

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DE UNIFORMES PARA UTILIZAÇÃO PELA UPAM

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O Fundo da Mata Atlântica é um importante mecanismo operacional e financeiro 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.

A aquisição de 700 uniformes camuflados (a saber: chapéus tipo australiano, gandolas e calças) e 350 capas camufladas de colete balístico para policiais militares ambientais das Unidades de Polícia Ambiental (UPAm) para ações desenvolvidas nas unidades de conservação, em apoio ao INEA, patrulhamento ambiental preventivo, combate ao ilícitos ambientais e atividade de educação ambiental e outros conforme demanda.

1. DO OBJETO

1. Proporcionar melhor identificação visual dos policiais militares que desempenham o policiamento ambiental nas unidades de conservação estaduais, contribuindo para prevenção de crimes e infrações ambientais.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 45 dias, visando cobrir o período necessário desde a solicitação do pedido até o prazo de pagamento.

3. MODALIDADE E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

3.1. TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço Global.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a ser realizada nas dependências da Sede do Comando de Polícia Ambiental (CPAm) na Avenida Itaoca, nº 1.618, Bonsucesso, Rio de Janeiro/RJ.

4.2. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes da empresa poderão entrar em contato com o IDG através de e-mail com o Sr. Henrique Casimiro (henrique.casimiro@idg.org.br)

5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

5.1. Os uniformes descritos no objeto do presente Termo de Referência, deverão seguir as especificações detalhadas abaixo, assim como as quantidades informadas:

	Descrição	Tamanho	Unid.	Quant.
1	Chapéu Australiano	P M G	Unid. Unid. Unid.	200 300 200
2	Gandola Camuflada	1 2 3 4 5 6	Unid. Unid. Unid. Unid. Unid. Unid.	60 100 200 200 100 40
3	Calça Camuflada	1 2 3 4 5 6	Unid. Unid. Unid. Unid. Unid. Unid.	60 100 200 200 100 40

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA ENTREGA

A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por um funcionário designado pela Sede do Comando de Polícia Ambiental (CPAm) que se apresentará aos representantes da empresa vencedora com a respectiva identificação funcional, ao qual compete acompanhar, conferir e avaliar a entrega dos mesmos, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, sobre os quais de tudo darão ciência formal à empresa vencedora.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de prazo de até 45(quarenta e cinco) dias, a contar da(s) data(s) de recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável designado pela (UPAm). A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue 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.

7.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da empresa vencedora, implicará em suspensão automática do prazo de vencimento da obrigação do IDG que voltará a correr quando o inadimplemento for cumprido.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A empresa vencedora, além do fornecimento, obriga-se a:

8.2. Fornecer dentro do prazo acordado os respectivos materiais relacionados neste Termo de Referência nos horários estabelecidos pelo IDG;

8.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua comercialização;

8.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante o fornecimento dos itens contratados;

8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

8.6. Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos materiais.

8.7. A empresa deverá disponibilizar previamente um exemplar de todos os itens para aprovação por parte do requisitante. Estes exemplares ficaram em posse do órgão até que seja feita toda entrega para fins de comparação em caso de dúvidas.

8.8. A empresa vencedora antes da entrega dos produtos deverá entregar uma amostra para que seja verificada se os materiais atendem às especificações solicitadas.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. O IDG obriga-se a:

9.1.1. Exercer a fiscalização da entrega por funcionários especialmente designados;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

10. DAS PENALIDADES

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

a) Notificação;

b) Advertência;

c) Multa de 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.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas no presente Termo de Referência.

11.1.2. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências desta Solicitação de Proposta, inclusive quanto à documentação.

11.1.3. Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas por escrito através do mesmo endereço de e-mail do Setor de Compras indicado no item anterior, cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Posteriormente todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações.

11.1.4. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇO os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação.

11.1.5. O IDG julgará e classificará as propostas até o dia 25 de julho de 2017, de acordo com a coerência do conjunto dos itens necessários para o objeto do contrato.

12. RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

12.1. 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, até o dia 11 de outubro de 2018 às 18h 00min.

12.1.1. A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço serão apresentadas em 2 envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

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

12.1.2. No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Referência, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço.

12.1.3. As propostas também deverão ser apresentadas em meio digital, preferencialmente em extensão xls, com a disponibilização de um CD ou pen drive, com o arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (envelope 2 - proposta de preço).

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1):

13.1. O proponente deverá apresentar junto com a sua proposta, em envelope separado e lacrado, a seguinte documentação:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- b) Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários, ou da Dívida Ativa do Estado ou do Município, dependendo do objeto a ser contratado;
- c) Certidão Negativa, de Débitos relativos aos Tributos e a Dívida Ativa da União
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Ato constitutivo PJ
- f) Alvará ou prova de inscrição estadual /municipal
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas

14. Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 2):

14.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo representante legal;
- b) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- c) Preços unitários e totais de todos os itens que compõem o objeto, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;
- d) Planilha de composição de custo para todos os equipamentos e serviços;
- e) 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;
- f) Declarar que conhece todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto contratado;
- g) Apresentar os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

14.2. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

14.3. A proposta deverá apresentar preços correntes e 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 contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0005-70
www.idg.org.br
FMA-0018-UPAM_UNIFORMES-GPR-2018-APRO-A