

TERMO DE REFERÊNCIA

FMA-0054-AMBIENTE JOVEM-CMP-2021-001-TR-B

CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO “AMBIENTE JOVEM” QUE VISA OFERTAR UM CONJUNTO DE AÇÕES INERENTES A EDUCAÇÃO PARA A SUSTENTABILIDADE EM 20 (VINTE) COMUNIDADES DE BAIXA RENDA NAS ZONAS DE AMORTECIMENTO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 04.393.475/0005-70 com filial na Av. Rio Branco , nº 1 - sala 2003 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20090-907, por meio da Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade CONCORRÊNCIA, **do tipo TÉCNICA E PREÇO** nos termos do Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 20 de maio de 2020, bem como as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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 e atividades executivas. A realização desta seleção é fruto do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/17, celebrado entre o IDG e a Secretaria de Estado do Ambiente para operação, manutenção e controle do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro – Fundo da Mata Atlântica (FMA), instrumento de gestão ambiental para gerir recursos de compensação ambiental, de restauração florestal, além de doações, recursos de Termos de Ajustamento de Conduta e captações de outras fontes, nos termos previstos na Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013 com a alteração dada pela Lei Estadual nº 7.061, de 25 de setembro 2015.

O Fundo da Mata Atlântica é um importante mecanismo operacional e financeiro privado que permite uma execução mais ágil e eficiente dos projetos voltados às Unidades de Conservação, tais como parques, reservas biológicas, estações ecológicas e áreas protegidas do Estado do Rio de Janeiro através da aplicação de recursos provenientes de compensações ambientais e outras verbas não orçamentárias.

As Unidades de Conservação (UC's) se caracterizam como principal instrumento para conservação da fauna e flora, dos ecossistemas e das paisagens notáveis, sendo hoje as mais importantes ferramentas de preservação do bioma da Mata Atlântica, um dos mais ricos e ameaçados de todo o planeta.

Desta forma, é patente a necessidade da construção de políticas públicas por intermédio de projetos que envolvam educação ambiental e sustentabilidade.

A educação ambiental é uma das principais ferramentas para atendimento às legislações que norteiam as questões socioambientais, podendo-se destacar aqui a Lei Federal no 12.305 de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Neste projeto, além das questões acima abordadas, é premente que a assistência social atue

diretamente no enfrentamento das múltiplas expressões da questão social dos locais nos quais serão implantados os núcleos, neste caso, atendendo as demandas presentes na realidade local, intervindo com ações que possibilitem a inserção ou a reinserção dos beneficiários do projeto na sociedade.

Torna-se imprescindível que projetos de educação ambiental assumam um caráter técnico e ético-político, peças-chave no desenvolvimento de atividades, tanto governamentais quanto de apoio à sociedade civil, de forma a intervir e buscar soluções para determinadas problemáticas sociais.

Neste sentido, o projeto em questão tem como objetivo utilizar a inclusão de jovens e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e que residam em comunidades de baixa renda, utilizando a educação para a sustentabilidade buscando promover a inserção ou reinserção social, mudança de atitudes e de comportamentos face ao ambiente, e assim incluir e preparar os beneficiários do projeto para o exercício de uma cidadania que incorpore informações sobre os problemas ambientais no espaço em que vivem e onde podem atuar como agentes de mudanças. Pretende ainda formar multiplicadores, promovendo engajamento e mudança de comportamento em prol da restauração e preservação do ambiente em que vivemos, levando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos por meio do olhar sistêmico da sustentabilidade.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência para Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de serviços especializados para a gestão, operacionalização e execução do Projeto “Ambiente Jovem” que visa ofertar um conjunto de ações inerentes a Educação para a Sustentabilidade em 20 (vinte) comunidades de baixa renda da região metropolitana do Rio de Janeiro, envolvendo até 1000 (hum mil) jovens. O objetivo do projeto é incluir jovens e pessoas com deficiência capacitando-os para serem cidadãos capazes de valorizar a Mata Atlântica como o patrimônio ambiental e assim, pensar, agir e protagonizar ações consequentes e efetivas que, de forma solidária e sustentável, contribuam para a conservação do bioma e para um estado economicamente desenvolvido, socialmente inclusivo e ambientalmente equilibrado.

2. DO VALOR DO PROJETO

O valor máximo aceitável para a execução do projeto é de **R\$ 7.711.977,28** (sete milhões setecentos e onze mil, novecentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos).

