

**TERMO DE REFERÊNCIA FMA-0057 – RPPN II- CMP-2021-001-TR-B**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE CONSULTORIA AMBIENTAL ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER AÇÕES VOLTADAS À CRIAÇÃO, GESTÃO, MONITORAMENTO E PROTEÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO PARTICULARES DE PROTEÇÃO INTEGRAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com filial na Av. Rio Branco, nº1, 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 do Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, de 20 de maio de 2020, da Lei Estadual nº 5026/09, 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.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência para Solicitação de Proposta tem por objeto contratação de consultoria ambiental especializada para desenvolver ações voltadas à criação, gestão, monitoramento e proteção das unidades de conservação particulares de proteção integral do Estado do Rio de Janeiro.



## **2. DO PAGAMENTO**

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

**2.2.** O Pagamento será realizado à contratada em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestados pelo responsável designado pelo INEA, Nota Fiscal e demais documentos acessórios. Os documentos acessórios para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários são exigidos conforme regras estabelecidas no instrumento do contrato.

**2.3.** O pagamento referente à última medição será realizado 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 (INEA) e validado pela Secretaria de Estado e Ambiente e Sustentabilidade.

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

## **1. DA PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2** . Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br), de acordo com o cronograma de planejamento.

**3.3** Posteriormente, todos os esclarecimentos adicionais serão divulgados no site [www.idg.org.br](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, 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), 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](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](https://www.idg.org.br/sites/default/files/IDG_C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica%20do%20Fornecedor_Compliance_Vers%C3%A3o%201.0.pdf) , os quais desde já declara conhecer e respeitar.

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

**4.1** Os interessados em participar deste certame deverão encaminhar o comprovante de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ) e confirmar o interesse de participação, através do e-mail [idg.propostas@idg.org.br](mailto:idg.propostas@idg.org.br) .Após a confirmação de recebimento do e-mail indicado será

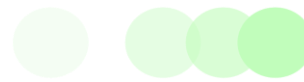


realizada análise do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da empresa no caso de aderência no processo de seleção será enviado um link específico para que a empresa insira a proposta de acordo com o cronograma de planejamento apresentado abaixo

Tabela I - Cronograma de Planejamento			
Item	Ação	Responsabilidade	Data
1	Envio de dúvidas sobre o processo	Proponentes	Até o dia 22/setembro/2021 às 18hrs
2	Esclarecimentos de dúvidas	IDG	29/setembro/2021
3	Confirmação de interesse de participação no processo	Proponentes	01/outubro/2021
4	Envio da documentação de habilitação, documentação técnica e proposta de preço	Proponentes	Até o dia 06/outubro/2021 às 18hs

**4.2** Não serão consideradas as dúvidas e 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 Composição de Custos e Formação de Preços anexa a este Termo de Referência.
  - b. Produtividade adotada com a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - c. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
  - d. 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 Custos e Formação de Preços, 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.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** 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 DE TÉCNICA;
- 3 – ARQUIVO Nº 3 - EMPRESA (CNPJ) - PROPOSTA DE PREÇO.

**5.2.** Cada arquivo acima deverá possuir uma capa a qual deverá constar o nome, o endereço da pessoa jurídica, o Objeto do Termo de Qualificação Técnica, o nº e título do arquivo, considerando os seguintes títulos:

(i) Documentação para Habilitação,

(ii) Documentação Técnica e;

(iii) Proposta de Preço.

### **5.3. Da Habilitação (ARQUIVO Nº 1):**

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

#### **5.3.1. 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: 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
- 5.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.3.2. 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.

### **5.3.3. 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 com o respectivo relatório de auditoria, 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:

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

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

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

- iv. Balancete e o DRE do corrente ano, mesmo que sejam parciais e não estejam fechados.

#### **5.3.4 Da Habilitação Técnica (ARQUIVO Nº 2):**

- i. Apresentação de documentos que comprovem a experiência mínima de 02 (dois) anos em prestação de serviços de consultoria ambiental compreendendo a elaboração de planos de manejo, estudos técnicos para criação de Unidades de Conservação, Planos Municipais da Mata Atlântica, mobilização de atores ambientais, implantação e planejamento de áreas especialmente protegidas, análises técnicas e jurídicas de peças documentais e cartográficas. Os escopos devem ser compatíveis em característica e prazo com o objeto deste Termo de Referência, sendo:
- a. 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, incluindo as características e quantidades ou;

b. 02 (dois) contratos de prestação de serviço e 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

ii.a Equipe mínima: A empresa proponente deverá apresentar os currículos dos profissionais elencados abaixo em conjunto com as documentações de habilitação técnica:

- **Profissional 01 - Coordenador Executivo – Quantidade: 01 (um)**

Profissional com formação de nível superior, preferencialmente nas áreas de Ciências Biológicas, Geografia, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, com pós-graduação na área ambiental. Experiência profissional comprovada de no mínimo 03 (três) anos na coordenação de projetos ambientais.

- **Profissional 02 - Biólogo/ Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo - Quantidade: 01 (um)**

Profissional com formação em Ciências Biológicas/Engenharia Florestal/Engenharia Agrônoma, com ênfase em flora, e preferencialmente com pós-graduação na área ambiental. Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na elaboração de levantamentos biológicos em flora, projetos de criação e gestão de unidades de conservação, preferencialmente RPPNs, elaboração e revisão de Planos de Manejo de unidades de conservação da natureza, avaliação e monitoramento de projetos de restauração florestal na Mata Atlântica.

- **Profissional 03 - Biólogo / Médico Veterinário - Quantidade 1 (um)**

Profissional com formação em Biologia/Medicina Veterinária, com ênfase em fauna silvestre, e preferencialmente com pós-graduação na área ambiental. Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na elaboração de levantamentos biológicos em fauna silvestre, projetos de criação e gestão de unidades de conservação, preferencialmente RPPNs, elaboração e revisão de Planos de Manejo de unidades de conservação da natureza, avaliação, monitoramento e manejo de fauna silvestre na Mata Atlântica.



- **Profissional 04 - Geógrafo / Engenheiro cartográfico / Engenheiro Agrimensor - Quantidade 1 (um)**

Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos com Sistemas de Informações Geográficas (SIG), obtenção, inserção, validação, estruturação, geoprocessamento e armazenamento de dados espaciais, análises e gestão de dados geoespaciais e estudos ambientais. Para obtenção de dados espaciais em campo, por sensor remoto, o profissional deve ter experiência comprovada de 02 (dois) anos em georreferenciamento de alta precisão, conhecimento topográfico e uso de drone para obtenção de dados cartográficos aplicados às análises ambientais, preferencialmente relacionados à unidade de conservação.

O profissional deverá ser cadastrado no CREA-RJ, saber operar GPS Geodésico, ter experiência com medição de campo e produção de plantas. Deverá ter registro específico com vistas a atender à exigência da Lei 10.267/01, Decreto 4.449/02 e Decreto 5.570/05.

- **Profissional 05 - Biólogo/Geógrafo/Engenheiro Florestal /Engenheiro Agrônomo/Gestão Ambiental - Quantidade 1 (um)**

Profissional com formação em Ciências Biológicas, Geografia, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma, Gestão Ambiental, preferencialmente com pós-graduação na área ambiental. Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em processos de criação, planejamento ou gestão de unidades de conservação, preferencialmente RPPN; mobilização social para criação e gestão de unidades de conservação; análise e planejamento ambiental; moderação de oficinas e cursos de capacitação.

- **Profissional 06 - Advogado - Quantidade 1 (um)**

Profissional com formação de nível superior em Direito, com experiência na área do Direito Ambiental e/ou Administrativo. Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (três) anos em processos e/ou ações ou projetos relacionados à criação, gestão ou regularização fundiária em unidades de conservação.



- **Profissional 07 - Nível técnico / Tecnólogo / Geoprocessamento - Quantidade 1 (um)**

Profissional com formação de nível médio técnico, ou nível superior-tecnólogo, com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em geoprocessamento, sensoriamento remoto, georreferenciamento, topografia e sensoriamento remoto aplicados às análises ambientais, possuindo habilidades práticas em softwares de Sistemas de Informações Geográficas – SIG (Global Mapper, ArcGis, Qgis, Google Earth). Experiência comprovada de atuação, preferencialmente na área ambiental e com unidades de conservação, através da produção de memoriais descritivos, plantas topográficas, mapeamento de uso e cobertura do solo.

- **Profissional 08 - Curso superior e Pós graduação na área Ambiental - Quantidade 1 (um)**

Profissional preferencialmente com graduação superior e pós-graduação na área ambiental. Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de atuação em projetos ambientais, monitoramento de projetos, secretariado de equipe multidisciplinar, elaboração de ofícios e correspondências institucionais.

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

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.
- vi. Quadro Gerencial de Produtos, subprodutos e serviços (Anexo I.A) que deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários baseado no Anexo I.A). 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. 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 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 Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado.

**6.8** 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.

## **7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**7.1** A Comissão de Avaliação abrirá os Arquivos nº 2 (Técnica) e nº 3 (Preço) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os documentos de habilitação jurídica (Arquivo nº 1) dos 03 (três) proponentes com melhor classificação. Caso os proponentes com as melhores propostas sejam desclassificados por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obtiver a melhor classificação. A áreas de Compras publicará o resultado da seleção no site no IDG;

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

**7.3.** O IDG, conforme parágrafo único do Artigo 24 da Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG, “é facultado ao Diretor Estatutário abrir um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que os interessados, 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 do preço melhor classificado ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, será chamado do segundo melhor preço classificado.

**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**

**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.

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

**9.3.** Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos arquivos, 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.** As 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 **idg.propostas@idg.org.br**. Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

**10.4.** O recurso será encaminhado ao Gestor da área de Compras ou Comissão de Avaliação que deverá proferir o parecer ou direcionar à decisão da Diretoria Estatutária, tratando-se de tema de maior complexidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

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

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

## **11. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

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

## **12. DO TERMO DE CONTRATO**

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





**12.2.** A entrega dos 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.

**12.3.** 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.

### **13. DA REVISÃO**

**13.1.** 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.

### **14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** 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.

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

**16.3** A área de compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.

**16.4.** 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.

**16.5** O resultado da concorrência será divulgado no site [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br).

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

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

**16.9.** 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.

**16.10** 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.

**16.11.** 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

**16.12.** 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

**16.13.** 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.

**16.14.** 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.

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

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

**ANEXO I** - Termos de Qualificação Técnica;

**ANEXO II** - Declaração de Habilitação;

**ANEXO III** - Minuta do Termo de Contrato;

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2021.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**