

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2024**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PREVENÇÃO E/OU COMBATE DE INCÊNDIOS, ACIDENTE E PÂNICO PARA O MUSEU DO AMANHÃ**

#### **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 Praça Mauá, nº 1, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP:20.081-240, 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 02 de abril de 2024, 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 empresa especializada em serviços de prevenção e/ou combate de incêndios, acidentes e pânico, a serem executados no Museu do Amanhã, localizado na Praça Mauá, nº 01 – Centro – RJ, com o fornecimento de mão de obra especializada, com dedicação exclusiva para a execução dos serviços e dos materiais necessários.

#### **2. DO PAGAMENTO**

**2.1** Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Aceite, emitida em nome do IDG. As regras a respeito do pagamento são as previstas no Instrumento de Contrato.

#### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.1** 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, que é parte integrante do processo de seleção em curso.

**3.2** Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma **visita técnica ao local até o dia 24 ou 25/06/2024**. O agendamento desta visita deverá ser feito pelo e-mail [flavio.machado@idg.org.br](mailto:flavio.machado@idg.org.br) e [talita.lopes@idg.org.br](mailto:talita.lopes@idg.org.br).

**3.3** Eventuais dúvidas deverão ser enviadas por escrito também para o endereço de e-mail do Setor de Compras do IDG: [flavio.machado@idg.org.br](mailto:flavio.machado@idg.org.br) e [talita.lopes@idg.org.br](mailto:talita.lopes@idg.org.br), cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. 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 à todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;
- ii. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- iii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iv. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- v. 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** O IDG **julgará e classificará as propostas até o dia 08/07/2024** de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo de Qualificação Técnica em anexo e na Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG.

**3.7** 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 III 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.

**3.8** É vedada a subcontratação de outra empresa para prestação dos serviços contratados.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**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 [flavio.machado@idg.org.br](mailto:flavio.machado@idg.org.br) e [talita.lopes@idg.org.br](mailto:talita.lopes@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	Data de Publicação da TR	IDG	18/06/2024
2	Confirmação da participação, envio do termo de confidencialidade, declaração de habilitação e Cartão CNPJ	Proponentes	21/06/2024

3	Visita técnica (se necessário)	Proponentes	24 e 25/06/2024
4	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	Até 26/06/2024
5	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	Até 28/06/2024
6	Envio da documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	Até o dia 05/julho/2024 às 18hs

**4.2** Todas as referências de tempo no Termo de Referência observarão o horário de Brasília – DF.

**4.3** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- i. Valor global da Proposta, 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 piso 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. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, sabendo que todos os produtos devem possuir selo verde;

e. 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 três envelopes (arquivos) distintos, formando um conjunto único, a saber:

- ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA;
- ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

**5.2** No anverso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Qualificação Técnica, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço. As propostas também deverão ser apresentadas em meio digital com a disponibilização de um pen drive, com o arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (Envelope 2, Proposta Técnica e Envelope 3, Proposta de Preço).

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



O Envelope 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 III;
- ii. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- iii. Registro comercial, no caso de empresa individual.

#### **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.

#### **5.4 Da Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 2):**

**5.4.1** Deverá ser apresentada em 01 (uma) via e não deverá apresentar aspectos financeiros. A proponente que não cumprir esta instrução terá sua proposta desclassificada;

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

- 5.4.3 A proposta técnica deverá descrever o Plano de Trabalho e Metodologia que será adotada pela proponente para desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, conforme previsto critérios estabelecidos no Termo de Qualificação Técnica;
- 5.4.4 Deverá Indicar o aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da concorrência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe;
- 5.4.5 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 3.2** do Termo de Qualificação Técnica.

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

A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- i. Nome e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
  - 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, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- 5.5.1** 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.
- 5.5.2** Erros no 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.



### 5.5.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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 .

O demonstrativo apresentado deverá comprovar que a Proponente 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.

Comprovante de boa situação financeira mediante apresentação de Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1.3, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Balancete e o DRE do corrente ano, mesmo que sejam parciais e não estejam fechados; e Notas Explicativas, que são entregues pela Contabilidade junto com o Balanço Patrimonial, e Auditoria Externa Contábil, caso possuam.



Será realizada a aferição da qualificação econômico-financeira do vencedor por Área 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.

## **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 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 da proposta poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja majoração do preço proposto.

**6.9** A Comissão de Avaliação abrirá primeiro o ENVELOPE nº 3 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os envelopes de técnica e habilitação dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso o proponente com a melhor proposta seja desclassificado 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 consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. Os envelopes que não forem avaliados não serão abertos e podem ser retirados pelos proponentes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da ata que declarar o resultado deste Termo de Referência. Caso não sejam retirados neste prazo, serão inutilizados pela Comissão de Avaliação.

**6.10** Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, informando no site do IDG a nova data e horário para divulgação do resultado.

**6.11** A ata da reunião de abertura será assinada e rubricada por todos os participantes da Comissão de Avaliação.

**6.12** A Comissão poderá encaminhar, por e-mail, contraproposta ao concorrente que apresentou o preço mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.

**6.14** A negociação será realizada por e-mail.

**6.15** 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, de 28 de setembro de 2017.

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

**7.1** 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 do preço melhor classificado ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, será chamado do segundo melhor preço classificado.

**7.2** 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 insanável ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.

## **8. IMPUGNAÇÃO**

**8.1** Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.

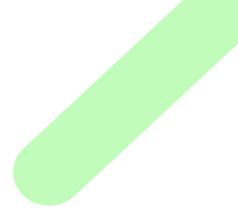
**8.2** A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail [flavio.machado@idg.org.br](mailto:flavio.machado@idg.org.br) e [talita.lopes@idg.org.br](mailto:talita.lopes@idg.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Mauá, nº 01 – Centro – RJ.

**8.3** Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 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.

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

**8.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na seleção.

**8.6** 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.



## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** 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 protocolado na área de Compras do IDG, mesmo local de recebimento das propostas, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h, no mesmo endereço indicado para recebimento das propostas.

**9.2** 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.

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

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

**9.5** 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.

**9.6** 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.

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

## **10. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**10.1** 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.

## **11. DA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS**



**11.1** A proponente declarada vencedora deverá apresentar apólice de Seguro Garantia de Responsabilidade Civil, compreendendo a reposição de vidros e outros materiais, bem como apólice de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais para pessoal que será alocado para a prestação de serviço.

**11.2** As apólices acima citadas deverão ser entregues ao IDG no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da assinatura do Contrato, sendo imprescindível para o início da execução da prestação de serviço.

## **12. DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1** 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.

**12.2** 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.

## **13. DA REVISÃO**

**13.1** 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.

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

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

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

**15.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Qualificação Técnica e na Minuta de Contrato.



## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** 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.

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

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

**16.4** 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.

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

**16.6** 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.

**16.7** 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.

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

**16.10** 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.



**16.11** 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. Certificados de Treinamento em atendimento as Normas Regulamentadoras: Curso de Formação de Brigadista Profissional, NR 33, NR 35, e etc;
- v. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.
- vi. Questionário de Integridade devidamente preenchido

**16.12** 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.

**16.13** 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 III.

**16.14** 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.

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

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

**ANEXO I** – Termo de Qualificação Técnica

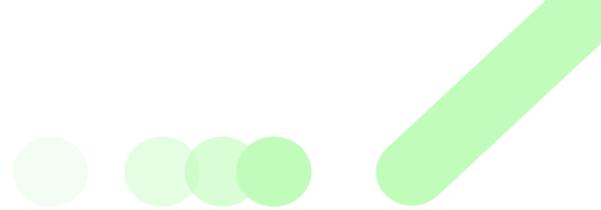
**ANEXO I A** – Planilha de Formação e Composição de Preços (a ser enviado a planilha preenchida pelo Fornecedor dentro do Envelope 3)

**ANEXO II** – Declaração de Vistoria

**ANEXO III** – Termo de Confidencialidade (para recebimento das plantas para cotação)

**ANEXO IV** – Declaração de Habilitação

**ANEXO V** – Minuta do Termo de Contrato



Rio de Janeiro, 18 de junho de 2024.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**