3. DO PAGAMENTO

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

3.2. O Pagamento será realizado à contratada em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestado pelo responsável designado pelo proponente do Projeto, a saber, a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), Nota Fiscal e demais documentos acessórios.

3.3. Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados serem apresentados somente nos produtos previstos no presente Termo de Referência.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento de seleção interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta concorrência, e que estejam cadastrados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que atenda às exigências contidas no presente Termo de Referência e nos Termos de Qualificação Técnica (ANEXO I), que é parte integrante do processo de seleção em curso.

4.2. Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail idg.propostas@idg.org.br, de acordo com o cronograma de planejamento.

4.3. Posteriormente, **todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site www.idg.org.br para que todos os interessados no presente Termo de Referência possam ter acesso às informações**

4.4. Não poderão participar desta seleção os interessados:

- i. Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;
- ii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iii. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- iv. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- v. Consórcios de empresas.

4.5. Os interessados deverão declarar em **Carta** que estão cientes e concordam com as condições contidas no Termo de Referência em questão e seus anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no mesmo, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (cf. Modelo de Carta constante no Anexo II do presente Termo de Referência), bem como que adotam conduta justa e ética, compatíveis com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IDG e no Código de Ética do Fornecedor do IDG, disponíveis nos respectivos endereços: https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_Compliance_JM2.pdf e https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica%20do%20Fornecedor_Compliance_Vers%C3%A3o%201.0.pdf , os quais desde já declara conhecer e respeitar.

4.6. É permitida a contratação de terceiros para atividades fins e atividades meio, desde que previamente e expressamente autorizado pela fiscalização e Contratante, sendo a responsabilidade de gestão e qualidade dos serviços prestados da instituição que vencer a concorrência. Ressaltamos que o formato de contratação será definido pela proponente.

5. DO ENVIO ONLINE DA PROPOSTA (Período de Pandemia - COVID-19)

5.1. Os interessados em participar deste Termo de Referência deverão encaminhar o comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ) e confirmar o interesse de participação através do e-mail **idg.propostas@idg.org.br**. Após a confirmação do recebimento no e-mail indicado será realizada a análise do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da

empresa no caso de aderência no processo de seleção será enviado um link específico para que a empresa insira a proposta de acordo com o cronograma de planejamento apresentado abaixo.

Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	17/novembro/2021 às 18 hrs
2	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	24/novembro/2021
3	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	26/novembro/2021 às 18hs
4	Envio da documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	Até o dia 29/novembro/2021 às 18hs

5.2. Não serão consideradas as propostas entregues posteriormente à data e horário mencionado no item 5.1.

5.3. Quaisquer dúvidas a respeito do envio das propostas *on-line*, entrar em contato antecipadamente pelo e-mail indicado. Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade em substituição de entrega *on-line* no prazo estipulado no item 5.1.

6. DA PROPOSTA

6.1. A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em 3 (três) arquivos distintos, a saber:

- 1 - ARQUIVO Nº 1 – EMPRESA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- 2 - ARQUIVO Nº 2 – EMPRESA (CNPJ) - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;
- 3 - ARQUIVO Nº 3 – EMPRESA (CNPJ) - PROPOSTA DE PREÇO.

6.1.1. Cada arquivo acima deverá possuir uma capa a qual deverá constar o nome, o endereço da empresa, o Objeto do Termo de Qualificação Técnica, o nº e título do arquivo, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação, (ii) Proposta técnica e (iii) Proposta de Preço.

6.2. Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):

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

6.2.1. Da Habilitação Jurídica

- i. Declaração de habilitação acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo II;
- ii. Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, em vigor e devidamente registrados, acompanhados dos documentos de eleição/designação dos administradores, se for o caso.
- iii. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- iv. No caso de Associação Civil Sem Fins Lucrativos: Estatuto Social em vigor devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- v. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- vi. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; e

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

6.2.2. 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 negativo, da Dívida Ativa do Município;

- iv. Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objetivo, está isenta de inscrição municipal;
- v. Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- vi. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2.2.1. Quando se tratar de de pessoa jurídica de direito privado beneficente de assistência social sem fins lucrativos deverão apresentar, sem prejuízo da documentação acima, os seguintes documentos:

- viii. Ato Declaratório de Isonção do INSS (Art. 307 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003) e ou certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, , para aquelas entidades isentas das contribuições de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei nº 8.212.
- ix. Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal (Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993, art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal nº 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º);
- x. Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (Lei nº 8.069 de 13.07.1990, arts. 90 e 91).

6.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- i. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- ii. Conjunto das Demonstrações Financeiras, se for o caso, dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente,

admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, sendo admitida, também, a apresentação de balanço intermediário, caso decorra de lei ou contrato/estatuto social;

- iii. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

6.2.4. Da Habilitação Técnica

- i. Apresentação de documentos que comprovem a experiência e capacidade operacional de no mínimo 05 (cinco) anos em prestação de serviços na área de educação pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, sendo:
- 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, incluindo as características e quantidades informando quanto à sua qualificação e desempenho na gestão e execução ou;
 - 02 (duas) cópias de instrumentos jurídicos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Serão consideradas a experiência da Instituição ou Empresa em execução de projetos ambientais e socioambientais com no mínimo dois dos seguintes componentes:

- o Educação Ambiental e para Sustentabilidade
- o Cidadania e Conservação Ambiental
- o Mobilização, Organização e Comunicação Comunitária
- o Inclusão social de pessoa com deficiência

Dois ou mais Atestados de Capacidade Técnica com serviços iguais prestados para a mesma contratante, serão desconsiderados.

- ii. Apresentação de documentos que comprovem a experiência da equipe técnica pedagógica, conforme a seguir:
- a. Coordenador Geral - 01 profissional com formação superior na área de educação, ambiental e afins, com experiência em Coordenação de atividades e projetos de educação com público superior de 200 alunos, comprovado através de Currículo e Atestado de Capacidade Técnica **ou** contrato de prestação de serviço **ou** carteira de trabalho;
 - b. Coordenador de relações comunitárias - 01 profissional com nível superior com experiência na função de relações comunitárias, comprovado através de Currículo;
 - c. Coordenador na área ambiental - 01 profissional com nível superior com experiência na função, comprovado através de currículo;
 - d. Pedagogo - 01 profissional com nível superior
 - e. Assistente social - 01 profissional com nível superior

Para a comprovação da formação da equipe técnico-pedagógica, deverão ser enviados os diplomas de graduação, pós-graduação e/ou mestrado. Os diplomas de graduação e pós-graduação stricto sensu (mestrado) devem ser reconhecidos pelo MEC e as pós-graduações lato sensu (especialização) devem ser comprovadas mediante certificado emitido por IES credenciada na forma da Resolução CNE/CES nº 1/2018.

iii. Equipe de campo:

- a. Gerente de Comunicação - 01 profissional com formação superior na área de comunicação, com experiência na função, comprovado através de Currículo;
- b. Agente de integração comunitária - 40 profissionais com experiência em relações comunitárias;
- c. Técnico ambiental - 10 profissionais na área ambiental com experiência na função;
- d. Arte-educador - 20 profissionais com formação superior, preferencialmente, com experiência na função ;
- e. Supervisor - 02 profissionais com formação superior.
- f. Psicólogo - 01 profissional com formação superior.

Observação: Para a equipe de campo não será necessária a apresentação dos profissionais no momento da apresentação da proposta do Termo de Referência, contudo para a contratação da equipe será necessária a comprovação da qualificação através de currículo.

6.3. Da Documentação Técnica (ARQUIVO Nº 2):

- 6.3.1.** A documentação técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, pelo seu representante legal;
- 6.3.2.** 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;
- 6.3.3.** Deverá Indicar o coordenador(es) técnico(s) para a realização do objeto da concorrência, bem como da qualificação;
- 6.3.4.** 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 item 3 da Modalidade e Tipo de Seleção do Termo de Qualificação Técnica.
- 6.3.5.** A apresentação da Proposta Técnica deverá conter a metodologia a ser empregada em papel timbrado da pessoa jurídica, com a assinatura e a identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as demais páginas abordando minimamente a descrição completa do objeto a ser executado,

cronograma de execução, mediante a descrição das metas a serem atingidas e da definição das etapas de execução, inclusive quanto ao prazo, a experiência específica da **Proponente** relacionada ao serviço, os meios e os recursos necessários às atividades a serem executadas, as metas e indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade e estipulação da política de contratações a serem realizadas.

6.4. Da Proposta de Preço (ARQUIVO Nº 3):

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

- i. Nome e assinatura do representante legal da concorrente em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas;
- ii. Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- iii. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- iv. Apresentação dos seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- v. Apresentação do cronograma físico-financeiro, conforme Anexo IV;
- vi. Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo V) que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários de cada item, conforme quantitativo da planilha. 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 e materiais.

