



FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008-TSP-A

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO DAS EMPRESAS
HABILITADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº- FMA-0012-RAPOSO-2018-003-TSP-A**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA SEDE ADMINISTRATIVA PARA
O PARQUE NATURAL DE RAPOSO - ITAPERUNA/RJ**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0005-70
www.idg.org.br
FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



SUMÁRIO

ANEXOS	3
JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO	8
1. DEFINIÇÕES	9
2. OBJETO	9
3. DO PRAZO CONTRATUAL	10
4. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO	10
5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	13
6. DA HABILITAÇÃO	21
7. DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES	22
8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	22
9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)	23
10. DO PAGAMENTO	24
11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	26
12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	27
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CTAA	27
14. DO SEGURO	28
15. DAS PENALIDADES	28
16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	29
17. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	29
18. DO RECURSO	30
19. DO TERMO DE CONTRATO	31
20. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	31



ANEXOS

ARQUIVOS	TIPO	Nº	DESCRIÇÃO
Itaperuna - SERVIÇOS PRELIMINARES V01	Planilha orçamentária	1	Serviços complementares
Itaperuna - PORTICOS V01	Planilha orçamentária	2	Pórticos
Itaperuna - AREA EXTERNA V01	Planilha orçamentária	3	Área externa
Itaperuna - PRÉDIO PRINCIPAL V04	Planilha orçamentária	4	Prédio principal
ARK_UCsR_MEMORIAL DESCRITIVO_V02	Relatório	1	Memorial descritivo
ARK_UCsR_EX_ACB_V02	Executivo de Arquitetura	1	Plantas de acabamento
ARK_UCsR_EX_ARQ_ECO_V02	Executivo de Arquitetura	2	Ecoponte
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15	Executivo de Arquitetura	3	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_DET_AMO_V02	Executivo de Arquitetura	4	Detalhes de áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_DET_ESC_V02	Executivo de Arquitetura	5	Detalhes da escada
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02	Executivo de Arquitetura	6	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_GDC_V01	Executivo de Arquitetura	7	Detalhes do guarda corpo
ARK_UCsR_AP_V01	Projeto de instalações	8	Águas Pluviais
ARK_UCsR_AR_V01	Projeto de instalações	9	Ar condicionado
ARK_UCsR_EX_BIO_V01	Projeto de instalações	10	Bio digestor
ARK_UCsR_CFTV_V01	Projeto de instalações	11	CFTV
ARK_UCsR_EX_ELE_V01	Projeto de instalações	12	Elétrica
ARK_UCsR_ESG_V01	Projeto de instalações	13	Esgoto
ARK_UCsR_EX_GÁS_V01	Projeto de instalações	14	Gás
ARK_UCsR_EX_HID_V02	Projeto de instalações	15	Hidráulica
ARK_OND_LOG-TEL_V01	Projeto de instalações	16	Lógica e telefonia

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



ARK_UCsR_EX_PSFV_V01	Projeto de instalações	17	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_SPDA_V01	Projeto de instalações	18	SPDA
ARK_UCsR_EX_LUM_V02	Projeto de instalações	19	Luminotécnica
ARK_UCsR_PVI_V01	Projeto de instalações	20	Prevenção contra incêndio
ARK_UCSR_TOP_V01	Projetos especiais	21	Topografia
ARK_UCsR_EX_EST_PATAMAR TÉCNICO FOTOVOLTAICO LUZ_V01	Projeto de estrutura	22	Patamar técnico
ARK_UCsR_EX_EST_RADIER_FERRAGENS_V01	Projeto de estrutura	23	Radier e ferragens
ARK_UCsR_TOTEM_V01	Projeto de estrutura	24	Totem
ARK_UCsR_EX_PAI_V03	Projetos especiais	25	Paisagismo
ARK_UCsR_EX_ACB_V02 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	1	Acabamentos
ARK_UCsR_EX_ACB_V02 - LAYOUT 02	Executivo de Arquitetura	2	Acabamentos
ARK_UCsR_EX_ACB_V02 - LAYOUT 03	Executivo de Arquitetura	3	Acabamentos
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	4	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 02	Executivo de Arquitetura	5	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 03	Executivo de Arquitetura	6	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 04	Executivo de Arquitetura	7	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 05	Executivo de Arquitetura	8	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_AMO_V02 - LAYOUT 06	Executivo de Arquitetura	9	Áreas molhadas
ARK_UCsR_EX_ARQ_ECO_V02 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	10	Ecoponte
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	11	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 02	Executivo de Arquitetura	12	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 03	Executivo de Arquitetura	13	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 04	Executivo de Arquitetura	14	Arquitetura geral



ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 05	Executivo de Arquitetura	15	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 06	Executivo de Arquitetura	16	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 07	Executivo de Arquitetura	17	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 08	Executivo de Arquitetura	18	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 09	Executivo de Arquitetura	19	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 10	Executivo de Arquitetura	20	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_ARQ_V15 - LAYOUT 11	Executivo de Arquitetura	21	Arquitetura geral
ARK_UCsR_EX_DET_ESC_V02 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	22	Detalhes da escada
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	23	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 02	Executivo de Arquitetura	24	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 03	Executivo de Arquitetura	25	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 04	Executivo de Arquitetura	26	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 05	Executivo de Arquitetura	27	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 06	Executivo de Arquitetura	28	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_ESQ_V02 - LAYOUT 07	Executivo de Arquitetura	29	Detalhes de esquadrias
ARK_UCsR_EX_DET_GDC_V01 - LAYOUT 01	Executivo de Arquitetura	30	Detalhes do guarda corpo
ARK_UCsR_EX_AP_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	31	Águas Pluviais
ARK_UCsR_EX_AP_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	32	Águas Pluviais
ARK_UCsR_EX_AP_V01 LAYOUT 03	Projeto de instalações	33	Águas Pluviais
ARK_UCsR_EX_AP_V01 LAYOUT 04	Projeto de instalações	34	Águas Pluviais
ARK_UCsR_EX_AR_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	35	Águas Pluviais
ARK_UCsR_EX_AR_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	36	Ar condicionado
ARK_UCsR_EX_BIO_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	37	Bio digestor

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



ARK_UCsR_EX_CFTV_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	38	CFTV
ARK_UCsR_EX_CFTV_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	39	CFTV
ARK_UCsR_EX_CFTV_V01 LAYOUT 03	Projeto de instalações	40	CFTV
ARK_UCsR_EX_ELE_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	41	Elétrica
ARK_UCsR_EX_ELE_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	42	Elétrica
ARK_UCsR_EX_ELE_V01 LAYOUT 03	Projeto de instalações	43	Elétrica
ARK_UCsR_EX_ELE_V01 LAYOUT 04	Projeto de instalações	44	Elétrica
ARK_UCsR_EX_ELE_V01 LAYOUT 05	Projeto de instalações	45	Elétrica
ARK_UCsR_EX_ESG_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	46	Esgoto
ARK_UCsR_EX_GAS_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	47	Gás
ARK_UCsR_EX_HID_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	48	Hidráulica
ARK_UCsR_EX_HID_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	49	Hidráulica
ARK_UCsR_EX_HID_V01 LAYOUT 03	Projeto de instalações	50	Hidráulica
ARK_UCsR_EX_LOG-TEL_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	51	Lógica e telefonia
ARK_UCsR_EX_LOG-TEL_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	52	Lógica e telefonia
ARK_UCsR_EX_LUM_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	53	Luminotécnica
ARK_UCsR_EX_LUM_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	54	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_PSFV_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	55	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_PSFV_V01 LAYOUT 02	Projeto de instalações	56	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_PSFV_V01 LAYOUT 03	Projeto de instalações	57	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_PSFV_V01 LAYOUT 04	Projeto de instalações	58	Painel solar e foto voltaica
ARK_UCsR_EX_PVI_V01 - LAYOUT 01	Projeto de instalações	59	Prevenção contra incêndio
ARK_UCsR_EX_PVI_V01 - LAYOUT 02	Projeto de instalações	60	Prevenção contra incêndio

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



ARK_UCsR_EX_SPDA_V01 LAYOUT 01	Projeto de instalações	61	SPDA
ARK_UCSR_TOP_V01 - LAYOUT 01	Projetos especiais	62	Topografia
ARK_UCsR_EST_PT_V01 - LAYOUT 01	Projeto de estrutura	63	Patamar técnico
ARK_UCsR_EST_PT_V01 - LAYOUT 02	Projeto de estrutura	64	Patamar técnico
ARK_UCsR_EST_RD_V01 - LAYOUT 01	Projeto de estrutura	65	Radier e ferragens
ARK_UCsR_EST_TOT_V01 - LAYOUT 01	Projeto de estrutura	66	Totem
ARK_UCsR_EX_PAI_V03- LAYOUT 01	Projetos especiais	67	Paisagismo
ARK_IDG_FachadaLeste	Vista	1	Fachada leste
ARK_IDG_FachadaSul	Vista	2	Fachada sul



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

O Fundo da Mata Atlântica é um importante mecanismo operacional e financeiro privado que permite uma execução mais ágil e eficiente dos projetos voltados às Unidades de Conservação, tais como parques, reservas biológicas, estações ecológicas e áreas protegidas do Estado do Rio de Janeiro através da aplicação de recursos provenientes de compensações ambientais e outras verbas não orçamentárias.

As Unidades de Conservação (UC's) se caracterizam como principal instrumento para conservação da fauna e flora, dos ecossistemas e das paisagens notáveis, sendo hoje as mais importantes ferramentas de preservação do bioma da Mata Atlântica, um dos mais ricos e ameaçados de todo o planeta.

Itaperuna é um município da Mesorregião do Noroeste Fluminense, com distância aproximada de 313 km da capital do Estado do Rio de Janeiro. No turismo municipal se destaca o 7º distrito, Raposo, cerca de 45 quilômetros do Distrito Sede.

A construção da Sede Administrativa, tem por objetivo o fortalecimento, a implementação e a administração das UCs RVS do Sagui da serra Escuro, RVS Monte Alegre (Alírio Braz) e MoNa da Floresta, no Distrito de Raposo – Município de Itaperuna/RJ.

O prédio terá dupla função, em se tratando de sustentabilidade, além de ser um equipamento educador por fazer uso de instalações eficientes com aplicação de energias renováveis, reuso de água, biodigestor e outra tecnologias, servindo à comunidade local e aos visitantes.



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

PMI – Prefeitura Municipal de Itaperuna

CTAA - Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento

UC – Unidades de Conservação

CEPOM – Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

EPI – Equipamentos de Proteção Individual

RVS – Refúgio da Vida Silvestre

MoNa – Monumento Natural

2. OBJETO

- 2.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para construção em módulos de contêineres, de uma Sede Administrativa que atenderá às UCs: RVS do Sagui da Serra Escuro, RVS Monte Alegre (Alírio Braz) e MoNa da Floresta, no Distrito de Raposo – Município de Itaperuna/RJ.
- 2.2. Consta em anexo o Projeto Executivo e Planilha Orçamentária para apresentação de Proposta de Preço.



3. DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo total para realização dos serviços e a duração do contrato será de até 5 (cinco) meses, a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços”.
- 3.2. O prazo para mobilização da mão de obra e equipamentos será de até 15 dias a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços”.

4. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO

- 4.1. Modalidade: Concorrência
- 4.2. Tipo: Técnica e Preço

4.2.1. Nesta fase as empresas habilitadas deverão apresentar os atestados, quando houver, dos profissionais devidamente habilitados no TR nº FMA-0012-RAPOSO-2018-003-TSP-A.

4.2.2. 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 = 70% (setenta por cento);
Valor financeiro da proposta	peso = 30% (trinta por cento).

4.2.3. Para avaliação da Nota Técnica, serão aplicados os seguintes critérios:



ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	Máximo de pontos possíveis
A	Experiência específica do Proponente relacionada ao serviço	50
B	Qualificação da Equipe Técnica para o Serviço	50
Total		100

4.2.3.1. Parâmetros dos critérios acima:

A - Experiência específica do Proponente relacionada ao serviço: máximo de 50 pontos

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório e eliminatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
I	Por tempo de empresa (antiguidade)	De 1 mês até 4 anos		25	50
		Acima de 4 anos		50	
	Total				50

B - Qualificação e competência da equipe técnica para a prestação dos serviços: máximo de 50 pontos

Item	Critério de Seleção	Marcar X	Pontuação	Máximo
I	Atestado técnico comprovando experiência em execução de obras de construção de eco telhado ou jardim vertical		10	10



II	Atestado técnico comprovando experiência em execução de obras de geração de energia eólica		10	10
III	Atestado técnico comprovando experiência em execução de obras de instalação de placas fotovoltaicas		10	10
IV	Comprovação de obras executadas com obtenção de certificação LEED, Acqua ou Procel pelo profissional ou pela empresa		10	10
V	Atestado técnico comprovando experiência em execução de obras de subestação		10	10
	TOTAL			50

4.2.3.2. A pontuação da proposta técnica de cada projeto será o resultado da soma entre as pontuações das avaliações individuais dos profissionais e da empresa.

4.2.3.3. Caso duas ou mais empresas proponentes apresentem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, ambas serão inabilitadas do processo de concorrência.

4.2.4. 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)

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

Valor da proposta em análise



4.2.5. Da avaliação final: Determinação da nota de cada projeto

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

$$\mathbf{NF} = (\mathbf{NT} \times \text{peso atribuído à proposta técnica } 70\%) + (\mathbf{NC} \times \text{peso atribuído à proposta financeira } 30\%)$$

5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A seleção para habilitação será para futura contratação de empresa especializada para execução de serviços de obras de construção em contêineres durante o período de até 05 (cinco) meses de uma sede administrativa, em terreno público, que possa servir para a gestão e administração das UCs, além de um local para atividades de Educação Ambiental e de acervo para a memória das UCs, englobando os seguintes serviços de edificações e paisagismo:

5.1.1. **Serviços Preliminares**

Descrição: orçamento de análise do solo, levantamento planialtimétrico, execução de sondagem, drenagem, topografia e terraplanagem;

5.1.2. **Canteiros de Obras**

Descrição: barracão de obras, preparo de terreno e afins;

5.1.3. **Área Externa da Sede**

Descrição: construção de guarita, playground, sala de aulas ambientais, central de reciclagens, estacionamento, bicicletário, reaproveitamento de água da chuva, castelo d'água e jardins e construção de muro de arrimo;



5.1.4. **Pórticos de Passagem de Animais**

Descrição: construção de dois pórticos com passagem aérea para animais;

5.1.5. **Prédio Principal - Sede Administrativa**

Descrição: construção de prédio principal utilizando 8 contêineres, com todas as instalações sustentáveis.

5.2. **Administração Local da Obra:**

Compreende, dentre outros, as despesas para atender às necessidades dos serviços com todo o corpo técnico e administrativo e de apoio dimensionado para a obra, bem como parte do custo da administração central da CONTRATADA.

5.2.1. **Mobilização e Desmobilização**

A mobilização compreende o conjunto de providências a serem adotadas visando-se o início das atividades. Inclui-se nestes serviços a disponibilização das equipes técnicas envolvidas na execução das obras, no preparo do canteiro e estabelecimento de todos os equipamentos, materiais e instalações necessárias à execução dos serviços contratados. A CONTRATADA deverá iniciar a mobilização imediatamente após a Autorização de Serviço e de acordo com os prazos e necessidades estabelecidos no Cronograma. Os serviços de desmobilização consistirão na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de serviços. Inclui-se, ainda, a desmobilização de pessoal, bem como a limpeza geral e reconstituição da área à situação original.

5.2.2. **Instalações Provisórias**

Compreendem as construções de natureza provisória, indispensáveis ao funcionamento do canteiro de serviços, de maneira a dotá-lo de funcionalidade, organização, segurança e higiene, durante todo o período em que se desenvolverá a obra, em obediência à Norma NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da construção.



5.2.3. Canteiro de Obras

As áreas de trabalho fixas e temporárias do canteiro de obras deverão seguir a NR18, NBR 12264/1991 e as normas técnicas brasileiras vigentes. Os canteiros de obras serão instalados próximos ao local das obras e de fácil acesso. A localização dos canteiros deverá obedecer à legislação vigente. A definição do local do canteiro de obras será de responsabilidade da CONTRATADA.

Os canteiros principais deverão ter escritório para o engenheiro residente, uma pequena sala para reuniões, refeitório, almoxarifado, vestiário/instalações sanitárias. As edificações dos canteiros de obras serão executadas conforme normas vigentes e atenderão as necessidades para a perfeita execução da obra. Deverão ter acesso fácil através de vias bem conservadas, e sempre que possível, estarem localizados em áreas que tragam o menor prejuízo ao trânsito.

Durante todo o desenvolvimento da obra, serão mantidas nos canteiros equipes permanentes para os serviços de limpeza e remoção de entulhos resultantes dos serviços locais. Os entulhos deverão ser destinados de maneira correta e para locais apropriados obedecendo a Resolução CONAMA 307 de 5 de julho de 2002.

Estas equipes serão responsáveis pela manutenção, ordem e limpeza na área do canteiro, sendo responsável ainda pela manutenção dos acessos necessários ao transporte de materiais. As áreas externas dos canteiros de obras serão adequadamente iluminadas sendo dada especial atenção aos locais de acesso e circulação de pessoal e carga, assim como as áreas de embarque e desembarque de pessoal.

Serão solicitadas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, aos órgãos competentes e concessionárias as ligações provisórias de água, esgoto, luz e força, necessárias ao andamento da obra.

Serão obedecidos os procedimentos referentes à segurança e higiene do trabalho, trânsito de pedestre e veículos, ligações de água e luz, esgoto, telefone e outros procedimentos necessários ao bom desempenho das obras.

A CONTRATADA deverá dispor no canteiro de sala para a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), apoio técnico, bem como para elaboração do cadastro "As Built".

A CONTRATADA deverá elaborar o projeto de canteiro para aprovação prévia da CTAA.



5.2.4. Placa da Obra

A CONTRATADA será responsável por fornecer e instalar placas da obra, em locais previamente autorizados pela CTAA e conforme legislação da Prefeitura, no modelo recomendado pela CTAA.

As placas deverão ser confeccionadas de acordo com cores, medidas, proporções e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE. Deverão ser confeccionadas em chapas planas, metálicas, galvanizadas ou de madeira compensada impermeabilizada, em material resistente às intempéries. As informações deverão estar em material plástico (poliestireno), para fixação ou adesivação nas placas. Quando isso não for possível, as informações deverão ser pintadas com pintura a óleo ou esmalte. Dá-se preferência ao material plástico pela sua durabilidade e qualidade.

As placas serão afixadas pela CONTRATADA, em locais visíveis, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização. A CONTRATADA será responsável por manter as placas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante todo o período de execução das obras.

5.2.5. Trânsito e sinalização

A CONTRATADA deverá aprovar junto à Prefeitura local o esquema de trânsito provisório, indicando a necessidade de alterações quanto à mobilidade local. Deverá a CONTRATADA providenciar a sinalização dos locais atendendo à legislação municipal correspondente.

Toda a área do canteiro deverá ser sinalizada, através de placas, quanto à movimentação de veículos (externamente à obra), indicações de perigo, instalações e prevenção de acidentes.

Deverá ser previsto mecanismo de segurança interna para controle e vigia das instalações, almoxarifados, portaria e disciplina interna, cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade por quaisquer desvios ou danos, furtos, decorrentes da negligência durante a execução das obras até a sua entrega definitiva. Deverá ser implantada a sinalização horizontal e vertical, visando à segurança dos usuários, a ordenação e orientação do tráfego de veículos e pedestres na área de projeto. Os projetos deverão obedecer à Legislação Municipal e às Normas existentes do DER-RJ.



5.3. Serviços de Demolição:

Durante o processo de demolição deverá ser considerado os fatores como segurança e impactos ambientais. A segurança deve ser bem avaliada de forma a minimizar, primeiramente, o risco de acidentes com funcionários ou ainda com pessoas que estejam apenas de passagem próximo ao local. Também deve ser avaliado o risco de a demolição afetar estruturas vizinhas que não fazem parte do escopo de demolição.

A CONTRATADA será responsável pela correta retirada e disposição de todo o material proveniente da demolição. Esse material será lançado em áreas de bota espera. A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil conforme Resolução CONAMA 307 de 5 de julho de 2002.

Não será permitida a permanência de entulhos nos locais e adjacências das áreas das obras, nem a sua disposição às margens do corpo hídrico existente no local.

5.4. Fornecimentos de Equipamentos e/ou Materiais:

Todos os materiais a empregar nas obras deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfazer rigorosamente às especificações. Todos os laudos que comprovem a qualidade dos itens fornecidos deverão ser disponibilizados a CTAA.

Mesmo com o recebimento por parte da CTAA, a CONTRATADA continuará com a responsabilidade pelo perfeito desempenho dos equipamentos e da qualidade dos materiais fornecidos.

5.5. Condições de Execução, Fornecimento e Recebimento da Obra:

A CONTRATADA assume, por força desta Contratação, a responsabilidade objetiva pela segurança, solidez e perfeita execução da empreitada, nos termos dos artigos 12 e 13 da Lei 8078 de 11/09/90, garantindo-a até 5 (cinco) anos após a data do recebimento definitivo, sem prejuízo do prazo prescricional estabelecido no art. 205 do Código Civil.



A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações concernentes às legislações tributária, trabalhista e previdenciária, os quais correrão por sua exclusiva conta. É encargo da CONTRATADA e a sua custa, quanto à obtenção junto às concessionárias de serviços, das aprovações dos projetos, pagamento de taxas e as respectivas licenças e autorizações para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá providenciar, antes do início da obra, o recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – conforme determina a Lei Federal nº 6.496 de 07/12/77, relativo à execução da obra, definindo o responsável técnico da mesma.

A CONTRATADA, a sua custa, adotará uniformes padrão, viaturas, equipamentos e etc., que estejam empregados nas obras, deverão estar adesivado com logos aprovadas pela CTAÁ.

É obrigação da CONTRATADA, também a sua custa, efetuar todas as vistorias amigáveis a imóveis ou a áreas que possam ser alvo de futuras reclamações, por terceiros, de ressarcimento motivado pelas obras. A CONTRATADA se obriga a cumprir as determinações da Lei Federal nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e da Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, que aprovam as Normas Regulamentadoras do Capítulo V, título II, da CLT, relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Sendo dever da CONTRATADA informar à CTAÁ todos os incidentes e acidentes que ocorram durante a execução das obras de implantação.

A CONTRATADA e demais envolvidos com a execução das obras, se obrigam a manter posturas de total respeito às normas ambientais, bem como promover ações que visem evitar riscos ambientais. Em caso de acidentes ambientais, a CONTRATADA, a sua custa, deverá atuar imediatamente para sanar o fato ocorrido, informar o ocorrido à autoridade ambiental competente, bem como reparar as áreas atingidas no menor espaço de tempo. Todos os empregados da CONTRATADA deverão trabalhar com Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, capas, óculos e demais equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CTAÁ poderá paralisar os serviços que estejam em condições inseguras aos empregados. Os ônus das paralisações correrão por conta da CONTRATADA mantendo-se inalterado o prazo de execução da obra.

A CONTRATADA, a sua custa, efetuará todos os levantamentos, estudos e identificação de riscos que sejam necessários, e que sirvam de base, para o pleno planejamento para execução dos serviços, e que estejam direta ou indiretamente, ligados ao objeto do TdR.



Prover, a sua custa, cópias de qualquer documentação, bem como os insumos necessários ao pleno atendimento às solicitações.

Não executar, sem autorização formal do CONTRATANTE, qualquer serviço, ou mesmo empregar materiais, que estejam em desacordo com os projetos aprovados e/ou itens da planilha orçamentária.

Qualquer solicitação para alteração (inclusão ou redução) dos projetos aprovados e/ou itens da planilha orçamentária, encaminhar NOTA TÉCNICA à CONTRATANTE e CTAA, demonstrando:

- Motivos pela solicitação de alteração;
- Estudos técnicos que validem a solicitação;
- Estudos de economicidade.

Manter atualizado diário de obra referente a todas as frentes de trabalho.

Sempre encaminhar as medições acompanhadas de croqui, memória de cálculo, relatório fotográfico, manifesto de resíduo e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA e/ou IDG para devida comprovação da execução dos serviços;

Afastar e substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, todo o empregado que, a critério da CTAA, tiver conduta inconveniente.

Retirar, ao término das obras, todo seu pessoal de trabalho.

Manter a guarda da obra até o seu recebimento definitivo, pela CONTRATANTE.

Enviar à CTAA, em 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer atos de infração contra a CONTRATANTE, juntamente com um relato com os motivos que determinaram tal infração.

Atender a todas as exigências da CTAA e do IDG que estejam ligadas ao objeto do contrato. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da contratação.

5.6. Licenciamento e Taxas:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0005-70
www.idg.org.br
FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obtenção das licenças e autorizações, que porventura sejam necessárias para a execução das obras e o pagamento de taxas diversas junto às autoridades municipais, estaduais e federais.

5.7. Cadastro “As Built”:

A CONTRATADA será responsável por elaborar os desenhos que registrem com precisão todas as características das obras, como por exemplo, as dimensões e locações das obras, como efetivamente foram executadas, as etapas de construção, as eventuais substituições de materiais, equipamentos e quaisquer outras modificações significativas.

Este documento, AS BUILT, é importante para municiar a eventual necessidade de futuros reparos, manutenções e reformas, facilitando localização das redes, conhecimento da estrutura existente, etc.

É importante assinalar que as modificações no Projeto deverão ser introduzidas ao longo do desenvolvimento dos serviços, que ao término das obras passarão a ser os próprios desenhos “AS BUILT”, nos padrões aprovados pela CTAA do INEA.

A CONTRATADA deverá fornecer ao término da prestação dos serviços o projeto de As-Built em meio digital e duas cópias físicas.

5.8. Considerações Gerais do Escopo:

O presente Termo normatiza e estabelece as condições básicas a serem observadas pela CONTRATADA na execução das obras e serviços, sendo parte integrante do Contrato, devendo ser observado, também, por terceiros subcontratados quando da execução de serviços especializados.

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, nas Especificações Técnicas, nas Planilhas de Orçamento e no Cronograma de execução das obras.

Fica reservado à CONTRATANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular que porventura esteja omissa neste Termo de Referência e que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio Contrato ou documentos de projeto.



Na existência de serviços não especificados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação prévia do IDG.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Execução das Obras em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato e site de acompanhamento das obras apresentando um resumo do projeto e avanço físico e financeiro.

Deverá ser entregue pela Contratada o Plano de Manutenção em prazo máximo de 30 dias corridos após a execução das obras.

A CONTRATADA, caso seja necessário, deverá prover às suas custas acomodações e alimentação durante o período de pernoite.

6. DA HABILITAÇÃO

Nota: Os Documentos para habilitação técnica das empresas proponentes habilitadas foram apresentados na Fase de Habilitação Técnica conforme TR nº FMA-0012-RAPOSO-2018-003-TSP-A

6.1. Qualificação Econômico-Financeira

- 6.1.1. O Demonstrativo (DFL) apresentado na fase da Habilitação das empresas proponentes, com dados dos últimos dois anos de balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), igual ou superior ao orçamento do serviço ($DFL \geq \text{orçamento do serviço}$), a qual mede a capacidade que a empresa possui de contratar, obtida através da fórmula $DFL = (n \times CFA) / 12 - VA$, que estabelece que o limite mínimo exigido do estimado para a contratação, será analisado nesta fase de apresentação de propostas de preço.
- 6.1.2. O Índice de Liquidez Geral igual ou superior 1,3; Índice de Liquidez Corrente igual ou superior 1,3, será analisado nesta fase de apresentação de propostas de preço.



- 6.1.3. 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.

7. DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES

- 7.1. O limite estabelecido para o valor global da obra é de **R\$ 1.974.168,81 (Um milhão, novecentos e setenta e quatro mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta e um centavos)**
- 7.2. As medições deverão ser acompanhadas de croqui, memória de cálculo, relatório fotográfico, manifesto de resíduo, cronograma previsto *versus* realizado e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA e/ou IDG para devida comprovação da execução dos serviços;
- 7.3. 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 das obras previsto no Termo de Solicitação de Proposta, devendo ser avaliado e aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação das Obras e IDG.
- 7.4. A planilha quantitativa apresentada no Termo de Solicitação de Proposta é apenas referencial, podendo a empresa proponente listar os itens que considere pertinentes para maior consistência da proposta a ser apresentada. A apresentação da Planilha orçamentária é um item obrigatório da proposta e servirá de apoio para medição dos serviços prestados, sendo o valor do contrato à preço global.
- 7.5. Em caso fortuito justificado, e devidamente aprovado pela CTAA e IDG em que o contrato ultrapasse o período de 12 meses, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual, conforme o índice INCC sobre as parcelas restantes a serem executadas.

8. 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 pela Prefeitura Municipal de Itaperuna e informada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO. O CONTRATANTE será detentor de autonomia



e competência para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços nos limites do contrato firmado.

9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 9.1. 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.
- 9.2. 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:
- 9.3. 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.
- 9.4. 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, 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

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

10. DO PAGAMENTO

10.1. O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento e Aceite (TRA) devidamente atestados pela PMI e SEA, e mediante a entrega do Relatório de Medição dos serviços prestados, conforme cronograma físico-financeiro, apresentação da Nota Fiscal e demais documentos acessórios conforme item 10.2.;

10.2. 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:

10.2.1. **No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:**

10.2.1.1. 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);

10.2.1.2. 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;

10.2.1.3. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente);

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



10.2.2. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- 10.2.2.1. 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;
- 10.2.2.2. Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- 10.2.2.3. Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- 10.2.2.4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- 10.2.2.5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- 10.2.2.6. Guia de recolhimento do INSS;
- 10.2.2.7. Relação dos Trabalhadores (RE);
- 10.2.2.8. Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- 10.2.2.9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- 10.2.2.10. Recibo do CAGED;
- 10.2.2.11. Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
- 10.2.2.12. Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

10.2.3. 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:

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



- 10.3. 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.
- 10.4. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal/ Fatura e documentos acessórios mencionados no item 10.1. e 10.2., 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Respeitar as legislações vigentes, as características do terreno e a minimização dos impactos ambientais; ser apto a exercer as atividades perante o CAU e/ou CREA e apresentar RRT e ou ART de todos os serviços que forem executados;
- 11.2. Seguir e obedecer na íntegra a Decreto nº 43629 de 05/06/2012 que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela administração pública estadual direta e indireta e dá outras providências. ”
- 11.3. Seguir e obedecer a Lei 9.985/2000 – que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências;
- 11.4. Estar presente às reuniões sistemáticas com a CTAA e/ou IDG para o acompanhamento dos trabalhos
- 11.5. 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;
- 11.6. Ter conhecimento pleno de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos definidos por este documento;
- 11.7. Ter sempre aplicadas as restrições de ordem técnica, legal e político administrativa 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;
- 11.8. Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste TdR, arcando com todos os seus custos;
- 11.9. Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos projetos junto aos Conselhos de Classe elaborados por arquitetos e urbanistas, e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART



dos projetos junto ao CREA/RJ, quando os projetos forem elaborados por engenheiros. As RRTs e ARTs deverão estar assinados e devidamente assinados e quitados em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

- 11.10. Assumir a responsabilidade pela segurança, solidez, durabilidade e qualidade dos Serviços pelo prazo de 5 (cinco) anos a partir do Termo de Aceite de Obras, sem prejuízo a outros prazos legais que porventura sejam mais benéficos à Contratante.
- 11.11. 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>).
- 11.12. Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.
- 11.13. Em eventual aditivo contratual solicitado pelo IDG, caso os serviços adicionais não estejam previstos na proposta comercial da Contratada, apresentar a composição de preços unitários de acordo com os catálogos e índices de referência EMOP, SCO-RJ ou SINAPI, bem como manter o desconto inicialmente ofertado no processo de seleção, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 11.14. Na inexistência de índices de referência ou previsão na proposta comercial, a Contratada deverá apresentar os custos, quantificando os insumos e o IDG irá realizar pesquisa de mercado.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CTAA

- 13.1. Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, a CTAA se obriga a:
 - 13.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar recursos humanos para reuniões;
 - 13.1.2. Acompanhar tecnicamente o desempenho dos projetos e obras e suas etapas

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0005-70
www.idg.org.br
FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



complementares, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

- 13.1.3. Avaliar produtos de cada etapa em até 15 (quinze) dias, no máximo, a partir da entrega da medição;

14. DO SEGURO

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

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao contrato.

15. DAS PENALIDADES

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

15.2. Notificação;

15.3. Advertência;

15.4. 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;

15.5. Rescisão do contrato.

15.6. Penalidades sobre as medições conforme item 9. Acordo de Nível de Serviço (ANS).

15.7. Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0012-RAPOSO-CMP-2018-008 -TSP-A



16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

16.1. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências desta Concorrência.

17. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

17.1. 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 17 de setembro de 2018 às 18h00**. Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.

17.2. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade como substituição de entrega física dos envelopes no prazo estipulado no item 17.1.

17.3. A Documentação Técnica e a Proposta de Preço devem ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

- **ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;**

- **ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO.**

17.4. No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto da Solicitação de Proposta, Nº e Título do Envelope.

17.5. Do Conteúdo da Documentação Técnica (Envelope 1):

17.5.1. Apresentação das documentações relacionados no item 4;

17.6. Do Conteúdo da Proposta de Preço (Envelope 2):



- 17.6.1. 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;
 - 17.6.2. Preço total em moeda nacional (Reais), com duas casas decimais e por extenso, compatíveis com os preços vigentes no mercado;
 - 17.6.3. Valores unitário de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.
 - 17.6.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.
 - 17.6.5. As propostas terão prazo de validade, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos;
 - 17.6.6. Nome e assinatura do representante legal da empresa ao final da proposta, assim como todas as páginas devidamente rubricadas, pelo mesmo;
 - 17.6.7. Declaração de conhecimento de todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto a ser contratado;
 - 17.6.8. Cronograma físico-financeiro;
 - 17.6.9. Planilha orçamentária detalhada, também em formato eletrônico, preferencialmente em extensão “xls”.
 - 17.6.10. Planilha de composição de custo relacionando todos os equipamentos e serviços;
 - 17.6.11. Planilha orçamentária conforme o modelo anexo a esta solicitação de proposta com os respectivos valores readequados à proposta da empresa participante.
- 17.7. Será inabilitada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Solicitação de Proposta, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 17.7.1. 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;
 - 17.7.2. Apresentar proposta contendo no preço final 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.

18. DO RECURSO



- 18.1. 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;
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.
- 18.5. 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.

19. DO TERMO DE CONTRATO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.

20. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 20.1. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail direcionado a comprasambiental@idg.org.br e ao Sr. Vitor Costa (vitor.costa@idg.org.br) dia 10 de setembro de 2018 às 18:00.
- 20.2. Não poderão participar desta seleção os interessados:



- 20.2.1. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência, inclusive quanto à documentação;
 - 20.2.2. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 20.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 20.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
 - 20.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 20.3. A Comissão de Compras e Contratações poderá negociar com a empresa vencedora para que seja obtido preço melhor.
- 20.4. Quando o participante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.
- 20.5. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e preço e, se for o caso, a desclassificação do participante.
- 20.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta Solicitação de Proposta ou contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima do valor estimado.
- 20.7. 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.



20.8. 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 ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

20.9. O Proponente ao participar desta seleção declara:

- A. 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;
- B. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- C. 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;
- D. 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;
- E. 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.



- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 20.13. O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.