



VLG-CMP-2019-001-TSP-A

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CONSERVAÇÃO PARA O SÍTIO ARQUEOLÓGICO DO ANTIGO CAIS DO VALONGO E CAIS DA IMPERATRIZ.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



SUMÁRIO

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO	4
1. DEFINIÇÕES	5
2. OBJETO	5
3. DO PRAZO CONTRATUAL	5
4. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO	6
5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	6
6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
7. DA HABILITAÇÃO	12
8. DO OBJETO E DAS MEDIÇÕES	16
9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	16
10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)	17
11. DO PAGAMENTO	18
12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	20
13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	21
14. DOS SEGUROS	22
15. DAS PENALIDADES	22
16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	23
17. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	24
18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.	26
19. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:	28
20. DOS RECURSOS	29
21. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR	29
22. DO TERMO DE CONTRATO	30
23. DA REVISÃO	30
24. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	30
25. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTO	30



ANEXOS

Anexo I - VLG-GPR-2019-Cronograma Físico Financeiro

Anexo II - VLG-GPR-2019-Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo III - Projetos:

- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P01-R03
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P02-R03
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P03-R04
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P04-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P05-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P06-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P07-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P08-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P09-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P10-R02
- RETRO-P35-CDURP-CAISV-CON-PE-P11-R02

Anexo IV - Memorial Descritivo:

- Plano de Consolidação e Conservação do Sítio Arqueológico do antigo Cais do Valongo e do Cais da Imperatriz - 4ª Etapa - Caderno Técnico II - Versão de Abril/2016.



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 de Doação feita pelo Consulado Geral Norte-Americano no Rio de Janeiro para execução de procedimentos de conservação e consolidação do Patrimônio Mundial, Cais do Valongo.

O Sítio Arqueológico do antigo Cais do Valongo e do Cais da Imperatriz constitui uma ruína, com sucessivas sobreposições de estruturas edificadas de um cais à beira-mar, onde outrora embarcaram e desembarcaram pessoas e mercadorias. Através de obras de reestruturação urbana realizadas recentemente no local submergiu ao conhecimento público como registro físico da história e hoje se encontra ilhado pela cidade contemporânea que em sua expansão territorial o sucumbiu sob o aterro de seu avanço sobre mar.

O antigo cais deixou de possuir proveito para uso portuário em função de sua obsolescência e da mudança na linha d'água; seus vestígios arqueológicos atualmente dialogam apenas com a memória do que já fora um dia.

O cais já se encontra bastante alterado e debilitado para que se faça sua a reconstituição. Entretanto, parte de sua deterioração carrega consigo o peso do tempo e dos acontecimentos que se seguiram. Para que essa estrutura não desapareça é importante que seja feita uma operação de consolidação, garantindo assim sua estabilidade e segurança ao monumento e àqueles que o visitam e cuidam de sua manutenção.

As propostas arquitetônicas, de consolidação e de infraestrutura que se seguirão entendem que tais ruínas funcionam como um museu a céu aberto, um recorte do passado que deverá ser preservado e perpetuado. Respeitando os valores artísticos e históricos envolvidos, os procedimentos necessários à consolidação visam à integridade da estrutura e pretendem recuperar a leitura formal de sua volumetria e o emprego de seus materiais enquanto edificação; aferindo um aspecto impoluto do seu descobrimento e objeto de estudo como sítio arqueológico, evidenciando sempre as sutis intervenções realizadas para que não ocorra um falso histórico.



1. DEFINIÇÕES

- 1.1. Termos Definidos. Para os fins da Solicitação de Proposta, as palavras e termos a seguir relacionados, sempre que iniciados por letra maiúscula, terão os significados a eles atribuídos nesta Seção:

IDG – Instituto de Desenvolvimento e Gestão

CEPOM – Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

BDT – Boletim Diário de Trânsito

EPI – Equipamentos de Proteção Individual

IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional

IRPH – Instituto Rio Patrimônio da Humanidade

INEPAC – Instituto Estadual do Patrimônio Cultural

CDURP – Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro

2. OBJETO

O presente Termo de Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de empresa com regime de empreitada por preço global especializada em execução de serviços e obras de restauração de patrimônio histórico e conservação para o sítio arqueológico do antigo Cais do Valongo e Cais da Imperatriz na Cidade do Rio de Janeiro.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo total para realização dos serviços será de até 6 (seis) meses a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços” e o contrato vigorará pelo prazo de 8 (oito) meses.

O Prazo de mobilização da obra será de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços”

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



4. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO

- 4.1. Modalidade: Concorrência
- 4.2. Tipo: Menor Preço Global

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado no Cais do Valongo, sito à Avenida Barão de Tefé, s/nº, Saúde, na cidade do Rio de Janeiro.

6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Administração Local da Obra:

Compreende, dentre outros, as despesas para atender às necessidades dos serviços com todo o corpo técnico e administrativo e de apoio dimensionado para a obra, bem como parte do custo da administração central da CONTRATADA.

6.2. Execução das Obras:

As instruções apresentadas a seguir têm a finalidade de estabelecer as condições e normas necessárias à execução dos serviços para implantação das obras de **Consolidação e Conservação das Estruturas Arqueológicas do Cais do Valongo e Cais da Imperatriz.**

O escopo da obra consiste em:

LIMPEZA

- Remoção de elementos espúrios
- Remoção de grafitismo
- Remoção de vegetação daninha
- Remoção de colônias biológicas

TRATAMENTO DE ELEMENTOS DETERIORADOS POR INTEMPERISMO

- Tratamento dos elementos metálicos
- Contenção da erosão nos cortes escarpados do aterro

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



- Contenção da lixiviação no solo exposto
- Consolidação da pavimentação do calçamento

TRATAMENTO DOS DANOS ESTRUTURAIS

- Realinhamento, anastilose e uso de próteses
- Tratamento de fendas
- Reforço estrutural para o muro de arrimo

INTERVENÇÕES ARQUITETÔNICAS

- Demolição do muro da via de serviço do hospital
- Instalação de frades
- Execução de canaletas
- Execução de mureta para recebimento de novo guarda-corpo no perímetro do sítio e área do mirante

ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS DE ARQUEOLOGIA, conforme determinado em memorando nº 17/2018/ACON/CNA/DEPAM emitido pelo IPHAN.

6.3. Equipe Técnica

Os profissionais envolvidos no trabalho devem ter comprovadamente capacitação técnica tanto para a execução dos serviços de conservação como para a perfeita utilização dos produtos e equipamentos necessários às intervenções determinadas. O quadro técnico da CONTRATADA deverá ser composto por, no mínimo, os profissionais descritos no item 2.9 do Anexo IV - Plano de Consolidação e Conservação do Sítio Arqueológico do antigo Cais do Valongo e do Cais da Imperatriz - 4ª Etapa - Caderno Técnico II - Versão de Abril/2016.

6.4. Serviços Preliminares:

6.4.1. Mobilização e Desmobilização

A mobilização compreende o conjunto de providências a serem adotadas visando-se o início das atividades. Inclui-se nestes serviços a disponibilização das equipes técnicas envolvidas na execução das obras, no preparo do canteiro e estabelecimento de todos os equipamentos, materiais e instalações necessárias à execução dos serviços contratados. A CONTRATADA deverá iniciar a mobilização imediatamente após a Autorização de Serviço e de acordo com os prazos e necessidades estabelecidos no Cronograma. Os serviços de desmobilização consistirão na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de serviços. Inclui-se, ainda, a desmobilização de pessoal, bem como a limpeza geral e reconstituição



da área à situação original.

6.4.2. Instalações Provisórias

Compreendem as construções de natureza provisória, indispensáveis ao funcionamento do canteiro de serviços, de maneira a dotá-lo de funcionalidade, organização, segurança e higiene, durante todo o período em que se desenvolverá a obra, em obediência à Norma NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da construção.

6.4.3. Canteiro de Obras

As áreas de trabalho fixas e temporárias do canteiro de obras deverão seguir a NR18, NBR 12264/1991 e as normas técnicas brasileiras vigentes. Os canteiros de obras serão instalados próximos ao local das obras e de fácil acesso. A localização dos canteiros deverá obedecer à legislação vigente. A definição do local do canteiro de obras será de responsabilidade da CONTRATADA.

As edificações dos canteiros de obras serão executadas conforme normas vigentes e atenderão as necessidades para a perfeita execução da obra. Deverão ter acesso fácil através de vias bem conservadas, e sempre que possível, estarem localizados em áreas que tragam o menor prejuízo ao trânsito.

Durante todo o desenvolvimento da obra, serão mantidas nos canteiros equipes permanentes para os serviços de limpeza e remoção de entulhos resultantes dos serviços locais. Os entulhos deverão ser destinados de maneira correta e para locais apropriados obedecendo a Resolução CONAMA 307 de 5 de julho de 2002.

Estas equipes serão responsáveis pela manutenção, ordem e limpeza na área do canteiro, sendo responsável ainda pela manutenção dos acessos necessários ao transporte de materiais. As áreas externas dos canteiros de obras serão adequadamente iluminadas sendo dada especial atenção aos locais de acesso e circulação de pessoal e carga, assim como as áreas de embarque e desembarque de pessoal.

Serão solicitadas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, aos órgãos competentes e concessionárias as ligações provisórias de água, esgoto, luz e força, necessárias ao andamento da obra.

Serão obedecidos os procedimentos referentes à segurança e higiene do trabalho, trânsito de pedestre e veículos, ligações de água e luz, esgoto, telefone e outros procedimentos necessários ao bom desempenho das obras.

A CONTRATADA deverá elaborar o projeto de canteiro para aprovação prévia do IPHAN e da CONTRATANTE.

6.4.4. Placa da Obra



A CONTRATADA será responsável por fornecer e instalar placas da obra, em locais previamente autorizados pela CONTRATANTE e conforme legislação da Prefeitura, no modelo recomendado pela CONTRATANTE.

As placas deverão ser confeccionadas de acordo com cores, medidas, proporções e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE. Deverão ser confeccionadas em chapas planas, metálicas, galvanizadas ou de madeira compensada impermeabilizada, em material resistente às intempéries. As informações deverão estar em material plástico (poliestireno), para fixação ou adesivação nas placas. Quando isso não for possível, as informações deverão ser pintadas com pintura a óleo ou esmalte. Dá-se preferência ao material plástico pela sua durabilidade e qualidade.

As placas serão afixadas pela CONTRATADA, em locais visíveis, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização. A CONTRATADA será responsável por manter as placas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante todo o período de execução das obras.

6.4.5. Trânsito e sinalização

A CONTRATADA deverá aprovar junto à Prefeitura local o esquema de trânsito provisório, indicando a necessidade de alterações quanto à mobilidade local. Deverá a CONTRATADA providenciar a sinalização dos locais atendendo à legislação municipal correspondente.

Toda a área do canteiro deverá ser sinalizada, através de placas, quanto à movimentação de veículos (externamente à obra), indicações de perigo, instalações e prevenção de acidentes.

Deverá ser previsto mecanismo de segurança interna para controle e vigia das instalações, almoxarifados, portaria e disciplina interna, cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade por quaisquer desvios ou danos, furtos, decorrentes da negligência durante a execução das obras até a sua entrega definitiva. Deverá ser implantada a sinalização horizontal e vertical, visando à segurança dos usuários, a ordenação e orientação do tráfego de veículos e pedestres na área de projeto. Os projetos deverão obedecer à Legislação Municipal e às Normas existentes do DER-RJ.

6.5. Serviços de Demolição:

Durante o processo de demolição, deverá ser considerado os fatores como segurança e impactos ambientais. A segurança deve ser bem avaliada de forma a minimizar, primeiramente, o risco de acidentes com funcionários ou ainda com pessoas que estejam apenas de passagem próximo ao local. Também deve ser avaliado o risco de a demolição afetar estruturas vizinhas que não fazem parte do escopo de demolição.

A CONTRATADA será responsável pela correta retirada e disposição de todo o material proveniente da demolição. Esse material será lançado em áreas de bota espera. A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil conforme Resolução CONAMA 307 de 5 de julho de 2002.

Não será permitida a permanência de entulhos nos locais e adjacências das áreas das obras, nem a sua disposição às margens do corpo hídrico existente no local.



6.6. Fornecimentos de Equipamentos e/ou Materiais:

Todos os materiais a empregar nas obras deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfazer rigorosamente às especificações. Todos os laudos que comprovem a qualidade dos itens fornecidos deverão ser disponibilizados a CONTRATANTE.

Mesmo com o recebimento por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA continuará com a responsabilidade pelo perfeito desempenho dos equipamentos e da qualidade dos materiais fornecidos.

6.7. Condições de Execução, Fornecimento e Recebimento da Obra:

A CONTRATADA assume, por força desta Contratação, a responsabilidade objetiva pela segurança, solidez e perfeita execução da empreitada, nos termos dos artigos 12 e 13 da Lei 8078 de 11/09/90, garantindo-a até 5 (cinco) anos após a data do recebimento definitivo, sem prejuízo do prazo prescricional estabelecido no art. 205 do Código Civil.

A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações concernentes às legislações tributária, trabalhista e previdenciária, os quais correrão por sua exclusiva conta. É encargo da CONTRATADA e a sua custa, quanto à obtenção junto às concessionárias de serviços, das aprovações dos projetos, pagamento de taxas e as respectivas licenças e autorizações para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá providenciar, antes do início da obra, o recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – conforme determina a Lei Federal nº 6.496 de 07/12/77, relativo à execução da obra, definindo o responsável técnico da mesma.

A CONTRATADA, a sua custa, adotará uniformes padrão, viaturas, equipamentos e etc., que estejam empregados nas obras, deverão estar adesivado com logos aprovadas pela CONTRATANTE.

É obrigação da CONTRATADA, também a sua custa, efetuar todas as vistorias amigáveis a imóveis ou a áreas que possam ser alvo de futuras reclamações, por terceiros, de ressarcimento motivado pelas obras. A CONTRATADA se obriga a cumprir as determinações da Lei Federal nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e da Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, que aprovam as Normas Regulamentadoras do Capítulo V, título II, da CLT, relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Sendo dever da CONTRATADA informar a CONTRATANTE todos os incidentes e acidentes que ocorram durante a execução das obras de implantação.

A CONTRATADA e demais envolvidos com a execução das obras, se obrigam a manter posturas de total respeito às normas ambientais, bem como promover ações que visem evitar riscos ambientais. Em caso de acidentes ambientais, a CONTRATADA, a sua custa, deverá atuar imediatamente para sanar o fato ocorrido, informar o ocorrido à autoridade ambiental competente, bem como reparar as áreas atingidas no menor espaço de tempo. Todos os empregados da CONTRATADA deverão trabalhar com Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, capas, óculos e demais equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços que estejam em condições inseguras



aos empregados. Os ônus das paralisações correrão por conta da CONTRATADA mantendo-se inalterado o prazo de execução da obra.

A CONTRATADA, a sua custa, efetuará todos os levantamentos, estudos e identificação de riscos que sejam necessários, e que sirvam de base, para o pleno planejamento para execução dos serviços, e que estejam diretas ou indiretamente, ligados ao objeto do TdR.

Prover, a sua custa, cópias de qualquer documentação, bem como os insumos necessários ao pleno atendimento às solicitações.

Não executar, sem autorização formal do CONTRATANTE, qualquer serviço, ou mesmo empregar materiais, que estejam em desacordo com os projetos aprovados e/ou itens da planilha orçamentária.

Manter atualizado diário de obra referente a todas as frentes de trabalho.

Sempre encaminhar as medições acompanhadas de croqui, memória de cálculo, relatório fotográfico, manifesto de resíduo e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CONTRATANTE para devida comprovação da execução dos serviços;

Afastar e substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, todo o empregado que, a critério da CONTRATANTE, tiver conduta inconveniente.

Retirar, ao término das obras, todo seu pessoal de trabalho.

Manter a guarda da obra até o seu recebimento definitivo, pela CONTRATANTE.

Enviar à CONTRATANTE, em 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer atos de infração contra a CONTRATADA, juntamente com um relato com os motivos que determinaram tal infração.

Atender a todas as exigências da CONTRATANTE que estejam ligadas ao objeto do contrato. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da contratação.

6.8. Licenciamento e Taxas:

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obtenção das licenças e autorizações necessárias para a execução das obras e o pagamento de taxas diversas junto às autoridades municipais, estaduais e federais competentes. Caso a CONTRATANTE, antes da celebração do Contrato, protocole o devido requerimento de licenças e autorizações supramencionadas, quando da celebração do instrumento contratual deverá ser alterada a representação junto aos órgãos competentes, para que a responsabilidade de acompanhamento e obtenção das mesmas sejam repassadas à CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá ressarcir à CONTRATANTE o valor do custo das taxas pagas referentes às autorizações e licenças solicitadas, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato.

6.9. Cadastro “As Built”:

A CONTRATADA será responsável por elaborar os desenhos que registrem, com precisão, todas as



características das obras, como por exemplo, as dimensões e locações das obras, como efetivamente foram executadas, as etapas de construção, as eventuais substituições de materiais, equipamentos e quaisquer outras modificações significativas.

Este documento, AS BUILT, é importante para municiar a eventual necessidade de futuros reparos, manutenções e reformas, facilitando localização das redes, conhecimento da estrutura existente, etc.

É importante assinalar que as modificações no Projeto deverão ser introduzidas ao longo do desenvolvimento dos serviços, que ao término das obras passarão a ser os próprios desenhos “AS BUILT”, nos padrões aprovados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer ao término da prestação dos serviços o projeto de As-Built em meio digital e duas cópias físicas.

6.10. Considerações Gerais do Escopo:

O presente Termo normatiza e estabelece as condições básicas a serem observadas pela CONTRATADA na execução das obras e serviços, sendo parte integrante do Contrato, devendo ser observado, também, por terceiros subcontratados quando da execução de serviços especializados.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas no Contrato, nas Especificações Técnicas, nas Planilhas de Orçamento e no Cronograma de execução das obras.

Fica reservado à CONTRATANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular que porventura esteja omissa neste Termo de Referência e que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio Contrato ou documentos de projeto.

Na existência de serviços não especificados, a CONTRATADA somente poderá executá-los após a aprovação prévia da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Execução das Obras em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato e site de acompanhamento das obras apresentando um resumo do projeto e avanço físico e financeiro.

A CONTRATADA, caso seja necessário, deverá prover às suas custas acomodações e alimentação durante o período de pernoite.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Técnica:

- 7.1.1. Compreende a comprovação de experiência anterior da empresa e/ou do responsável técnico, constante na Certidão de Registro da empresa proponente no CREA/CAU ou a comprovação de experiência do sócio da empresa declarado no



ato constitutivo, relativo à execução de obras de restauro mediante apresentação de atestados técnicos, averbados pelo respectivo conselho competente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa proponente:

- Apresentar 2 (dois) Atestados Técnicos em execução de obras de restauro em elementos pétreos em bens tombados, e 1 (um) Atestado Técnico de execução de obras e reformas em bens tombados;

7.1.2. A empresa proponente deverá possuir e comprovar que em seu quadro de mão-de-obra permanente, na data da entrega da documentação de habilitação e proposta de preço, profissionais de nível superior relacionados abaixo, e detentores de Anotação (s) de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT na execução de obras de características semelhantes, averbado (s) pelo CREA e/ou CAU, e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelos Conselhos competentes. Entende-se por quadro de mão-de-obra permanente, profissional que seja o responsável técnico, constante na Certidão de Registro da empresa proponente no CREA/CAU, ou contrato particular de prestação de serviço, cuja duração seja no mínimo tempo suficiente para execução do objeto desta concorrência e pelo período de mínimo de 6 horas/dia, ou o sócio da empresa declarado no ato constitutivo.

a) Arquiteto ou Engenheiro Civil residente na obra, com experiência em execução de obras de restauro em elementos pétreos em bens tombados, com características semelhantes, portes e prazos compatíveis com o objeto do projeto, devidamente comprovado através de 2 Atestados Técnicos.

b) Arquiteto ou Engenheiro Civil coordenador, com experiência em coordenação de execução de obras de restauro em bens tombados, com características semelhantes, portes e prazos compatíveis com o objeto do projeto, devidamente comprovado através de 2 Atestados Técnicos.

7.1.3. Arqueólogo, credenciado no IPHAN, com experiência devidamente comprovada através de 2 Atestados Técnicos.

7.1.4. As empresas proponentes deverão realizar visita ao local das obras no dia **04 de fevereiro de 2019, às 11h00min** acompanhado do responsável designado pela CONTRATANTE, às suas próprias expensas e recursos. As empresas interessadas em realizar a visita deverão contatar o IDG até o dia **1 de fevereiro de 2019** para



confirmação do horário.

- 7.1.5. A empresa proponente deverá apresentar a Certidão de Registro e Habilitação no respectivo CREA e/ou CAU, bem como comprovante de que estejam em situação regular.

7.2. **Jurídica**

- 7.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 7.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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 eleição de por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores seus administradores;
- 7.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 7.2.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.2.6. Os atos constitutivos dos proponentes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.3. **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 7.3.2. Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;
- 7.3.3. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Tributários Fazendários e da Dívida Ativa do Município;
- 7.3.4. Certidão negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- 7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por



- lei;
- 7.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 7.3.8. 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, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, em razão do objeto social, está isenta de inscrição estadual;
 - 7.3.9. Comprovação de Titularidade de Conta Corrente, emitido pela Instituição Bancária.
 - 7.3.10. No caso de apresentação de declaração fornecida pelo banco, deverá ser em papel timbrado da instituição bancária, conter todos os dados relacionados anteriormente e estar assinada pelo funcionário da instituição bancária com seu respectivo carimbo de identificação.
 - 7.3.11. No caso de cadastramento de Filial, cuja conta corrente seja centralizadora (Matriz-Filial), apresentar também Declaração da empresa, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, com respectivo reconhecimento de firma, atestando este fato.
 - 7.3.12. Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

7.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.4.1. Apresentar Demonstrativo, com dados dos últimos dois anos de balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), igual ou superior ao orçamento do serviço ($DFL \geq \text{orçamento do serviço}$), a qual mede a capacidade que a empresa possui de contratar, obtida através da fórmula $DFL = (n \times CFA)/12 - VA$, que estabelece que o limite mínimo exigido do estimado para a contratação.
 - 7.4.1.1. Onde:
 - DFL = Disponibilidade Financeira Líquida;
 - CFA = Capacidade Financeira Anual, cuja a fórmula a ser aplicada será $10 \times ((AC+RLP+IT) - (PC+ELP+IF))$;
 - VA = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar, devidamente comprovados mediante balancete analítico;
 - AC - Ativo Circulante;



RLP - Realizável a longo prazo;
IT - Imobilizado Total;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível a longo prazo;
IF - Imobilizado financeiro.

7.4.2. Apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior 1, Índice de Liquidez Corrente igual ou superior 1.

7.4.2.1. Será realizada a aferição da qualificação econômico-financeira do vencedor para prosseguimento da contratação, sobre o qual se constatado a existência de impedimento, deverá ser excluído, sendo convocado o segundo classificado no processo de compras e contratações.

8. DO OBJETO E DAS MEDIÇÕES

- 8.1. A apresentação da Planilha orçamentária é um item obrigatório da proposta e servirá de apoio para medição dos serviços prestados, sendo o valor do contrato à preço global;
- 8.2. A empresa Contratada poderá a seu critério, em até 30 (trinta) dias corridos após a Ordem de Início de Serviços, apresentar nova proposta de cronograma físico – financeiro desde que o percentual mensal não ultrapasse 20% (vinte), e, não seja alterado o prazo total de execução das obras previsto no Termo de Solicitação de Proposta, devendo ser avaliado e aprovado pela CONTRATANTE;
- 8.3. As medições deverão ser acompanhadas de croqui, memória de cálculo, relatório fotográfico, manifesto de resíduo, cronograma previsto versus realizado e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CONTRATANTE para devida comprovação da execução dos serviços.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato que deverá acompanhar, fiscalizar e atestar a

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



realização dos serviços, e que será detentor de autonomia e competência para dirimir as dúvidas técnicas que surgirem no curso da execução dos serviços.

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 10.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho.
- 10.2. Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor mensal a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto abaixo:
- 10.3. A empresa contratada deverá entregar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao mês ao qual se refere a medição, o relatório correspondente a respectiva medição dos serviços prestados, em consonância com os prazos apresentados no Cronograma físico-financeiro exigido neste Termo de Solicitação de Proposta.
- 10.4. O não cumprimento da execução dos serviços conforme os prazos apresentados no Cronograma físico-financeiro resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CONTRATANTE, conforme quadro abaixo:

Penalidades	Percentual não executado dentro do prazo	Desconto na medição mensal (PDP)
1	de 0,00% a 10,00%	Não há desconto
2	10,01% a 20,00%	15%
3	20,01% ou mais	Será aplicado multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo

Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 de penalidades:

$$DFM = PDP + 0,25\% \times TPA$$



DFM = Desconto na fatura mensal

PDP = Percentual de desconto primário

TPA = Total de percentual atendidos fora do prazo

11. DO PAGAMENTO

11.1. O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à entrega do Relatório de Medição dos serviços prestados, conforme cronograma físico-financeiro e mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos acessórios conforme itens 11.2 e após a emissão do Termo de Recebimento e Aceite (TRA) devidamente atestados pelo CONTRATANTE;

11.2. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

11.3. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

11.3.1. Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.3.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a página da foto, qualificação civil e página de assinatura do contrato e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, com os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

11.3.3. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente);

11.4. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

11.4.1. Folha de pagamento analítica (com resumo geral) e Cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado;

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0001-46

www.idg.org.br

VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



- 11.4.2. Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- 11.4.3. Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- 11.4.4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- 11.4.5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- 11.4.6. Guia de recolhimento do INSS;
- 11.4.7. Relação dos Trabalhadores (RE);
- 11.4.8. Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- 11.4.9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- 11.4.10. Recibo do CAGED;
- 11.4.11. Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
- 11.4.12. Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

11.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido do contrato:

- 11.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
- 11.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- 11.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 11.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.6. A Nota Fiscal/ Fatura e respectivos documentos acessórios deverão ser entregues ao Instituto de Desenvolvimento e Gestão do Rio de Janeiro (IDG-RJ) na Rua da Candelária, nº 09, 10º andar, sala 1005,

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



Centro – Rio de Janeiro, CEP: 20091-020, em dias úteis até às 17:00.

- 11.7. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal / Fatura e documentos acessórios mencionados no item 11.1 e 11.2 por parte da empresa contratada, implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pelo IDG, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Respeitar as legislações vigentes, as características do terreno e a minimização dos impactos ambientais; ser apto a exercer as atividades perante o CAU e/ou CREA e apresentar RRT e ou ART de todos os serviços que forem executados;
- 12.2. Seguir e obedecer na íntegra a Decreto nº 43629 de 05/06/2012 que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela administração pública estadual direta e indireta e dá outras providências. ”
- 12.3. Estar presente às reuniões sistemáticas com a CONTRATANTE para o acompanhamento dos trabalhos.
- 12.4. Aplicar ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela CONTRATANTE como consequência do encaminhamento da avaliação dos resultados do trabalho emitida pela CONTRATANTE, para cada fase.
- 12.5. Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica. No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser convenientemente explicitadas e justificadas;
- 12.6. Ter conhecimento pleno de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos definidos por este documento;
- 12.7. Ter sempre aplicadas as restrições de ordem técnica, legal e político administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema;

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



- 12.8. Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste TdR, arcando com todos os seus custos;
- 12.9. Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos projetos junto aos Conselhos de Classe elaborados por arquitetos e urbanistas, e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos projetos junto ao CREA/RJ, quando os projetos forem elaborados por engenheiros. As RRTs e ARTs deverão estar assinados e devidamente assinados e quitados em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.
- 12.10. Solicitar aprovação do CONTRATANTE em eventual substituição do corpo técnico apresentado neste processo de seleção;
- 12.11. Assumir a responsabilidade pela segurança, solidez, durabilidade e qualidade dos Serviços pelo prazo de 5 (cinco) anos a partir do Termo de Aceite de Obras, sem prejuízo a outros prazos legais que porventura sejam mais benéficos à Contratante.
- 12.12. Apresentar cadastro da(s) empresa(s) no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadores de Outros Municípios), para as empresas sediadas em município distinto do rio de Janeiro, no caso de serem executoras dos serviços elencados no Anexo I do Decreto Municipal do Rio de Janeiro nº 28.248/2007 (site: <https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/decreto.asp>).
- 12.13. Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.
- 12.14. Em eventual aditivo contratual solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar a composição de preços unitários de acordo com os catálogos e índices de referência EMOP, SCO-RJ ou SINAPI, bem como manter as condições de formação de preço inicialmente ofertadas no processo de seleção, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 12.15. Na inexistência de índices de referência ou previsão na proposta comercial, a CONTRATADA deverá apresentar os custos, quantificando os insumos e o CONTRATANTE irá realizar pesquisa de mercado.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 13.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



- 13.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências desta Solicitação de Proposta e do contrato.
- 13.3. Informar à CONTRATADA os profissionais designados da CONTRATANTE para fiscalização dos serviços.
- 13.4. Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, CONTRATANTE se obriga a:

- 13.4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar recursos humanos para reuniões;
- 13.4.2. Acompanhar e fiscalizar o desempenho dos projetos e obras e suas etapas complementares, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- 13.4.3. Avaliar produtos de cada etapa em até 15 (quinze) dias, no máximo, a partir da entrega da medição.

14. DOS SEGUROS

- 14.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura deste Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, garantindo toda e qualquer atividade que componha os Serviços, incluindo-se cobertura para fins trabalhistas e previdenciários a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo de 2 (dois) anos após o encerramento de sua vigência, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.
- 14.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao contrato.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



esclarecimentos para eventual contraditório:

- 15.2. Notificação;
- 15.3. Advertência;
- 15.4. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 15.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 15.7. Rescisão do contrato;
- 15.8. Penalidades sobre as medições conforme item 10. Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- 15.9. Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 16.1. Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer pessoa jurídica de direito privado, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas nesta Solicitação de Proposta.
- 16.2. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências desta Concorrência.
- 16.3. Não poderão participar deste procedimento, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, bem como empregado, dirigente e conselheiro do IDG.
- 16.4. Não poderão participar desta seleção os interessados:

16.4.1. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência, inclusive quanto



- à documentação;
- 16.4.2. Proibidos de participar de concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 16.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 16.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- 16.4.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

17. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 17.1. As propostas deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Compras do IDG, localizado na Rua da Candelária, 09, sala 1005 Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20091-020 em envelopes lacrados, impreterivelmente até o dia 14 de fevereiro de 2019 às 18h00min. Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.
- 17.2. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade como substituição de entrega física dos envelopes no prazo estipulado no item 17.1.
- 17.3. A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço devem ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:
- 17.4. • ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- 17.5. • ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO.
- 17.6. No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto da Solicitação de Proposta, nº e título do envelope.
- 17.7. Do Conteúdo da Documentação para habilitação (Envelope 1):
- 17.7.1. Apresentação das documentações relacionadas no capítulo 7;
- 17.8. Do Conteúdo da Proposta de Preço (Envelope 2):
- 17.8.1. 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;
- 17.8.2. Preço total em moeda nacional (Reais), com duas casas decimais e por extenso, compatíveis com os preços vigentes no mercado;
- 17.8.3. Valores unitários de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.



- 17.8.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.
- 17.8.5. Erros no 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;
- 17.8.6. As propostas terão prazo de validade, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos;
- 17.8.7. Nome e assinatura do representante legal da empresa ao final da proposta, assim como todas as páginas devidamente rubricadas, pelo mesmo;
- 17.8.8. Declaração de conhecimento de todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto a ser contratado;
- 17.8.9. Planilha orçamentária detalhada, também em formato eletrônico, preferencialmente em extensão “xls”.
- 17.8.10. Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto. 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.
- 17.8.11. A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual; O BDI deverá evidenciar em sua composição, no mínimo: i) taxa de rateio da administração central; ii) percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalíssima que oneram o contratado; iii) taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; iv) taxa de lucro.
- 17.8.12. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;
- 17.8.13. As alíquotas de tributos cotadas pelo concorrente não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 17.8.14. Os tributos considerados de natureza direta e personalíssima, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983/2013 (TCU, Súmula 254).
- 17.8.15. Concorrentes sujeitos ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados reflitam os benefícios tributários concedidos pela



legislação tributária.

- 17.8.16. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o concorrente deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto.
- 17.8.17. Cronograma Físico Financeiro, em conformidade com o prazo limite previsto para o fim da obra.
- 17.9. Será inabilitada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Solicitação de Proposta, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 17.9.1. A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente;
- 17.9.2. Apresentar proposta contendo no preço final todos os componentes do custo para elaboração e execução dos serviços propostos, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários.

18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 18.1. 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.
- 18.2. Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 18.3. Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Referência, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 18.4. 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.
- 18.5. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos aos participantes. Dentre

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



- os documentos passíveis de solicitação pela Comissão, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 18.6. Todos os dados informados pelo concorrente em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - 18.7. A Comissão de Avaliação abrirá, primeiro, o ENVELOPE Nº 2 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá o ENVELOPE Nº 1 (Habilitação) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação de preço. Caso o proponente com a melhor proposta seja desclassificado 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. Os envelopes que não forem avaliados não serão abertos e podem ser retirados pelos proponentes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da ata que declarar o resultado deste Termo de Referência. Caso não sejam retirados neste prazo, serão inutilizados pela Comissão de Avaliação.
 - 18.8. A Comissão de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da planilha da proposta poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 03 (três) dias úteis, desde que não haja majoração do preço proposto.
 - 18.9. Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, informando no site do IDG a nova data e horário para divulgação do resultado.
 - 18.10. A Ata da reunião de abertura será assinada e rubricada por todos os participantes da Comissão de Avaliação.
 - 18.11. A Comissão poderá encaminhar, por e-mail, contraproposta ao concorrente que apresentou o preço mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.
 - 18.12. A negociação será registrada por e-mail.
 - 18.13. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
 - 18.14. A Comissão de Avaliação verificará o porte das empresas classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se



o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, nos termos do artigo 23 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 28 de setembro de 2017.

- 18.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 18.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de dois dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Avaliação. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada.
- 18.14.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais concorrentes microempresas, e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.
- 18.15. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Avaliação convocará os concorrentes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
- 18.16. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 18.17. Persistindo o empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no parágrafo quarto do Artigo 28 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 28 de setembro de 2017.

19. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 19.1. A análise das propostas poderá ser reaberta:
 - 19.1.1. 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.
 - 19.1.2. 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.
- 19.2. A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual,

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção para corrigir vícios insanável ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.

20. DOS RECURSOS

- 20.1. 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 protocolado na área de Compras do IDG, mesmo local de recebimento das propostas, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h.
- 20.2. 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.
- 20.3. O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.
- 20.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. O IDG deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas participantes, sendo repassados à terceiros em grau de recurso quando cabível.

21. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

- 21.1. 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.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



22. DO TERMO DE CONTRATO

- 22.1. 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.
- 22.2. A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento.

23. DA REVISÃO

- 23.1. As regras acerca da revisão do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento.

24. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Qualificação Técnica e Contrato.

25. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTO

- 25.1. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail direcionado ao Sr. Luciano Tinoco (Luciano.tinoco@idg.org.br) e ao e-mail comprasambiental@idg.org.br, até dia 08 de fevereiro de 2019 às 18:00.
- 25.2. O Proponente ao participar desta seleção declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se contratados se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores,

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos nesta seleção e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a contratada se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

25.3. O Proponente ao participar desta seleção declara:

- 25.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Instrumento;
- 25.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 25.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 25.3.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 25.3.5. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

25.4. A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br
VLG-CMP-2019-001 -TSP-A



as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada.

- 25.5. A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do Contratante para a execução do objeto deste instrumento.
- 25.6. A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 25.7. O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.