratação em favor do IDG a título gratuito, bem como pessoas jurídicas que já tenham sido advertidas em contratos firmados pelo IDG.

**17.2.** A Diretoria Estatutária poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratação.

**17.3.** A área de compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.

**17.4.** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo, quando os valores apresentados superarem o orçado pelo IDG e quando não for possível avaliar a proposta vencedora através das informações apresentadas pelos participantes.

**17.5.** O resultado da concorrência será divulgado no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).

**17.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da publicação do resultado desta concorrência na data marcada, a mesma será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Avaliação.

**17.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante informação fundamentada, registrado no site do Instituto e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.8.** A declaração do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.

**17.9.** As normas disciplinadoras da concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IDG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.10.** Após a divulgação do resultado final no site do IDG, o concorrente vencedor deverá apresentar em no máximo 15 (quinze) dias, os seguintes documentos sob pena de inabilitação:

- i. PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
- ii. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- iii. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual;
- iv. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- v. Questionário de Integridade devidamente preenchido.

**17.11.** Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo vencedor durante a vigência do contrato;

**17.12.** Na hipótese de o vencedor desta Concorrência não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência ou se recusar a assinar o contrato o IDG, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao vencedor, poderá convocar outro concorrente, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**17.13.** As normas disciplinadoras da concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IDG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.14.** Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IDG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

**17.15.** 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 na forma de Anexo IV.

**17.16.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**17.17.** O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).

**17.18.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Qualificação Técnica;

**ANEXO II** – Declaração de Habilitação;

**ANEXO III** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

**ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2021.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**