

TERMO DE REFERÊNCIA FMA-0047-VENTANIA -CMP-2020-001-TR-B

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE CONSULTORIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE DA VENTANIA E SUA ZONA DE AMORTECIMENTO E DA APA MIRACEMA.

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 20 de maio de 2020, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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.

A contratação justifica-se para garantir um planejamento ordenado e adequado das ações/atividades. A implantação da proposta descrita no Plano de Manejo é fundamental para garantir a preservação e conservação dos recursos naturais existentes nas UCs e a consecução dos benefícios diretos e indiretos de ordem ecológica, econômica, científica e social, advindos da conservação da biodiversidade.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência para Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para elaboração de Plano de Manejo das Unidades de Conservação do Município de Miracema denominada Refúgio de Vida Silvestre da Ventania e sua zona de amortecimento, e da Área de Proteção Ambiental Municipal de Miracema.

2. DO PAGAMENTO

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

2.2. O Pagamento será realizado à contratada em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestados pelo responsável designado pela SEAS, Nota Fiscal e demais documentos acessórios.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO

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

Os interessados em participar deste certame deverão encaminhar o comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ), juntamente com a confirmação de participação **até o dia 17 de fevereiro de 2021** através do e-mail **idg.propostas@idg.org.br**.

3.2 Não poderão participar desta seleção os interessados:

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

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

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

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

4.1 Os interessados em participar deste certame deverão confirmar o interesse de participação **até o dia 17 de fevereiro de 2021** através do e-mail **idg.propostas@idg.org.br**. Após a confirmação **será enviado um link específico** para que a empresa insira a proposta impreterivelmente até o dia **11 de março de 2021 às 18:00h**.

4.2 **As empresas/instituições que manifestarem interesse na participação deste certame poderão participar de um *workshop* promovido pelo IDG em parceria com o INEA sobre a nova abordagem metodológica de realização de Plano de Manejo adotada no Estado do Rio de Janeiro, conforme Resolução INEA Nº 180 de 10 de Junho de 2019. O *Workshop* será realizado no dia 19 de fevereiro, às 10h, via plataforma online *Google meeting*. O Link de acesso será encaminhado, via e-mail, até o dia 18 de Fevereiro.**

4.3 Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das pessoas jurídicas poderão contatar o IDG através de e-mail **idg.propostas@idg.org.br**, **até o dia 25 de fevereiro de 2021 às 18h00min**.

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

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

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

- I. Valor global da Proposta de preço, discriminando individualmente os valores **por atividade, conforme tabela II do Termo de Qualificação Técnica (ANEXO I)**;
- II. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Qualificação Técnica (ANEXO I), contendo, entre outras, as seguintes informações:
- III. Informações pertinentes à remuneração dos empregados alocados aos serviços, respeitando-se o Código Brasileiro de Ocupações (CBO);
- IV. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- V. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.7 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, conforme anexo ao Termo de Qualificação Técnica, anexo a este Termo de Referência;

4.8 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção;

4.9 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.

4.10 As Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5. DA PROPOSTA

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

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

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

5.3. Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):

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

5.3.1. Da Habilitação Jurídica

- i. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo II;
- ii. Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrados, acompanhados dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso.
- iii. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- iv. No caso de Associação Civil Sem Fins Lucrativos: Estatuto Social em vigor devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- v. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- vi. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; e
- vii. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- i. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- ii. Alvará ou prova da Inscrição municipal;
- iii. Certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, da dívida ativa do município.
- iv. Certidão negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objetivo, está isenta de inscrição municipal;
- v. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- vi. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- i. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- ii. 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;

- iii. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

5.3.4. Da Habilitação Técnica

- i. Apresentação de 01 (um) Plano de Manejo com a devida publicação no Diário Oficial do respectivo órgão aprovador, ou declaração de aprovação de 01 (um) Plano de Manejo pelo órgão aprovador, juntamente com o contrato de prestação de serviços emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- ii. Apresentação da Certidão de Registro da empresa/instituição atualizada proponente no Conselho competente contendo o profissional que seja o responsável técnico com atribuição legal para elaboração de plano de manejo;
- iii. A proponente deverá comprovar que os referidos profissionais compõem seu quadro permanente ou se encontram vinculados contratualmente, ou que estarão à disposição na data da assinatura do contrato, mediante apresentação de declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

5.3.4.1. Coordenador Geral do Projeto

- vi. Apresentação de diploma com formação acadêmica com pós-graduação, mestrado e/ou doutorado em área compatível com a função em uma das seguintes áreas: Biologia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores, desde que o profissional comprove experiência relacionada à função;
- vii. Currículo com conhecimento sobre o tema meio ambiente, compatível com a função a ser desempenhada com experiência profissional na gestão de equipes e participação em projetos de natureza multidisciplinar, tendo exercido atividades de planejamento, execução e controle, análise de documentos e geração de relatórios;
- viii. Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em gestão de projetos ambientais, comprovada através de CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou atestados técnicos emitidos por pessoa de direito público ou privado, demonstrando conteúdo técnico executado pelos proponentes.

5.3.4.2. Especialista em Ciências Naturais

- i. Apresentação de diploma com formação acadêmica com pós-graduação, mestrado e/ou doutorado na área das ciências naturais (geografia, biologia, ecologia, dentre outras);
- ii. Experiência comprovada mínima de 03 (três) anos acumulados na área ambiental/conservação da natureza comprovada através de CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou atestados técnicos emitidos por pessoa de direito público ou privado, demonstrando o conteúdo técnico executado pelos proponentes;

- iii. Currículo com experiência mínima de 03 (três) anos acumulados na área ambiental/conservação da natureza em levantamentos e análises do meio biótico, meio físico e socioambiental e de 12 (doze) meses acumulados no uso de ferramentas e softwares de Sistemas de Informação Geográfica (SIG).
- iv. Caso o profissional especialista em ciências naturais não possua experiência mínima de 12 (doze) meses acumulados no uso de ferramentas e softwares de SIG, poderá ser apresentado profissional complementar sem formação específica destacada, desde que possua experiência mínima de 12 (doze) meses acumulados no uso de ferramentas, Software de sistemas de informações geográficas (SIG), comprovados através de currículo do profissional.

5.3.4.3. Especialista em Comunicação

- i. Apresentação de diploma com formação acadêmica em comunicação social e marketing;
- ii. Currículo com portfólio dos trabalhos realizados com experiência mínima de 01 (um) ano em Projetos de Comunicação e Marketing, preferencialmente, na área da conservação da natureza e/ou ambiental.

5.3.4.4. Especialista em Turismo

- i. Apresentação de diploma com formação acadêmica em turismo;
- ii. Currículo com experiência de 01 (um) ano em elaboração e execução de projetos em uso público/visitação em áreas protegidas.

5.3.4.5. Especialista em Moderação de Oficinas Participativas

- i. Apresentação de diploma com formação de nível superior;
- ii. iii. Currículo com experiência de 02 (dois) anos, prevendo moderação em oficinas participativas.

5.3.4.6. Estagiário.

- i. Comprovação de graduação em curso na área das ciências naturais (geografia, biologia, engenharia ambiental ou outros afins) a partir do 6º período.

5.4. Da Proposta Técnica (ARQUIVO Nº 2):

- ix. 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;
- x. A proposta técnica deverá conter os documentos previstos , conforme critérios estabelecidos no item 3 da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica;
- xi. Deverá declarar a relação da equipe técnica para a realização do objeto da concorrência, bem como da qualificação;
- xii. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, por meio da apresentação da documentação solicitada no item 3 da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica.

5.5. Da Proposta de Preço (ARQUIVO Nº 3):

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;
- v. Apresentação do cronograma físico-financeiro.

- vi Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários conforme produtos descritos no item 6.3.1 do Anexo I - Termo de Qualificação Técnica. 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;
- viii. Erros de preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo concorrente, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

6.2 Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica, com a exceção prevista no item 4.8;

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.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 7.1.** A Comissão de Avaliação abrirá os Arquivos nº 2 (Técnica) e nº 3 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os documentos de habilitação jurídica (Arquivo nº 1) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso os proponentes com as melhores propostas sejam desclassificados por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A área de Compras publicará o resultado da seleção no site no IDG;
- 7.2.** A ata da reunião de abertura será vista por todos os participantes da Comissão de Avaliação;
- 7.3.** A área de Compras poderá entrar em contato, registrado por e-mail, com o(s) concorrente(s) que apresentou o preço mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedado à negociação em condições diversas das previstas neste de Termo de Referência;
- 7.4.** Fica garantido o direito de preferência aplicado às Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 23 da Política de Compras e Contratações do IDG e conforme os prazos, percentuais e critérios previstos na Lei Complementar 123/2006 e regulamentos;

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

8. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. A análise das propostas poderá ser reaberta:

- i. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da análise precedente ou em que seja anulada a própria seleção das propostas, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- ii. Quando houver erro na aceitação 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.

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

9. IMPUGNAÇÃO

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

9.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **idg.propostas@idg.org.br**

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

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

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

9.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, www.idg.org.br, para consulta por qualquer interessado.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail idg.propostas@idg.org.br. Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

10.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

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

11. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

11.1. O proponente será declarado vencedor, por ato da Comissão de Avaliação, caso não haja

11.2.interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados, sendo o resultado publicado no site do IDG.

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 arquivos 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.

12.3. Caso o Contrato não esteja assinado no prazo constante do item 12.1., o IDG poderá convocar o outro concorrente para assiná-lo, respeitada a ordem de classificação.

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 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.

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.

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

16.10.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.

16.11.A entrega dos arquivos 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.

16.12.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.

16.13.O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico *www.idg.org.br*.

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

ANEXO I – Termo de Qualificação Técnica;

ANEXO II – Declaração de Habilitação;

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

Rio de Janeiro, 09 de fevereiro de 2021.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG