

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA O PAÇO DO FREVO.**

#### **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 sede à Avenida João de Barros, nº 903, sala parte, Boa Vista, Recife/PE, CEP: 50.050-315, por meio de sua Comissão de Avaliação, realizará processo de seleção, na modalidade CONCORRÊNCIA, do **tipo menor preço**, nos termos da sua Política de Compras e Contratações Sustentáveis, de 28 de setembro de 2017, bem como das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de segurança patrimonial desarmada, pelo prazo de 12 (doze) meses, a serem executados no Paço do Frevo, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, s/n, Recife/PE, CEP: 50.030-360, com o fornecimento de mão de obra especializada, para a execução dos serviços, e dos materiais e equipamentos necessários, conforme especificação descrita no Termo de Qualificação Técnica, que é parte integrante desse processo de seleção.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes postos de trabalho fixos, de segunda-feira aos domingos e feriados, durante 24 horas diárias:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Segurança Diurno	01	12 horas diurnas
Segurança Noturno	01	12 horas noturnas

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao Contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida. As regras a respeito do pagamento são as previstas no Instrumento de Contrato.

2.2. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a concorrente vencedora deverá apresentar mensalmente cópia dos documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada empregado alocado na prestação dos serviços, referente ao mês do serviço prestado;
- b) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- c) Folha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado;
- d) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
- e) Aviso prévio de férias e o comprovante do referido pagamento;
- f) Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês, quando for o caso;
- g) Folha de Ponto;
- h) Guia de recolhimento do FGTS;
- i) Protocolo de Envio da Conectividade Social;
- j) Relação dos Trabalhadores (RE);
- l) Relatório Analítico de GPS;
- m) Relatório Analítico de GRF;
- n) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

2.3. Os Vales Transportes deverão ser entregues pela concorrente vencedora aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Já os salários dos empregados da concorrente vencedora deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao seu vencimento.

### 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, que é parte integrante do processo de seleção em curso.

3.2 Os interessados deverão, obrigatoriamente, realizar uma **visita técnica ao local até o dia 29 de março de 2019**. O agendamento desta visita deverá ser feito pelo e-mail [compras@idg.org.br](mailto:compras@idg.org.br) / [henrique.casimiro@idg.org.br](mailto:henrique.casimiro@idg.org.br)

3.3 Eventuais dúvidas deverão ser enviadas por escrito também para o endereço de e-mail do Setor de Compras do IDG: [compras@idg.org.br](mailto:compras@idg.org.br), cabendo ao IDG apresentar resposta da mesma forma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. 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 à todas as exigências do presente Termo de Referência e do Termo de Qualificação Técnica, inclusive quanto à documentação;
- ii. Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- iii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- iv. Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
- v. 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 O IDG **julgará e classificará as propostas até o dia 15 de abril de 2019** de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo de Qualificação Técnica em anexo e na Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG.
- 3.7 O interessado deverá declarar em carta:
- i. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência, apurado mediante o preenchimento do modelo de Declaração de Habilitação, acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo III;
  - ii. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, apurado mediante o preenchimento do modelo de Declaração de Habilitação, acoplada a este Termo de Referência na forma do Anexo III.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA**

4.1 As **propostas deverão ser entregues e protocoladas no Paço do Frevo**, localizado na Praça do Arsenal da Marinha, s/n, Recife/PE, CEP: 50.030-360, **em envelopes lacrados até o dia 08 de abril de 2019, às 18 horas.**

4.2 Todas as referências de tempo no Termo de Referência observarão o horário de Brasília – DF.

4.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 O participante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- i. Valor global da proposta, 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 piso 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;

- b. Produtividade adotada com a respectiva comprovação de exequibilidade;
- c. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- d. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- e. 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 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, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em três envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

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

5.2 No averso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto do Termo de Qualificação Técnica, nº e título do envelope, considerando os seguintes títulos: (i) Documentação para Habilitação; (ii) Proposta Técnica; e (iii) Proposta de Preço. As propostas também deverão ser apresentadas em meio digital com a disponibilização de um pen drive, com o

arquivo gravado, nos mesmos envelopes utilizados para a entrega das vias impressas (envelope 2, proposta técnica e envelope 3, proposta de preço).

### **5.3 Da Habilitação (ENVELOPE Nº 1):**

O Envelope 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 III
- ii. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- iii. Registro comercial, no caso de empresa individual;

#### **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 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. Certidão 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);
- vii. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- viii. Alvará/Autorização de funcionamento emitido pela Polícia Federal ou por outro órgão competente;
- ix. Cópia autenticada do Certificado de Segurança emitido pela Polícia Federal.

#### **5.4 Da Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 2):**

5.4.1 Deverá ser apresentada em 01 (uma) via e não deverá apresentar aspectos financeiros. A proponente que não cumprir esta instrução terá sua proposta desclassificada.

5.4.2 A proposta técnica deverá conter o nome e assinatura do responsável pela empresa em sua parte final, bem como devem ser rubricadas todas as folhas, pelo seu representante legal.

5.4.3 A proposta técnica deverá descrever o Plano de Trabalho e Metodologia que será adotada pela proponente para desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, conforme previsto critérios estabelecidos no Termo de Qualificação Técnica.

5.4.4 Deverá indicar do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da concorrência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe.

5.4.5 Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, por meio da apresentação de no mínimo 2 atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, demonstrando que a concorrente prestou com qualidade serviços por, no mínimo, três anos ininterruptos nessa atividade, sendo permitido a soma de atestados para completar o período acima referido.

#### **5.5 Da Proposta de Preço (ENVELOPE 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.
- i. Apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, para que seja verificado se a proposta é exequível e se todos os encargos e benefícios estão sendo considerados, nos termos do Anexo ao Termo de Qualificação Técnica deste Termo de Referência. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá indicar custo global, obtido a partir das composições dos custos unitários previstos. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais para a execução dos serviços durante todo o prazo de vigência contratual, incluindo os 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.

5.5.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo concorrente, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

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

6.1 A habilitação será realizada por meio da análise da documentação. Se houver indícios de inexecuibilidade 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 Quando o participante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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



6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

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

6.8 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.

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

6.10 A Comissão de Avaliação abrirá, primeiro, o ENVELOPE Nº 3 (Proposta de Preço) de todos os proponentes e, posteriormente, o ENVELOPE Nº 2 (Proposta Técnica) de todos os proponentes. Feita a classificação, a Comissão de Avaliação abrirá os envelopes de habilitação dos 3 (três) proponentes com melhor classificação, levando-se em consideração o menor preço. Caso o proponente com a melhor proposta seja desclassificado por ausência de habilitação, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante. A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e, se for o caso, a consequentemente desclassificação do participante que obteve a melhor classificação. Os envelopes que não forem avaliados não serão abertos e podem ser retirados pelos proponentes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da ata que declarar o resultado deste TR. Caso não sejam retirados neste prazo, serão inutilizados pela Comissão de Avaliação.

6.11 Havendo necessidade, a Comissão alterará a data para publicação do resultado da seleção, informando no site do IDG a nova data e horário para divulgação do resultado.

6.12 A Ata da reunião de abertura será assinada e rubricada por todos os participantes da Comissão de Avaliação.

6.13 A Comissão poderá encaminhar, por e-mail, contraproposta ao concorrente que apresentou o preço mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.

6.14 A negociação será realizada por e-mail.

6.15 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, de 28 de setembro de 2017.

## **7. DA REABERTURA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 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.

7.2. 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 insanável ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção no site do Instituto. O recurso deverá ser protocolado no mesmo local de recebimento das propostas, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h.

8.2 Havendo recurso, caberá à Comissão de Avaliação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

## **9. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

9.1 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.

## **10. DA CONTRATAÇÃO DE SEGURO**

10.1 A empresa contratada deverá apresentar ao IDG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, tendo como beneficiário o IDG, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pelo IDG.

10.2 A empresa contratada deverá apresentar, ainda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice de seguro de vida de todos os colaboradores alocados na execução dos serviços objetos do Contrato.

## **11. DO TERMO DE CONTRATO**

11.1. Após convidado a celebrar o contrato, o vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.

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

## **12. DA REVISÃO**

12.1 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.

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

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

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

14.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Qualificação Técnica e no Contrato.

## **15. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato a ser celebrado, sujeitará o concorrente contratado às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- i. Notificação;
- ii. Advertência;
- iii. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- iv. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, no caso de inexecução total do objeto.
- v. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

## **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.

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.

16.10 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.

16.11 Após a divulgação do resultado final no site do IDG, o concorrente vencedor deverá apresentar, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, 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. Certificados de Treinamento em atendimento as Normas Regulamentadoras: NR 33, NR 35, NR 10, NR 12, IRATA (ou equivalente) e etc.;
- v. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

16.12 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.

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

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

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

ANEXO I – Termo de Qualificação Técnica

ANEXO II – Declaração de Vistoria

ANEXO III – Declaração de Habilitação

ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato

ANEXO V – Modelo de Planilha de Formação e Composição de Preços (a ser enviado pelas proponentes dentro do Envelope 3)

Rio de Janeiro, 18 de março de 2019.

**Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG**