

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2022

FMA-0002-EQUIPAMENTOS-CPM-2022-TR-A

**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A UTILIZAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ALOCADOS NAS UNIDADES DE
CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

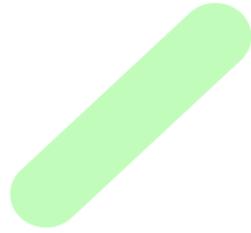
Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com filial na Av. Rio Branco, nº 1, nº 2.003 parte, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.090-003, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade CONCORRÊNCIA, **do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO** nos termos do Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 08 de novembro 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 aquisição de uniformes que serão utilizados pelos Agentes Ambientais alocados nas Unidades de Conservação do Estado do Rio de Janeiro.

2. DO PAGAMENTO

- 2.1.** O pagamento deverá ser efetuado à Contratada em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da nota fiscal. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada apenas mediante o envio do pedido de compra por parte do IDG.
- 2.2.** A nota fiscal só poderá ser emitida até o dia 20 do mês corrente. Caso não seja emitida até o dia 20, o fornecedor deverá aguardar a autorização expressa do Instituto de Desenvolvimento de Gestão que só será dada no primeiro dia útil do mês subsequente.
- 2.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão, por e-mail



para o recebimento em compras@idg.org.br com cópia para Luiz Pereira (luiz.pereira@idg.org.br) e patricia.pereira@idg.org.br.

- 2.4.** O pagamento será realizado por transferência bancária para a conta corrente da empresa proponente a ser informada na Proposta Comercial.
- 2.5.** Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal, implicará em postergação do prazo de vencimento da obrigação do IDG, que voltará a correr novamente, quando o for regularizado.

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 atendam 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.
- 3.2.** Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através do e-mail compras.rj@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 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 de habilitação;
 - 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.



- 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 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.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 4.1. 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 de recebimento do e-mail indicado será realizada 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

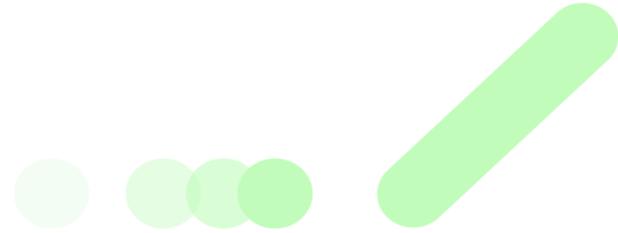
Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	21/06/2022
2	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	21/06/2022

3	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	23/06/2022
4	Envio da Proposta de preço, documentação de habilitação e documentação técnica	Proponentes	27/06/2022 até às 18h

- 4.2.** Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 4.1.
- 4.3.** Quaisquer dúvidas a respeito do envio das propostas *on-line*, entrar em contato por e-mail compras.rj@idg.org.br. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade em substituição de entrega *on-line* no prazo estipulado no item 4.1.
- 4.4.** O participante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:
- Valor total do item, discriminando a sua composição conforme descrição neste Termo de Referência;
 - Prazo de entrega do item.
 - Validade da propostas com no mínimo 90 dias
 - Preenchimento do valor unitário no Anexo II, planilha em excel em anexo, campo em amarelo.

5. DA PROPOSTA

- 5.1.** A Documentação para Habilitação, a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 2 (dois) arquivos distintos, a saber:
- 1 - ARQUIVO Nº 1 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
 - 2 - ARQUIVO Nº 2 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA DE PREÇO.
- 5.2.** Cada arquivo acima deverá constar o nome, contatos, o endereço da pessoa jurídica, 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.
- 5.3. Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):**



O arquivo nº 1 deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do concorrente e deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.1. Da Habilitação Jurídica

- i. Ato constitutivo da pessoa jurídica;

5.3.2. Da Regularidade Fiscal

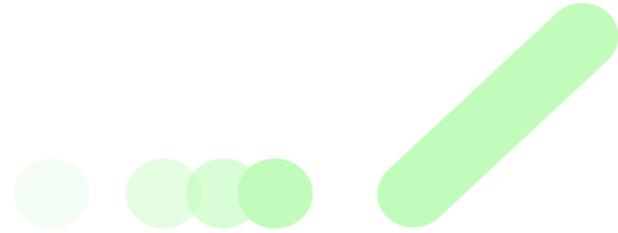
- i. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- ii. Prova de inscrição estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- iii. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito Negativo, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- iv. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, da Dívida Ativa Estadual;
- v. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

5.3.3. Quando não for possível a apresentação de todos os documentos listados acima, a Diretoria responsável pela área poderá avaliar se o processo será continuado. Para tal, o fornecedor poderá constituir garantia real ou se utilizar de outros procedimentos com a finalidade de demonstrar que a Empresa está apta a fornecer os bens e/ou serviços a serem contratados, resguardando a segurança jurídica, financeira e trabalhista da operação.

5.4. Da Proposta de Preço (ARQUIVO Nº 2):

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

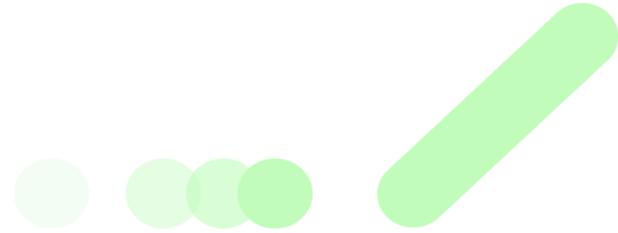
- i. Nome, contato e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final;
- ii. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;



- iii. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) 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/ME, e-mail.
- v. Preenchimento do valor unitário no Anexo II, planilha em excel em anexo, campo em amarelo.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 6.1.** A habilitação será realizada por meio da análise da documentação. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta;
- 6.2.** Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica.
- 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.** Propostas com valor global superior ao valor orçado inicialmente pelo IDG ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, poderão ser desclassificados pela área de suprimentos ou Comissão de Avaliação de forma justificada no processo de compras e contratações.
- 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 de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da planilha de composição de custos poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja majoração do preço global proposto declarado pelo proponente.

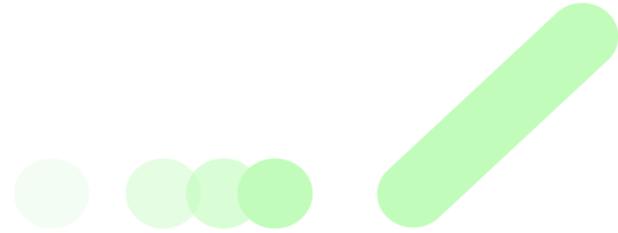


7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 7.1.** A Comissão de Avaliação abrirá o Arquivo nº 2 (Proposta de 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;
- 7.2.** 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.
- 7.3.** Encerrada a análise das propostas e da verificação, o IDG, poderá adotar os procedimentos, conforme item 8.3.5. da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG “É facultada à Comissão de Avaliação a abertura de um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que o interessado, através de e-mail, a contar da data de comunicação pelo IDG, regularize o impedimento”.

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 da melhor proposta ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, será chamado o segundo 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 da aquisição.

9. IMPUGNAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 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, bem como pedir esclarecimentos.
- 9.2.** A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas 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 envelopes, 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.** A apresentação das 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 a 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 interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados, sendo o resultado informado pela área de compras do IDG e publicado no site do IDG.

12. DO TERMO DE CONTRATO

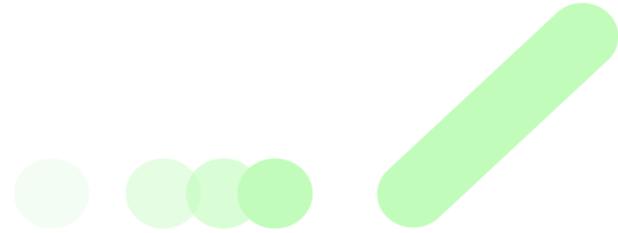
- 12.1.** Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.
- 12.2.** A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na minuta do Contrato de Aquisição acoplada ao presente instrumento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** 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.
- 14.2.** A Diretoria Estatutária poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratação.
- 14.3.** A área de compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.
- 14.4.** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo, quando os valores apresentados superarem o orçamento pelo IDG e quando não for possível avaliar a proposta vencedora através das informações apresentadas pelos participantes.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** A declaração do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** 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;
- 14.10.** 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 para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

- 14.11.** 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.
- 14.12.** 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.
- 14.13.** O presente Termo de Referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico www.idg.org.br.
- 14.14.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Qualificação Técnica

ANEXO I.a - Manual do uniforme

ANEXO II - Planilha de Cotação Preço

ANEXO III - Declaração de habilitação

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2022.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG