

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**FMA-0056-ASG II-CMP-2021-001-TR-B**

**CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E HORTOS FLORESTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

**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, inscrita no CNPJ nº 04.393.475/0005-70 com filial na Av. Rio Branco , nº 1 - sala 2003 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20090-907, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR 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.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência para Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, atividades que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene para atender à necessidade de 34 unidades de conservação estaduais e 4 hortos florestais estaduais.

## **2. DO VALOR DO PROJETO**

O valor máximo aceitável para a execução do projeto é de R\$ 8.086.884,08 (oito milhões, oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oito centavos).

## **3. 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 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestado pelo responsável designado pelo proponente do Projeto, a saber, o Instituto Estadual do Ambiente (“INEA”), Nota Fiscal e demais documentos acessórios.

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

## **4. 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 nos Termos de Qualificação Técnica (ANEXO I), que é parte integrante do processo de seleção em curso.

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

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

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

- i. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;
- 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.

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

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

#### 4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1 As empresas interessadas em participar do presente certame deverão, obrigatoriamente, comparecer às visitas técnicas com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

4.2 Considerando os níveis de complexidade de cada uma das Unidades de Conservação listadas no escopo do Termo de Qualificação técnica, serão consideradas aptas a participar do processo de contratação as empresas que vistoriarem as unidades de conservação listadas abaixo:

- Parque Estadual dos Três Picos Núcleo Paraíso;
- Reserva Biológica de Araras;
- Parque Estadual da Serra da Concórdia.

4.3 As visitas técnicas nas 03 (três) Unidades de Conservação deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data limite para envio da proposta, podendo ser agendado com antecedência mínima de 01 (um) dia por telefone ou e-mail em horário comercial com o IDG.

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

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

Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	16/novembro/2021 às 18hrs
2	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	23/novembro/2021
3	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	25/novembro/2021 às 18hrs

4	Envio da documentação de habilitação e proposta de preço	Proponentes	30/novembro/2021 às 18hs
---	--	-------------	-----------------------------

**5.2** Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 5.1.

**5.3** Quaisquer dúvidas a respeito do envio das propostas *on-line*, entrar em contato antecipadamente pelo e-mail indicado. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade em substituição de entrega *on-line* no prazo estipulado no item 5.1.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1.** A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 2 (dois) arquivos distintos, a saber:

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

**6.2.** 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 e (ii) Proposta de Preço.

### **6.3. Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):**

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

#### **6.3.1. 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

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

#### **6.3.2. 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, ou positiva com efeito de 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, ou positiva com efeito de 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.

#### **6.3.3. Da Qualificação Econômico-Financeira**

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

- ii. Conjunto das Demonstrações Financeiras com o respectivo relatório de auditoria, se for o caso, dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, sendo admitida, também, a apresentação de balanço intermediário, caso decorra de lei ou contrato/estatuto social;
- iii. 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:

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

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

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

#### **6.3.4 Da Habilitação Técnica**

- i. Apresentação de documentos que comprovem a experiência em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, sendo:
  - a. A empresa deverá apresentar documentação através de Atestado (s), Certidão (ões) de capacidade técnica(s) ou Contrato(s) de fornecimento que comprove(m) que a

empresa tenha fornecido satisfatoriamente, para pessoas jurídicas de direito público ou privado, serviços compatíveis em características e com a(s) quantidade(s) mínima(s) limitada(s) a 50% (cinquenta por cento) do objeto e por execução dos serviços de maior relevância.

Será considerado serviços de maior relevância a execução de serviços de limpeza e conservação em geral de áreas superiores a 9.650,00 m<sup>2</sup> (corresponde a 50% da área total).

Para efeito de qualificação técnica-operacional, a comprovação da experiência da proponente poderá ser demonstrada mediante o somatório de atestado, certidão ou contrato, desde que tenham sido prestados no mesmo período.

- ii. Apresentação do Atestado de Visita Técnica nas Unidades de Conservação descritas no item 4.

#### **6.4. Da(s) Proposta(s) de Preço (ARQUIVO Nº 2):**

6.4.1. 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 (Anexo V) que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários de cada mão de obra alocada, conforme quantitativo estabelecido no item 5 do Termo de Qualificação Técnica (ANEXO I). 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 e materiais.

6.4.2. Todos os dados informados pelos concorrentes em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

6.4.3. Os valores do Contrato serão revistos sempre que houver aumento do piso da categoria alocada na execução dos serviços mediante a aprovação de nova Convenção Coletiva (CCT), Dissídio Coletivo ou Acordo Coletivo de Trabalho, ou quando houver comprovado aumento do valor do Auxílio Transporte

6.4.4. 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;

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.1** 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;

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

**7.3** 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;

**7.4** 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.

**7.5** 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;

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

**7.7** 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;

**7.8** 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.

## **8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

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

**8.2.** A ata da reunião de abertura será vista por todos os participantes da Comissão de Avaliação;

**8.3.** 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;

**8.4.** 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;

**8.5.** 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.

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

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

## **10. IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** Em até 05 (cinco) dias após a publicação dos esclarecimentos de dúvidas deste Termo de Referência qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** As apresentações das impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na seleção.

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

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

## **12. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**12.1** O proponente será declarado vencedor, por ato da Comissão de Avaliação, caso não haja

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

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

**13.1** Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

**13.2.** A entrega dos 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.

**13.3.** 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.

### **14. DA REVISÃO**

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

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

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

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

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

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDG ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por esta Política, parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio, acionista, controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo disposição

autorizada por Lei e aprovada pelo Conselho de Administração ou contratação em favor do IDG a título gratuito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.13.** 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.

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

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

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

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

**ANEXO II** – Declaração de Habilitação;

**ANEXO III** – Minuta do Termo de Contrato;

**ANEXO IV** - Atestado de Visita Técnica.

**ANEXO V** - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2021.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**