

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MUSEU DAS AMAZÔNIAS 001/2025**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL DE ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO EXPOSITIVO SITUADO NO  
TÉRREO DO MUSEU DAS AMAZÔNIAS - MAZ.**

**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/ME sob nº 04.393.475/0001-46, com filial na Av. Rio Branco, 01, sala 2010, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.090-003, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade CONCORRÊNCIA, **do tipo TÉCNICA E PREÇO** nos termos da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 02 de abril de 2024, e de acordo com as exigências do presente Termo de Referência. A contratação terá vigência de 5 meses, podendo ser prorrogada conforme legislação aplicável e interesse das partes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de execução de obra civil de adequação do espaço expositivo situado no térreo**, do MAZ - Museu das Amazônia, localizado na Marechal Hermes, 14, Reduto, Belém - Pa.

**2. DO PAGAMENTO**

**2.1** A autorização de emissão de nota fiscal será dada, mensalmente, a partir do envio e da aprovação da documentação especificada em contrato.

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

**2.3** Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Termo de Aceite, emitida em nome do IDG. As regras a respeito do pagamento serão previstas no Instrumento de Contrato.

**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** Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma visita técnica ao local. O agendamento desta visita deverá ser feito pelo e-mail [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br); [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br) e [meriene.mazzei@idg.org.br](mailto:meriene.mazzei@idg.org.br).

**3.3** Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através dos e-mails [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br); [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br) e [meriene.mazzei@idg.org.br](mailto:meriene.mazzei@idg.org.br) de acordo com o cronograma de planejamento. 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 de habilitação;
- ii. Estrangeiros, ainda que 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** Ficarão impedidas de participar pessoas jurídicas que não possam ceder mão de obra em regime de subordinação previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e, conseqüentemente, não possam assegurar aos trabalhadores prestadores de serviços todos os direitos sociais, trabalhistas e previdenciários estabelecidos no art. 7º da Constituição Federal.

**3.6** 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), Termo de confidencialidade e o cartão CNPJ, 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](#), os quais desde já declara conhecer e respeitar.

## **4 DO ENVIO DA PROPOSTA**

**4.1** Os interessados em participar deste certame deverão encaminhar o (I) comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ), (II) ANEXO II – Declaração de Habilitação, (V) Termo de

Confidencialidade, através do e-mail [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br); [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br) e [meriene.mazzei@idg.org.br](mailto:meriene.mazzei@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	Data de Publicação da TR no site do IDG	IDG	16/12/2025
2	Confirmação da participação, envio do Termo de Confidencialidade, declaração de habilitação e Cartão CNPJ	Proponentes	<b>até 17/12/2025</b>
3	Agendamento para visita técnica obrigatória	Proponentes	18/12/2025 até às 18h
4	Realizar visita técnica conforme agendamento	Proponentes	19/12/2025 entre 10h 18h
5	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	até dia 22/12/2025 às 18h
6	Esclarecimento das dúvidas	IDG	até dia 05/01/2026 às 18h
7	Envio de documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	até 12/01/2026, 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. 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:

i. Valor global da Proposta de preço, discriminando individualmente os valores unitários;

ii. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Qualificação Técnica anexo, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

a) Informações pertinentes à remuneração dos empregados alocados aos serviços, respeitando-se o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) 3522-05, o piso salarial da categoria e demais obrigações estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato da categoria, com a descrição das atividades, data base e vigência, referente aos profissionais, com preenchimento da Planilha de Formação e Composição de Custos anexa a este Termo de Referência.

b) Produtividade adotada com a respectiva comprovação de exequibilidade;

A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

c) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**4.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Formação e Composição de Custos, conforme anexo ao Termo de Qualificação Técnica, anexo a este Termo de Referência;

**4.6** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção;

**4.7** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Contratante deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

**4.8** A empresa que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido em Lei.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1** A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em três pastas distintas, organizadas em link de Google Drive a ser providenciado e enviado aos participantes através da equipe de Suprimentos do idg.

Os citados links só poderão ser acessados pelo responsável pelo envio da proposta e da documentação e pela equipe de Suprimentos do idg.

As pastas deverão ser organizadas da forma descrita abaixo:

- **PASTA Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;**
- **PASTA Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;**
- **PASTA Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.**

## **5.2 Da Documentação para Habilitação (PASTA Nº 1)**

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

### **5.2.1. Da Habilitação Jurídica**

I. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do **Anexo II**;

II. Ato Constitutivo Consolidado da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso.

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

### **5.2.2. 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 negativa, da Dívida Ativa Municipal;

IV. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

V. Certidão negativa, ou positiva com efeito negativa, de Débitos Fazendários e/ou da Dívida Ativa do Município;

VI. Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),

demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 5.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, sendo admitida, também, a apresentação de balanço intermediário, caso decorra de lei ou contrato/estatuto social. O demonstrativo apresentado deverá comprovar que a Proponente 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.

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.

III. Comprovante de boa situação financeira mediante apresentação de Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1.3, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

IV. Balancete e o DRE do corrente ano, mesmo que sejam parciais e não estejam fechados; e notas explicativas, que são entregues pela Contabilidade junto com o Balanço Patrimonial, Auditoria Externa Contábil, caso possuam.

Será realizada a aferição da qualificação econômico-financeira do vencedor por Área 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.

### **5.3. Da Documentação Técnica (PASTA Nº 2):**

**5.3.1** A documentação técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa proponente em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo seu representante legal;

**5.3.2** A documentação técnica deverá conter os documentos previstos conforme critérios estabelecidos no item 3. Da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica;

**5.3.3** Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, por meio da apresentação da documentação solicitada no TQT (Termo de qualificação Técnica), item 3, Modalidade da contratação.

### **5.4. Da Proposta de Preço (PASTA Nº 3):**

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

I. Nome 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 a convenção coletiva da categoria;

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 e e-mail.

**5.4.2** Planilha de Formação e Composição de Custos que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários. Nos valores propostos estarão inclusos todos os

custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Na composição dos preços unitários, o concorrente deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços. Todos os dados informados pelos concorrentes em sua Planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

**5.4.3** De qualquer forma, após a celebração do contrato, será obrigatória a caracterização ou a descaracterização da periculosidade e insalubridade, mediante laudos técnicos elaborados por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.

**5.4.4** Erros de preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo concorrente, no prazo indicado pela Comissão, desde que o preço proposto não seja majorado.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

**6.2** Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos 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** Será desclassificada a proposta que apresentar preços global ou unitários inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da concorrência não tenha estabelecido limites mínimos.

**6.5** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos aos participantes. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Comissão, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado;

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

**6.7** A Comissão analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Formação e Composição de custos com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**6.8** A Comissão de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da Planilha de Formação e



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 as Pastas nº 2 (Técnica) e nº 3 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os documentos de habilitação jurídica (Pasta nº 1) do proponente com melhor classificação. 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. A área de Suprimentos 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.** O IDG, conforme o 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.” 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.

## **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 dos serviços.

## **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, pelos e-mails compras [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br); [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br) e [meriene.mazzei@idg.org.br](mailto:meriene.mazzei@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 das pastas, 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](http://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, para o e-mail: [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br); [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br) e [meriene.mazzei@idg.org.br](mailto:meriene.mazzei@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 publicado no site do IDG.

## **12. DA CONTRATAÇÃO DE SEGUROS**

**12.1.** A proponente declarada vencedora deverá apresentar apólice de Seguros:

i. Garantia Trabalhista, 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 as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada e para fins trabalhistas e previdenciários a partir do início da assinatura do contrato, até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais.

ii. Seguro de obra, Responsabilidade civil, geral e cruzada e "All Risk" - A CONTRATADA deverá contratar seguros de obra para restauro de bem móvel pelo prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, sendo o CONTRATANTE o beneficiário das apólices, e entregar ao CONTRATANTE cópia das apólices de seguros em até 10 (dez) dias do início da execução dos serviços. Qualquer pagamento a ser feito, bem como a validade deste Contrato estão condicionados à apresentação dessa documentação e deverão apresentar as seguintes coberturas:

a) Responsabilidade civil e cruzada: incluindo possíveis danos materiais e operacionais referente às áreas objeto dos serviços, principalmente contra danos à [adequar ao objeto da contratação pelo prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridas no valor total do Contrato. As apólices deverão estipular que os seguros não poderão ser cancelados sem aviso prévio de 10 (dez) dias à CONTRATADA;

b) Responsabilidade civil e geral: cobertura no caso de danos causados a prepostos, empreiteiros e subempreiteiros do Estipulante e do Beneficiário e/ou a terceiros que trabalhem na obra; e

c) Armazenagem "All Risk".

**12.2.** As apólices acima citadas deverão ser entregues ao IDG no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato e deverão ter efeitos retroativos ao início da vigência contratual.

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

**13.1.** Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 5 (cinco) 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.** O envio da documentação 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.

### **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 no Termo de Qualificação Técnica.

### **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.** 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. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco; (Com riscos do MAZ)
- ii. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; (Com riscos do MAZ)
- iii. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual;
- iv. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional; (Com riscos conforme PGR e PCMSO)

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;

**17.11.** 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.

**17.12.** 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.

**17.13.** 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.

**17.14.** A entrega dos documentos 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 IV**.

**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](http://www.idg.org.br).

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

**ANEXO I** – Termo de Qualificação Técnica

**ANEXO I A** – Planilha de Formação e Composição de Custos

**ANEXO II** – Declaração de Habilitação

**ANEXO III** – Declaração de Vistoria

**ANEXO IV** – Planta do Museu

**ANEXO V** – Termo de Confidencialidade

**ANEXO VI** – Minuta de Contrato de Empreitada

Belém, 17 de novembro de 2025.

**Instituto de Desenvolvimento e  
Gestão – IDG**

[www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)