6.4.2. A planilha de Custos e Formação de Preço anexo à este Termo é referencial, podendo a empresa inserir os itens omissos na planilha que achar pertinente para a execução dos serviços;

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

6.4.4. As Propostas de Preço com descontos superiores a 20% sobre o preço de referência poderão ser consideradas inexequíveis e desclassificadas, caso não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos com a equipe para execução do projeto e/ou dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Termo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. Os proponentes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos neste Termo de Referência e seu Termo de Qualificação Técnica.

7.3. Será desclassificada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Referência e Termo de Qualificação Técnica, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis;

7.4. Será desclassificada a proposta que apresentar preços global ou unitários inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da concorrência não tenha estabelecido limites mínimos.

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

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

7.7. A Comissão analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.8. A Comissão de Avaliação quando detectar erros no preenchimento da planilha da proposta poderá solicitar a correção ao participante, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que não haja majoração do preço proposto.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.1. A Comissão de Avaliação abrirá os Arquivos nº 2 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os documentos de habilitação jurídica (Arquivo nº 1) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso os proponentes com as melhores propostas sejam desclassificados por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A área de Compras publicará o resultado da seleção no site no IDG;

8.2. A ata da reunião de abertura será visada por todos os participantes da Comissão de Avaliação;

8.3. A área de Compras poderá entrar em contato, registrado por e-mail, com o(s) concorrente(s) que apresentou o preço mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedado à negociação em condições diversas das previstas neste de Termo de Referência;

8.4. Encerrada a análise das propostas e da verificação de empate, a Comissão adotará os procedimentos previstos no parágrafo quarto do Artigo 28 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, considerando, ainda, o disposto no item anterior.

9. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. A análise das propostas poderá ser reaberta:

- i. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da análise precedente ou em que seja anulada a própria seleção das propostas, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- ii. Quando houver erro na aceitação do preço do melhor classificado ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato. Nessas hipóteses, será chamado o segundo melhor preço classificado.

9.2. A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual, mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção para corrigir vícios insanáveis ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.

10. IMPUGNAÇÃO

10.1. Em até 05 (cinco) dias após a publicação dos esclarecimentos de dúvidas deste Termo de Referência qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência.

10.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **idg.propostas@idg.org.br**

10.3. Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos arquivos, fundamentada em parecer da Comissão de Seleção e Avaliação que contará com embasamento proferido pela Gerência Jurídica, quando for o caso.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do processo de seleção.

10.5. As apresentações das impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na seleção.

10.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, www.idg.org.br, para consulta por qualquer interessado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser enviado por forma eletrônica, pelo e-mail **idg.propostas@idg.org.br**. Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2. O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. O recurso será encaminhado ao Gestor da área de 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.

11.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

11.6. O IDG deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas participantes, sendo repassados a terceiros em grau de recurso quando cabível.

12. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1. O proponente será declarado vencedor, por ato da Comissão de Avaliação, caso não haja Interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados, sendo o resultado publicado no site do IDG.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

13.2. A entrega dos arquivos para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento.

13.3. Caso o Contrato não esteja assinado no prazo constante do item 12.1., o IDG poderá convocar o outro concorrente para assiná-lo, respeitada a ordem de classificação.

14. DA REVISÃO

14.1. As regras acerca da revisão do valor contratual, se for o caso, são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Termo de Referência.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Qualificação Técnica.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDG ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por esta Política, parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio, acionista, controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo disposição autorizada por Lei e aprovada pelo Conselho de Administração ou contratação em favor do IDG a título gratuito, bem como pessoas jurídicas que já tenham sido advertidas em contratos firmados pelo IDG.

17.2. A Diretoria Estatutária poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratação.

- 17.3.** A área de compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.
- 17.4.** A Comissão de Avaliação poderá cancelar o procedimento de seleção, a qualquer tempo, quando os valores apresentados superarem o orçado pelo IDG e quando não for possível avaliar a proposta vencedora através das informações apresentadas pelos participantes.
- 17.5.** O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.
- 17.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da publicação do resultado desta concorrência na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Avaliação.
- 17.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante informação fundamentada, registrado no site do Instituto e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.8.** A declaração do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.
- 17.9.** As normas disciplinadoras da concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IDG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.10.** Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IDG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.
- 17.11.** 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
- 17.12.** 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.

17.13. A entrega dos arquivos para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento na forma de Anexo III.

17.14. 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.

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

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

ANEXO I – Termo de Qualificação Técnica;

ANEXO II – Declaração de Habilitação;

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Cronograma físico-financeiro;

ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preço.

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2021.

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG