

## **TERMO DE REFERÊNCIA 002/2026\_MAZ**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA COM VIGILÂNCIA DIURNA E NOTURNA NO 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 sede na Av. Rio Branco, nº 1, sala 2010, 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 6 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 especializada para serviços de **segurança com vigilância diurna e noturna**, para supervisionar funcionários, terceiros e público para prevenir ameaças à segurança do Museu. Controlar acesso na portaria com registro de identificação. Auxiliar, informar e registrar ocorrências delituosas. Acionar órgãos de segurança pública em emergências. Orientar clientes e funcionários do Museu, dentro dos limites de suas atribuições. Os serviços serão prestados no Museu das Amazôniias, localizado na Av. Mal. Hermes, 14 - Porto Futuro II, Armazém 4A - Reduto, Belém - PA, 66053-130. Portaria 10, em frente à Praça Waldemar Henrique.

#### **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, 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 nos dias 28 de janeiro de 2026. **O agendamento desta visita deverá ser feito pelo e-mail: [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br), [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br) e [compras.rj@idg.org.br](mailto:compras.rj@idg.org.br).**

3.3. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br), [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br), [edson.monteiro@idg.org.br](mailto:edson.monteiro@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 que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iii. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- iv. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

3.5. 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, consequentemente, 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**), bem como que adotam conduta justa e ética, compatíveis com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IDG, disponível no endereço: <https://idg.org.br/o-instituto/codigo-de-etica-e-conduta>, os quais desde já declara conhecer e respeitar.

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O **credenciamento para participação** será realizado mediante o **envio de formulário preenchido e**

**assinado eletronicamente (conforme modelo do Anexo II), do Cartão CNPJ, do nome completo, do e-mail e do telefone de contato do representante legal da pessoa jurídica** aos e-mails: [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br), [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br) e [compras.rj@idg.org.br](mailto:compras.rj@idg.org.br).

4.2. Após a confirmação de recebimento do e-mail indicado será enviado um link específico para que a empresa insira os documentos de acordo com o cronograma de planejamento apresentado abaixo:

<b>Tabela I - Cronograma de Planejamento</b>			
<b>Item</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Data</b>
1	Data de Publicação da TR no site do IDG	IDG	<b>22/01/2025</b>
2	Confirmação da participação, envio do Termo de Confidencialidade, declaração de habilitação e Cartão CNPJ	Proponentes	<b>até 26/01/2025</b>
3	Agendamento para visita técnica obrigatória	Proponentes	<b>até 26/01/2026 às 18h</b>
4	Realizar visita técnica conforme agendamento	Proponentes	<b>28/01 entre 10h e 12h e 14h e 17h</b>
5	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	<b>até o dia 30/01/2025 às 18h</b>
6	Esclarecimento das dúvidas	IDG	<b>até o dia 03/02/2025 às 18h</b>
7	Envio de documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	<b>05/02/2025 às 18h</b>

4.3. Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 4.1.

4.4. 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.

4.5. 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) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
  - c) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.6. 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;

4.7. 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;

4.8. 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.

## 5. DA PROPOSTA

5.1. A Documentação para Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas em 3 (três) arquivos distintos, zipados, a saber:

- I. PASTA Nº 1 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
- II. PASTA Nº 2 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA TÉCNICA

### III. PASTA Nº 3 – PESSOA JURÍDICA (CNPJ) - PROPOSTA COMERCIAL

#### 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;
- III. Certificado de Autorização de Funcionamento para o Exercício da Atividade de Segurança Privada expedido pela Polícia Federal.

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

##### 5.2.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- II. Alvará ou prova da Inscrição estadual e/ou municipal;
- III. 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;
- IV. Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários e/ou da Dívida Ativa do Município;
- V. Prova de inscrição estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- VI. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou Certidão comprobatória de que a pessoa jurídica, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- VII. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, da Dívida Ativa Estadual expedida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE);

- VIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IX. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 5.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede e/ou domicílio do proponente;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Poderá também ser anexado o balanço de abertura da proponente, caso esta ainda não tenha encerrado seu primeiro ano fiscal.
- III. Serão aceitas publicações em diário oficial ou cópias autenticadas de documentos contábeis correspondentes ao Balanço Patrimonial, à Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, à Demonstração do Resultado do Exercício já exigíveis e, quando for o caso, ao Relatório de Auditoria.

#### 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. A Planilha de **Formação e Composição de Custos** deverá considerar os valores para os próximos **12** meses e os valores poderão ser reajustados anualmente considerando **80% do índice proposto pela Convenção Coletiva ou Dissídio e 20% sobre o índice IPCA**. Neste caso, será celebrado Termo Aditivo ao Contrato para considerar o reajuste necessário a ser aplicado à categoria;

5.4.4. As propostas serão equalizadas desconsiderando os adicionais: Periculosidade, Insalubridade, Adicional Noturno, Hora Noturna Adicional e Adicional de Hora Extra, caso apresentem percentuais diferentes entre as proposições, que serão analisados conforme demonstrado no **Anexo I A - Planilha de Formação e Composição de Custos** e poderão ser usados como critério de desempate.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso os proponentes com as melhores propostas sejam desclassificados por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação fará o registro em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A áreas de Compras publicará o resultado da seleção no site no IDG;

7.2. Encerrada a análise das propostas e da verificação de empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no item 10.1.4 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 e 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. DA IMPUGNAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 9.1. Em até 10 (dez) dias após a publicação deste Termo de Referência qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.
- 9.2. A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br), [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br) e [compras.rj@idg.org.br](mailto:compras.rj@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, pelo e-mail: [vitor.costa@idg.org.br](mailto:vitor.costa@idg.org.br), [cristiane.antunes@idg.org.br](mailto:cristiane.antunes@idg.org.br) e [compras.rj@idg.org.br](mailto:compras.rj@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 insusceptíveis 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, 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 Vida e Acidentes Pessoais para pessoal que será alocado para a prestação de serviço, 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.

- 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 10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.
- 13.2. 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 IV), 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 TQT (Termo de Qualificação Técnica), item 6.

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

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

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Estão impedidos de participar deste procedimento de seleção, as pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, tiveram participação na elaboração deste Termo de Referência e seus anexos, bem como parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, 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 Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo.

17.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da publicação do resultado deste procedimento de seleção 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.

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

17.6. 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.

17.7. Na hipótese de o vencedor deste procedimento de seleção 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.

17.8. As normas disciplinadoras do procedimento de seleção 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.

17.9. 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 procedimento de seleção.

17.10. 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.

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

17.12. Os participantes concordam em manter a mais completa confidencialidade quanto ao conteúdo dos serviços objetos deste Termo de Referência, comprometendo-se a fazer com que os seus empregados, contratados ou prepostos mantenham o mais absoluto sigilo sobre todos os dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais fornecidas pelo IDG no decorrer da execução do presente procedimento de seleção, sendo vedada a divulgação, reprodução, duplicação, revelação e utilização de tais dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais, sob qualquer hipótese, salvo determinação legal ou autorização prévia e expressa do IDG.

17.13. Estas obrigações e restrições de confidencialidade terão eficácia durante o período de 5 (cinco) anos.

17.14. Os participantes se comprometem, desde já, a não utilizar, reter ou duplicar quaisquer informações que lhes forem fornecidas, para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de utilização particular de outra Parte ou de terceiros.

17.15. O IDG poderá fazer o uso total ou parcial dos espaços para eventos especiais e para ações relacionadas aos seus espaços museológicos e programação do museu, eventos de parceiros e/ou eventos comerciais.

17.16. As despesas oriundas da operação do proponente vencedor, quando não for possível transferi-las para o nome da subcontratada, entre elas as de água e energia elétrica, deverão ser resarcidas ao IDG até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, caso não seja possível a instalação de medidor individual nas dependências do Museu do Amanhã.

17.17. Todos os documentos exigidos por este Termo de Referência que necessitem de assinatura dos proponentes, poderão ser assinados de forma manuscrita sem firma reconhecida ou, alternativamente, através de assinatura eletrônica ou digital, por intermédio de plataforma que permita a rastreabilidade da sua origem e confiabilidade quando o documento for materializado, através de QR CODE e/ou código *hash* que deverá compor o próprio documento assinado.

17.18. Após a divulgação do resultado final no site do IDG, o concorrente vencedor deverá apresentar em, no máximo, 15 (quinze) dias, os seguintes documentos sob pena de inabilitação:

- i. PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
- ii. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- iii. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual;
- iv. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- v. Questionário de Integridade devidamente preenchido.

[LINK DA GESTÃO DE CONTRATADAS](#)

17.19. As Certidões, Declarações e outros documentos que não tenham em seu corpo, ou em legislação pertinente, a indicação expressa do prazo de validade, serão consideradas válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos a contar da sua expedição.

17.20. Todos os prazos previstos neste Termo de Referência computam-se, por disposição expressa e convencional, incluindo-se tanto o dia do começo quanto o do vencimento.

17.21. Na hipótese do vencimento dos prazos previstos neste Termo de Referência ocorrer em feriado ou dia não útil, ele será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

17.22. 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** – Minuta do Termo de Contrato

**ANEXO V** – Planta do Museu

Belém, 22 de janeiro de 2026.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**

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