

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**FMA-0004-MANU-CMP-2021-002-TR-A**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE MANUTENÇÃO PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO 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 Parte - 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 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 09 de julho de 2021, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação sob regime de empreitada por preço unitário dos serviços de manutenção e intervenção civil em edificações existentes nas Unidades de Conservação do Estado do Rio de Janeiro, conforme demanda, incluindo fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

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

O valor máximo aceitável para a execução do projeto é de R\$ **4.611.900,62** (quatro milhões seiscentos e onze mil, novecentos reais e sessenta e dois 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 da Medição) devidamente atestado pelo responsável designado pelo INEA para a Coordenação do Projeto, Nota Fiscal e demais documentos acessórios.

**2.3.** O pagamento referente à última medição de prestação dos serviços ficará condicionado a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite de Medição) devidamente atestado pelo responsável designado pela Coordenação do projeto pelo INEA com a anuência da SEAS.

**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%20C3%89tica%20do%20Fornecedor\\_Compliance\\_Vers%C3%A3o%201.0.pdf](https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_C%C3%B3digo%20de%20C3%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**. 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	24/novembro/2021
2	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	01/dezembro/2021
3	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	03/dezembro/2021
4	Envio da documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	Até o dia 07/dezembro/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 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 ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: 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 Municipal;
- 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:

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

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

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

#### **6.3.4 Da Habilitação Técnica**

- i. Apresentação da Certidão de Registro e Habilitação no CREA ou CAU como comprovante e que estejam em situação regular (sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA).
- ii. Prova de possuir no seu quadro permanente, na data de entrega das propostas, profissional ou profissionais de nível superior detentores de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obras de características semelhantes, averbado pelo CREA, acompanhados das respectivas certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprovem ter os profissionais executado serviços relativos à execução de obra com características técnicas similares às do objeto do presente Termo de Referência, limitada esta exigência às parcelas de maior relevância, conforme Quadro I abaixo.
  - A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é vinculado(s) à empresa proponente, deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a empresa proponente e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto do Termo de Referência.
  - No caso de duas ou mais empresas proponentes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas
  - Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social da empresa proponente servirá de documento hábil para a comprovação do vínculo.



III. Declaração indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Concorrência.

- Com o objetivo de agilizar a leitura dos Atestados Técnicos por parte da Comissão, solicita-se que o Licitante destaque, utilizando caneta marca texto, os itens que servirão para comprovação da qualificação técnica.

**Quadro I**

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
Obras de execução ou manutenção de edificações com área construída	Igual ou superior a 1500m <sup>2</sup>
Obras de execução ou manutenção de coberturas metálicas com área	Igual ou superior a 394,50m <sup>2</sup>
Obras de execução em tubos de concreto (PS ou PA), com diâmetro mínimo ou superior a 300mm	Igual ou superior a 150 m
Limpeza mecânica com retroescavadeira, com capacidade caçamba de 0,76m <sup>3</sup> .	Igual ou superior a 255 h
Limpeza mecânica de galerias de drenagem ou esgotamento a sucção com Caminhão (Potência de 230CV), incluindo tanque com capacidade de 12.000 litros	Igual ou superior a 150 h

iv. Apresentação do Atestado de Visita Técnica nas Unidades de Conservação descritas no item 4, os quais deverão ser fornecidos pela DIRRAM/INEA, responsável pelo acompanhamento dos serviços, conforme Anexo VI.

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

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 Orçamentária - Insumos (Anexo V) que deverá indicar o custo global, obtido a partir dos preços unitários e totais, conforme quantitativo e itens estabelecidos na Planilha Orçamentária deste Termo de Referência. 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.

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

6.4.2. Os valores do Contrato serão revistos após o período de 12 meses a partir da assinatura do contrato, conforme índices de reajustes do sistema de custos EMOP.

## **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 Orçamentária 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 até 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 consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A áreas 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. Encerrada a análise das propostas e da verificação de empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no item 9.1.4 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, considerando, ainda, o disposto no item anterior.

8.5. Conforme item 8.3.5 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, “é facultado ao Diretor Estatutário abrir um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que os interessados, através de e-mail, a contar da data de comunicação pelo IDG, regularize o impedimento” de documentação de habilitação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, contábil ou dispostas no Termo de Qualificação Técnica como requisitos obrigatórios de habilitação, ainda documentação de ordem legal.

## **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 10 (dez) dias corridos após a publicação do 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**. 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 Suprimentos 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 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, bem como pessoas jurídicas que já tenham sido advertidas em contratos firmados pelo IDG. 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. Após a divulgação do resultado final no site do IDG, o concorrente vencedor deverá apresentar em no máximo 15 (quinze) dias, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- i. PPRA - Programa de PRevenção a Riscos Ambientais;
- ii. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- iii. Ficha de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual;
- iv. Certificados de Treinamento em atendimento às Normas Regulamentadoras: NR 33, NR 35, NR 10, NR 12, entre outros, quando aplicáveis a atividade;
- V. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

17.12. 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

17.13. 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



17.14. 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.

17.15. 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.

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

17.17. 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** - Cronograma físico-financeiro;

**ANEXO V** - Planilha Orçamentária;

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

Rio de Janeiro, 17 de novembro de 2021.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**