



FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-001-TSP-A

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROJETO SOCIOAMBIENTAL E DE FORTALECIMENTO DO VÍNCULO HISTÓRICO CULTURAL DOS POVOS QUILOMBOLAS DO PARQUE ESTADUAL DA PEDRA BRANCA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0005-70
www.idg.org.br
FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-001 -TSP-A



SUMÁRIO

1.	DEFINIÇÕES	5
2.	OBJETO	6
3.	DO PRAZO CONTRATUAL	6
4.	DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO	6
6.	DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	11
7.	DA SUBCONTRATAÇÃO	19
8.	DA HABILITAÇÃO	19
9.	DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES	23
10.	DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	26
11.	DO PAGAMENTO	26
12.	DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	28
13.	DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	30
14.	DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	30
15.	DO SEGURO	31
16.	DAS PENALIDADES	31
17.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	31
18.	DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	32
19.	DO RECURSO	34
20.	DO TERMO DE CONTRATO	35
21.	DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	35



ANEXOS

ANEXO I - FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-Cronograma Físico Financeiro

ANEXO II - FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-Planilha Orçamentária

ANEXO III - FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-Minuta Contratual



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, 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.

O Parque Estadual da Pedra Branca (PEPB) constitui uma Unidade de Conservação (UC) do grupo de proteção integral, de acordo com a Lei nº 9985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC).

As comunidades Quilombo Dona Bilina, Quilombo do Camorim e o Quilombo Cafundá-Astrogilda destacam-se como comunidades tradicionais existentes hoje no Parque Estadual da Pedra Branca e são fundamentais para que a floresta se mantenha conservada.

Quando se pensa em educação e processo de gestão ambiental, deve-se considerar a relação das comunidades com o ambiente, e a partir deste busca-se estratégias em conjunto com a Unidade de Conservação (UC) de forma eficiente, por meio de atividades lúdicas e estratégias de comunicação, pretende-se atuar com o público do entorno do Parque Estadual da Pedra Branca (PEPB) ampliando o conhecimento das comunidades acerca da Unidade de Conservação (UC) e das comunidades tradicionais.



A transmissão do saber ancestral quilombola praticado atualmente é a mesma praticada por muitas etnias na África há mais de mil anos que conecta o indivíduo com a natureza, a geografia, fauna, flora, ervas medicinais, história, arte, cultura e tradição.

A proposta deste projeto é oferecer a realização de oficinas e visitas guiadas, recebendo instituições de ensino e grupos afins dentro das respectivas comunidades com método diferente do adotado nas escolas, que levará aos participantes uma nova experiência e sensibilidade acerca dos temas abordados, visando estabelecer uma relação entre o saber local, acadêmico e o popular, sem escalas ou hierarquias valorativas e fortalecendo a horizontalidade do saber.

Unindo o saber cultural com a importância da conservação dos ecossistemas nativos, pretende-se apresentar que a ocupação humana não é contrária à conservação ambiental e apresentar modos de vida distintos do cotidiano urbano, valorizando e divulgando assim a sociobiodiversidade do maior parque urbano do mundo.

1. DEFINIÇÕES

1.1 Termos Definidos. Para os fins da Solicitação de Proposta, as palavras e termos a seguir relacionados, sempre que iniciados por letra maiúscula, terão os significados a eles atribuídos nesta Seção:

IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão

UC - Unidades de Conservação

PEPB - Parque Estadual da Pedra Branca

SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza

INEA - Instituto Estadual de Ambiente

CEPOM - Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

CTAA - Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação

GEUC - Gerência de Unidades de Conservação

DIBAPE - Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas



2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na realização de Turismo de Base Comunitária para a promoção de atividades de educação ambiental no Parque Estadual da Pedra Branca, integrando o saber histórico-cultural quilombola e a preservação do Bioma Mata Atlântica, integrando a conexão do homem à natureza.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo total para realização dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços” e o contrato vigorará pelo prazo de 27 (vinte e sete) meses.

4. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO

4.1.1 Modalidade: Concorrência

4.1.2 Tipo: Técnica e Preço

4.1.3 Para a avaliação baseada na qualidade da proposta técnica e no preço, serão atribuídos os seguintes pesos para os critérios técnicos e financeiros:

Qualidade da proposta técnica	peso = 60% (setenta por cento);
Valor financeiro da proposta	peso = 40% (trinta por cento).

4.1.4 Para avaliação da Nota Técnica, serão aplicados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	Máximo de pontos possíveis
A	Experiência específica da empresa proponente relacionada ao serviço	60
B	Qualificação da Equipe Técnica para o Serviço	40
Total		100



4.1.4.1 Parâmetros dos critérios acima:

A - Experiência específica do Proponente relacionada ao serviço: máximo de 60 pontos

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
I	Por tempo de empresa (antiguidade)	De 01 ano até 03 anos	<input type="checkbox"/>	2	10
		De 04 anos até 06 anos	<input type="checkbox"/>	4	
		De 07 anos até 09 anos	<input type="checkbox"/>	7	
		Acima de 10 anos	<input type="checkbox"/>	10	
	Total				10

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
II	Por tempo de execução de projeto com maior duração atestado através de cópia de Contrato	De 01 ano até 03 anos	<input type="checkbox"/>	2	10
		De 04 anos até 06 anos	<input type="checkbox"/>	4	
		De 07 anos até 09 anos	<input type="checkbox"/>	7	
		Acima de 10 anos	<input type="checkbox"/>	10	
	Total				10



Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
III	Por área geográfica de projetos executados atestado através cópia de contrato	Unidades de Conservação		10	20
		Parque Estadual da Pedra Branca		20	
	Total				20

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
IV	Por projetos executados nas áreas Ambiental e Quilombola	Ambiental		10	20
		Quilombola		20	
	Total				20



B - Qualificação e competência da equipe técnica para a prestação dos serviços: máximo de 40 pontos

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
V	Coordenador Geral - conforme item 8.1.3 - Da Habilitação	01 projeto		5	20
		02 ou 03 projetos		10	
		04 ou 05 projetos		15	
		acima de 05 projetos		20	
	Total				20

Item	Critério de Seleção	Requisitos Exigidos (Classificatório)	Marcar X	Pontuação	Máximo
------	---------------------	---------------------------------------	----------	-----------	--------

VI	Assistente Técnico - Graduação - conforme item 8.1.3 - Da Habilitação	Especialização		5	10
		Mestrado		10	
	Total				10



VII	Assessor Técnico Experiência	Até 02 projetos comprovados	5	10
		03 ou mais projetos comprovados	10	
	Total			10

4.1.4.2 A pontuação da proposta técnica de cada projeto será o resultado da soma entre as pontuações das avaliações individuais dos profissionais e da empresa.

4.1.4.3 Será considerada para a pontuação apenas a maior nota comprovada de cada profissional e da empresa, não sendo cumulativa.

4.1.5 A proposta comercial que apresentar o menor valor receberá a Nota Comercial (**NC**) equivalente a 100 pontos. As notas comerciais das outras propostas (NC) serão computadas da seguinte forma:

Fórmula para a determinação das demais notas comerciais (NC)

$NC = 100 \times (\text{menor valor entre propostas apresentadas})$

valor da proposta em análise

4.1.6 Da avaliação final: Determinação da nota de cada projeto

Fórmula para a determinação da nota final (**NF**)

$NF = (NT \times \text{peso atribuído à proposta técnica } 60\%) + (NC \times \text{peso atribuído à proposta financeira } 40\%).$

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado no Parque Estadual da Pedra junto aos Quilombos Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina, localizados no Estado do Rio de Janeiro.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CNPJ: 04.393.475/0005-70

www.idg.org.br

FMA-0011-QUILOMBO-CMP-2018-001 -TSP-A



6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Objetivo:

Realizar atividades de educação ambiental no PEPB, integrando o saber histórico-cultural quilombola e a preservação do bioma Mata Atlântica, promovendo a conexão do homem à natureza, através das seguintes ações:

- a) Integrar as comunidades quilombolas Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina à gestão do PEPB;
- b) Sensibilizar a comunidade da região sobre a ancestralidade quilombola associada com a conservação da natureza;
- c) Aumentar o conhecimento da população local sobre o PEPB e as comunidades quilombolas Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina;
- d) Estabelecer atividades educativas e culturais nos quilombos Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina, como ações de educação ambiental realizadas pela UC em parceria com as comunidades; e
- e) Apresentar o modo de vida tradicional quilombola como forma de conservação da biodiversidade que inclui o ser humano.



6.2 Dos serviços, etapas e produtos

6.2.1 - PRODUTO 1. Plano de Trabalho - Fase I - Discutir, refinar e planejar os trabalhos com o INEA

O Plano de Trabalho deverá apresentar de maneira detalhada as atividades e ações a serem executadas, sendo o mesmo analisado e aprovado pela Gerência de Unidades de Conservação (GEUC) da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIBAPE) do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), contendo:

- a) Cronograma para o desenvolvimento das atividades, incluindo modelos de documentos/instrumentos que serão utilizados em campo e no escritório.
- b) Relação das principais ameaças e oportunidades que caso identificadas, deverão ser propostas metas ou mitigações;
- c) Identificar os profissionais de cada equipe de oficinairos, sendo uma equipe para cada quilombo atendido (Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina).
- d) Indicar o plano para critério e seleção dos grupos de visitantes.
- e) Apresentação da proposta de prazo de entrega dos roteiros, incluindo: o processo e prazo para a seleção dos oficinairos que deverão ministrar as vivências, a frequência e o calendário em que ocorrerão as oficinas/vivências em cada quilombo.

6.2.2 - PRODUTO 2 - Plano de Trabalho - Fase II - Elaborar os roteiros das oficinas e selecionar equipes comunitárias.

Deverá ser desenvolvido um roteiro de Turismo de Base Comunitária, que tem por conceito :*"um modelo de gestão da visitação protagonizado pela comunidade, gerando benefícios coletivos, promovendo a vivência intercultural, a qualidade de vida, a valorização da história e da cultura dessas populações, bem como a utilização sustentável para fins recreativos e educativos, dos recursos da Unidade de Conservação"*



Deverão ser apresentados 04 (quatro) roteiros de visitação e oficinas distintos, de acordo com as especificidades de cada quilombo (Cafundá-Astrogilda, Camorim e Dona Bilina) e as atividades a serem desenvolvidas em cada um deles.

Os roteiros deverão incluir apresentação histórico-cultural, visita guiada pela comunidade, apresentação sobre os locais sagrados, costumes religiosos e danças praticadas por quilombolas, palestra sobre o parque e sua relação com a comunidade e refeição típica local.

Deverá ser previsto a realização de no mínimo uma oficina por mês em cada Quilombo, em grupos de 15 a 20 pessoas durante o período de 21 meses.

No Plano de Trabalho deverá ser previsto o número mínimo de oficinas realizadas, conforme abaixo:

- 20 oficinas no Quilombo Cafundá Astrogilda;
- 20 oficinas no Quilombo Camorim;
- 10 oficinas no Quilombo D.Bilina para público externo;
- 10 oficinas no Quilombo D.Bilina para juventude local;

Cada roteiro deverá abordar atrativos chave de cada um dos quilombos, conforme orientações básicas abaixo:

Quilombo Cafundá Astrogilda:

Parte 1: Trilha Histórico ambiental

- a) A vivência terá início na Trilha do Caminho do Cafundá promovendo a contextualização histórica do quilombo e do território onde se insere;
- b) As fazendas históricas e a formação do quilombo;
- c) O modo de vida dos grupos quilombolas da época da formação;
- d) Territorialidade e a inserção dessas comunidades na área que atualmente é o PEPB;
- e) Apresentação ao longo da trilha da dimensão ambiental, com a importância da conservação da Mata Atlântica e do PEPB, a geomorfologia local, os processos de erosão, o uso e



cobertura do solo, a importância da comunidade na conservação da floresta e do PEPB na manutenção da comunidade contra a especulação imobiliária.

- f) Na chegada ao quilombo, serão apresentadas: questões sobre a infraestrutura do quilombo, a relação com visitantes do parque e atual parceria com o INEA, a questão das micro bacias locais, uso da água e recarga aquífera, os reflorestamentos realizados pela população do quilombo e as cachoeiras e poços locais.
- g) Na Casa de Astrogilda, apresentar o antigo Templo Religioso, as tradições e religiosidades do território e do Quilombo Cafundá e visita ao acervo de itens do período da escravidão.

Parte 2: Oficina de Agroecologia

Realização de oficina sobre as práticas de agriculturas tradicionais quilombolas, apresentação da relação com o PEPB sobre a produção agrícola e a comercialização dos produtos do quilombo, bem como outras práticas realizadas localmente como a bioconstrução, sistemas de esgotamento sustentável, compostagem e outras iniciativas da comunidade.

Parte 3: Oficina de Tradicionalidades e Contação de Histórias

Apresentação oral da tradição do quilombo e contação de histórias locais.

Parte 4: Refeição típica com alimentos locais.

Quilombo Camorim:

Parte 1: Trilha Histórico ambiental

- a) A vivência terá o seu início na Igreja de São Gonçalo do Amarante, com a apresentação da história da antiga Fazenda do Camorim;
- b) Apresentação do Sítio Arqueológico do Engenho do Camorim, área pertencente ao Quilombo do Camorim, onde serão observadas as áreas de escavação e a existência de artefatos e fragmentos dos meados do século XVI;
- c) Apresentação da área da antiga senzala;
- d) Caminhada pela trilha da gruta e o refúgio dos primeiros escravos;



- e) Realização do Circuito da Gruta com início no PEPB e com apresentação da segunda gruta com percurso de trilha de aproximadamente 2 km;
- f) Observação de uma árvore figueira centenária e apresentação da ancestralidade e tradições religiosas locais, durante o Circuito da Gruta.
- g) O percurso deverá ser acompanhado de explanação sobre a importância da conservação da mata atlântica e a relação do povo quilombola com a floresta.

Parte 2: Refeição típica com alimentos locais

Parte 3: Oficinas de tradições culturais quilombolas

Serão oferecidas 03 (três) oficinas, de capoeira, maculelê e jongo e em cada oficina será feita uma apresentação da história e origem da dança/esporte e serão ensinados movimentos básicos para o público participante.

Quilombo Dona Bilina:

Para o quilombo D. Bilina serão apresentados 02 (dois) roteiros, sendo o primeiro com uma vivência para o público externo e outro no formato de sequência de oficinas a serem realizadas com os jovens da comunidade.

➤ **Oficina para público externo**

Parte 1: Trilha Histórico ambiental

- a) A vivência terá início no Farol da Prata promovendo a contextualização histórica do quilombo;
- b) Durante a trilha será contemplada a passagem pela Escola de Pedra, a Pedra do Índio, a observação a uma árvore jequitibá centenária, e a apresentação da ancestralidade local;
- c) Deverão ser previstas paradas nas casas de agricultores locais, apresentação sobre a produção agrícola local, a importância da conservação da Mata Atlântica para essa produção e a comercialização dos produtos do quilombo;

Parte 2: Refeição típica com alimentos locais



Parte 3: Oficinas de tradições culturais quilombolas

Serão oferecidas 03 (três) oficinas, de capoeira, maculelê e jongo e em cada oficina será feita uma apresentação da história e origem da dança/esporte e serão ensinados movimentos básicos para o público participante.

➤ Oficina para comunidade local

Serão oferecidas 10 (dez) oficinas com foco para os jovens da comunidade, com objetivo de reforçar a identidade quilombola e manter o vínculo da juventude local com a terra. Estas oficinas terão 04 (quatro) temas chaves que se desdobrarão em aulas distintas em 10 (dez) encontros.

- a) Agroecologia – As aulas deverão conter conteúdo sobre sistemas agroflorestais, reflorestamento, ecologia e conservação, bioconstrução, permacultura, sistemas de esgotamento rurais e uso da água, práticas agrícolas tradicionais, bacias hidrográficas, clima, vegetação, agricultura e agricultura orgânica.
- b) Associativismo e organização social – As aulas deverão conter modos de organização social e importância da organização social para desenvolvimento de trabalhos coletivos.
- c) Tradição, ancestralidade e práticas culturais locais – As aulas deverão apresentar a importância das tradições de matriz africana, história do quilombo, práticas religiosas tradicionais quilombolas, ervas medicinais e cura pela natureza, modo de vida quilombola ontem e hoje.
- d) Culinária tradicional e história – As aulas deverão apresentar receitas tradicionais quilombolas feitas com produtos locais e refeição coletiva.

6.2.3 - PRODUTO 3 - Relatórios mensal das oficinas realizadas - Realizar relatórios

Descreve as oficinas realizadas no mês anterior, conforme roteiros previamente aprovados no

Produto 2 - Plano de Trabalho - Fase II, apontando as potencialidades e apresentando sugestões e modificações necessárias para a melhoria na realização das mesmas nos meses **posteriores**, se houver e que serão avaliadas e aprovadas pela CTAA.



Os relatórios deverão conter:

- a) Os critérios de seleção dos grupos visitantes que participarão das oficinas;
- b) Identificação dos grupos e escolas;
- c) A descrição de como a oficina decorreu;
- d) Questionário de avaliação do grupo atendido na vivência;
- e) Relatório Fotográfico das oficinas e trilhas realizadas evidenciando os diferentes grupos atendidos nas diferentes comunidades quilombolas;
- f) Lista de Presença assinada pelos visitantes e funcionário do INEA;
- g) Justificativa para o não cumprimento da quantidade de oficinas previstas no Produto II - Plano de Trabalho - Fase II e informar novo cronograma para realização das oficinas não realizadas.

6.2.4 - PRODUTO 4 - Relatório final de encerramento - Avaliação e encerramento do projeto

O relatório final deverá apresentar o resumo geral do desenvolvimento do projeto, indicando os benefícios alcançados, as dificuldades na execução, as mudanças ocorridas ao longo de sua execução e uma recomendação de sua continuidade, caso necessário, de acordo com estes fatores. O relatório deverá comparar o número de oficinas previstas com as realizadas e as avaliações dos visitantes e dos quilombolas, quanto aos benefícios da difusão da cultura e práticas ambientais.

Considerações Gerais:

A realização das oficinas e o percurso das trilhas serão aprovados pela fiscalização mediante as evidências de realização com diferentes grupos de visitantes, exceto para *Oficina para comunidade local do Quilombo Dona Bilina*.

6.3 Equipe:

Coordenador: O profissional deverá ser o responsável por organizar a realização das oficinas, bem como finalizar os relatórios a serem enviados para o INEA.



Assistente Técnico: O profissional deverá ser o responsável por estruturar, apresentar e acompanhar o conteúdo ambiental das oficinas e o percurso dos roteiros aprovados pela CTAA, assim como escrever os relatórios de cada oficina, que serão base para que o Coordenador elabore o relatório mensal.

Oficineiros (equipe de campo): Deverá ser considerado o mínimo de 05 (cinco) colaboradores em cada Quilombo, sendo:

- Quilombo Cafundá-Astrogilda: 02 (dois) guias ou condutores de trilhas com conhecimento da área do Quilombo Cafundá Astrogilda, 01 (hum) colaborador com experiência em práticas agrícolas no Quilombo Cafundá-Astrogilda, 01 (hum) palestrante sobre a história do Quilombo Cafundá-Astrogilda e suas práticas culturais e históricas e 01 (hum) colaborador com prática em preparo de alimentos típicos.
- Quilombo Camorim: 02 (dois) guias ou condutor de trilhas com conhecimento da área do Quilombo Camorim, 01 (hum) colaborador com experiência em prática de jongo no Quilombo Camorim , 01 (hum) colaborador mestre em capoeira e com experiência em prática de maculelê no Quilombo Camorim, e 01 (hum) colaborador com prática em preparo de alimentos típicos.
- Quilombo Dona Bilina:
 - Oficinas para público externo contando com 02 (dois) guias ou condutor de trilhas com conhecimento da área do Quilombo Dona Bilina para trilha histórico ambiental, 01 (hum) colaborador com experiência em prática de jongo no Quilombo Dona Bilina , 01 (hum) colaborador mestre em capoeira e com experiência em prática de maculelê no Quilombo Dona Bilina, e 01 (hum) colaborador com prática em preparo de alimentos típicos.



- Oficinas para juventude local contando *por pelo menos* 01 (hum) colaborador para cada tema central abordado nas oficinas, sendo no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) colaboradores por oficina. 01 (hum) colaborador com prática e conhecimento em agroecologia e meio ambiente, 01 (hum) colaborador com conhecimento em tradição e ancestralidade quilombola, 01 (hum) colaborador com conhecimento em associativismo e organização social e 01 (hum) colaborador com prática em preparo de alimentos típicos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação - monitoramento.
- 7.2 A contratada, em razão da subcontratação, deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 7.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Técnica:

8.1.1 A empresa proponente deverá apresentar 01 (uma) cópia de Contrato emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atestem capacidade técnica, comprovando tempo de duração, área e objeto dos projetos realizados no segmento Ambiental e/ou em Unidades de Conservação e/ou junto a Populações Tradicionais Quilombola.

8.1.2 A equipe técnica contratada deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada nos projetos requeridos através de Currículo e 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo a equipe técnica mínima formada por:

8.1.2.1 Coordenador: 01 (hum) profissional com formação superior nas áreas: ambiental, biologia, geografia, história, pedagogia ou similar **comprovado através de Diploma de Conclusão de Curso** devidamente aprovado pelo MEC e experiência de no mínimo de 05 (cinco) anos em coordenação de atividades **comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Prestação de Serviço, Currículo e Declaração** em papel timbrado, carimbado e assinado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando os serviços prestados, período e função em trabalhos relacionados a atividades Educativas em Unidades de Conservação e/ou Turismo de Base Comunitária e junto a Populações Tradicionais e Grupos Étnicos.

8.1.2.2 Assistente Técnico: 01 (um) profissional com formação superior na área ambiental **comprovado através de Diploma de Conclusão de Curso** devidamente aprovado pelo MEC e experiência de no mínimo, 03 (três) anos em projetos relacionados a atividades educativas **comprovada através de Carteira de Trabalho e/ou Contrato de Prestação de Serviço, Currículo e Declaração** em papel timbrado, carimbado e



assinado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando os serviços prestados, período e função em trabalhos relacionados a atividades educativas em Unidades de Conservação e/ou Turismo de Base Comunitária e junto a Populações Tradicionais e Grupos Étnicos.

8.2 Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

- 8.2.1 Apresentar Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica e caso haja, última alteração contratual;
- 8.2.2 Apresentar Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- 8.2.3 Apresentar alvará ou prova de Inscrição Estadual e/ou Municipal;
- 8.2.4 Apresentar Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários, e/ou da Dívida Ativa do Estado;
- 8.2.5 Apresentar Certidão Negativa de Impostos sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal.
- 8.2.6 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.2.7 Apresentar Certificado de Regularidade do FGTS;
- 8.2.8 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



8.2.9 Comprovação de Titularidade de Conta Corrente, emitido pela Instituição Bancária.

8.2.10 No caso de apresentação de declaração fornecida pelo banco, deverá ser em papel timbrado da instituição bancária, conter todos os dados relacionados anteriormente e estar assinada pelo funcionário da instituição bancária com seu respectivo carimbo de identificação.

8.2.11 No caso de cadastramento de Filial, cuja conta corrente seja centralizadora (Matriz-Filial), apresentar também Declaração da empresa, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, com respectivo reconhecimento de firma, atestando este fato.

8.3 Financeira

8.3.1 Apresentar Demonstrativo, com dados dos últimos dois anos de balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), igual ou superior ao orçamento do serviço ($DFL \geq$ orçamento do serviço), a qual mede a capacidade que a empresa possui de contratar, obtida através da fórmula $DFL = (n \times CFA)/12 - VA$, que estabelece que o limite mínimo exigido do estimado para a contratação.

8.3.2 Onde:

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida;

CFA = Capacidade Financeira Anual, cuja a fórmula a ser aplicada será $10x ((AC+RLP+IT)-(PC+ELP+IF))$;

VA = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar, devidamente comprovados mediante balancete analítico;



AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a longo prazo;
IT = Imobilizado Total;
PC = Passivo Circulante ;
ELP = Exigível a longo prazo;
IF = Imobilizado financeiro.

8.3.2 Apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior 1, Índice de Liquidez Corrente igual ou superior 1.

8.3.3 Será realizada a aferição da qualificação econômico-financeira do vencedor para prosseguimento da contratação, sobre o qual se constatado a existência de impedimento, deverá ser excluído, sendo convocado o segundo classificado no processo de compras e contratações.

9. DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES

9.1 O valor global estimado do Serviço (limite orçamentário estabelecido) é de **R\$ 550.00,00** (Quinhentos e cinquenta mil reais).

9.2 As medições deverão ser acompanhadas de relatório conforme item 6.2.3, previsto *versus* realizado e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA para devida comprovação da execução dos serviços;

9.2.1 A empresa Contratada poderá a seu critério, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Início de Serviços, apresentar nova proposta de cronograma físico-financeiro desde que o percentual mensal não ultrapasse 20% (vinte) e não seja alterado o prazo total de execução dos Serviços previstos no Termo de Referência para a Solicitação de



Proposta, devendo ser avaliado e aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação.

9.3 O prazo para execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do "Termo de autorização de início da prestação de serviços", conforme cronograma abaixo:

PRODUTOS	MESES																							
	1º Ano												2º Ano											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	X																							
2.		X																						
3.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4																								X

9.4 O cronograma e pagamento dos produtos deverão ser considerados os percentuais apresentados na Tabela abaixo.

- As medições referentes aos produtos 3.1 a 3.21, da planilha abaixo, serão equivalentes ao número de oficinas realizadas no mês de referência do relatório, podendo ser estabelecido novo cronograma aprovado pela CTAA das oficinas não realizadas, desde que no encerramento do projeto sejam evidenciadas as quantidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência de Solicitação de Proposta.



PRODUTO	PRAZO (meses)	%
1 - Plano de Trabalho	1	6
2 - Roteiros das Oficinas	2	5
3.1 - Relatório das Oficinas realizadas no período	3	4
3.2 - Relatório das Oficinas realizadas no período	4	4
3.3 - Relatório das Oficinas realizadas no período	5	4
3.4 - Relatório das Oficinas realizadas no período	6	4
3.5 - Relatório das Oficinas realizadas no período	7	4
3.6 - Relatório das Oficinas realizadas no período	8	4
3.7 - Relatório das Oficinas realizadas no período	9	4
3.8 - Relatório das Oficinas realizadas no período	10	4
3.9 - Relatório das Oficinas realizadas no período	11	4
3.10 - Relatório das Oficinas realizadas no período	12	4
3.11 - Relatório das Oficinas realizadas no período	13	4
3.12 - Relatório das Oficinas realizadas no período	14	4
3.13 - Relatório das Oficinas realizadas no período	15	4
3.14 - Relatório das Oficinas realizadas no período	16	4
3.15 - Relatório das Oficinas realizadas no período	17	4
3.16 - Relatório das Oficinas realizadas no período	18	4



3.17 - Relatório das Oficinas realizadas no período	19	4
3.18 - Relatório das Oficinas realizadas no período	20	4
3.19 - Relatório das Oficinas realizadas no período	21	4
3.20 - Relatório das Oficinas realizadas no período	22	4
3.21 - Relatório das Oficinas realizadas no período	23	4
4 - Relatório Final do Projeto	24	5

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por um funcionário designado pela INEA. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato que deverá acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e que será detentor de autonomia e competência para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação de serviços, conforme cronograma físico-financeiro mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos acessórios conforme itens 11.2.1.1 e 11.2.1.2, Apresentação da Medição e Termo de Recebimento e Aceite (TRA) devidamente atestados pelo responsável designado pelo INEA.
- 11.2 Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:



11.2.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, com os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- c. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe;

11.2.1.2 Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- a. Folha de pagamento analítica e Cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado;
- b. Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- c. Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS);
- d. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- e. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- f. Guia de recolhimento do INSS;
- g. Relação dos Trabalhadores (RE)
- h. Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- i. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.



- 11.2.1.3 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido do contrato:
- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
 - b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.3 A Nota Fiscal/ Fatura e respectivos documentos acessórios deverão ser entregues ao Instituto de Desenvolvimento e Gestão do Rio de Janeiro (IDG-RJ) na Rua da Candelária, nº 09, 10º andar, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro, CEP: 20091-020, em dias úteis até às 17:00.

11.4 Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal/ Fatura e documentos acessórios mencionados nos itens 12.1.1.1 12.1.1.2 por parte da empresa contratada, implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pelo IDG, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Seguir e obedecer na íntegra a Decreto nº 43629 de 05/06/2012 que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela administração pública estadual direta e indireta e dá outras providências.”

12.2 Estar presente às reuniões sistemáticas com a CTAA para o acompanhamento dos trabalhos



- 12.3 Aplicar ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela CTAA como consequência do encaminhamento da avaliação dos resultados do trabalho emitida pela CTAA, para cada fase.
- 12.4 Ter conhecimento pleno de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos definidos por este documento;
- 12.5 Ter sempre aplicadas as restrições de ordem técnica, legal e político administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema;
- 12.6 Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Solicitação de Proposta, arcando com todos os seus custos;
- 12.7 Caso haja motivação para substituição de Coordenador e Assistente Técnico a Contratada deverá solicitar aprovação da CTAA e do IDG.
- 12.8 Mobilizar mão-de-obra, de acordo com o andamento dos serviços previstos no cronograma e iniciar os serviços somente na data prevista no Termo de Autorização para Início de Serviço;
- 12.9 Elaborar a identidade visual do projeto.
- 12.10 Fornecer uniforme e crachá de identificação do projeto para os colaboradores atuantes.
- 12.11 Substituir, a pedido do INEA e comunicado ao IDG, qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos profissionais, que venha a denegrir a administração pública.
- 12.12 Solicitar oficialmente ao INEA a prévia aprovação de qualquer alteração que impacte em escopo, tempo ou custo do projeto estipulada no presente Termo de Solicitação de Proposta e executar somente mediante formalização de aditivo contratual;



- 12.13 Disponibilizar, materiais e equipamentos necessários para realização das atividades previstas no presente Termo de Solicitação de Proposta;
- 12.14 Apresentar cadastro da(s) empresa(s) no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadores de Outros Municípios), para as empresas sediadas em município distinto do rio de Janeiro, no caso de serem executoras dos serviços elencados no Anexo I do Decreto Municipal do Rio de Janeiro nº 28.248/2007 (site: <https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/decreto.asp>).
- 12.5 Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.
- 12.6 Considerar e prever os custos de logística dos grupos visitantes para a Unidade de Conservação.
- 12.7 Apresentar o relatório de medição em até 10 dias após o período de prestação dos serviços, conforme etapas previstas neste Termo de Referência de Solicitação de Proposta para avaliação da CTAA.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 13.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 13.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Solicitação de Proposta e do contrato.
- 13.3 Informar à CONTRATADA os profissionais designados da CTAA para fiscalização dos serviços.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 14.1 Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação se obriga a:
- 14.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar recursos humanos para reuniões;
 - 14.1.2 Acompanhar tecnicamente o desempenho dos projetos e suas etapas complementares, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
 - 14.1.3 Avaliar produtos de cada etapa em até 15 (quinze) dias, no máximo, a partir da entrega do Relatório de Medição, e solicitar alterações caso necessário para posterior validação e emissão do Termo de Recebimento e Aceite e Parecer Técnico;
 - 14.1.4 Disponibilizar funcionário para realizar palestra sobre o Parque Estadual da Pedra Branca;

15. DO SEGURO

- 15.1 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao contrato.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1 A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório:
- 16.2 Notificação;
 - 16.3 Advertência;
 - 16.4 Rescisão do contrato.



16.5 Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 17.1 Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer pessoa jurídica de direito privado, conforme CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), que atendam às exigências mínimas contidas na presente nesta Termo de Referência para Solicitação de Proposta cuja classificação das atividades sejam voltadas para as áreas cultural, educacional, socioambiental e/ou direitos sociais.
- 17.2 Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências desta Solicitação de Proposta, inclusive quanto à documentação, conforme **item 08**.
- 17.3 Fica vedada a contratação de mão de obra de funcionários ou prestadores de serviços de empresas contratadas pelo IDG com atuação no Parque Estadual da Pedra Branca.

18. DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 18.1 As propostas deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Compras do IDG, localizado na Rua da Candelária, 09, sala 1005 Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20091-020 em envelopes lacrados, impreterivelmente **até o dia 11 de julho de 2018 às 18h00min**. Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.

Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade como substituição de entrega física dos envelopes no prazo estipulado no item 18.1.



18.2 A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço devem ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, formando um conjunto único, a saber:

- ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA;
- ENVELOPE 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

18.3 No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto da Solicitação de Proposta, nº e título do envelope.

18.4 As propostas de preço, em formato de planilhas eletrônicas, também deverão obrigatoriamente ser apresentadas em meio digital, preferencialmente em extensão “xls”.

18.5 Do Conteúdo da Documentação para habilitação (Envelope 1):

18.5.1 Apresentação das documentações relacionados no item 8;

18.6 Do Conteúdo da Documentação Técnica (Envelope 2):

18.6.1 Apresentação das documentações relacionados no item 4;

18.7 Do Conteúdo da Proposta de Preço (Envelope 3):

18.7.1 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;



18.7.2 Preço total em moeda nacional (Reais), com duas casas decimais e por extenso, compatíveis com os preços vigentes no mercado;

18.7.3 As propostas terão prazo de validade, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos;

18.7.4 Nome e assinatura do representante legal da empresa ao final da proposta, assim como todas as páginas devidamente rubricadas, pelo mesmo;

18.7.5 Declaração de conhecimento de todos os dados dos serviços e dos equipamentos para a execução do objeto a ser contratado;

18.7.6 Cronograma físico-financeiro;

18.7.7 Planilha orçamentária detalhada:

18.8 Será inabilitada a proposta que esteja em desacordo com este Termo de Solicitação de Proposta, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

18.8.1 A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente;



18.8.2 Apresentar proposta contendo no preço final todos os componentes do custo para elaboração e execução dos serviços propostos, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários.

19. DO RECURSO

- 19.1 Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Seleção e Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção;
- 19.2 O recurso deverá ser protocolado na área de Compras do IDG, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 10h às 17h, no mesmo endereço indicado para recebimento das propostas.
- 19.3 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.
- 19.4 O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.
- 19.5 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.



20. DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1 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 Contrato, nos termos da Minuta anexa ao presente Termo de Referência.
- 20.2 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.

21. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 21.1 Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail direcionado a Sra. Cristiane Mello (cristiane.mello@idg.org.br) e ao Sr. Vitor Costa (vitor.costa@idg.org.br) até dia 29 de junho de 2018 às 18:00.
- 21.2 Não poderão participar desta seleção os interessados:
- 21.2.1 Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência, inclusive quanto à documentação;
 - 21.2.2 Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 21.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 21.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
 - 21.2.5 Que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.



- 21.3 A Comissão de Compras e Contratações poderá negociar com a empresa vencedora para que seja obtido preço melhor.
- 21.4 Quando o participante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.
- 21.5 A Comissão de Avaliação abrirá o envelope de preço de todos os proponentes e os envelopes de habilitação dos 3 (três) menores preços, caso um dos 3 (três) proponentes sejam desclassificados ou desabilitados, passa-se para a proposta seguinte e assim por diante
- 21.6 A Comissão de Avaliação registrará em ata a avaliação da habilitação e preço e, se for o caso, a desclassificação do participante.
- 21.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta Solicitação de Proposta ou contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima do valor estimado.



21.8 O Proponente ao participar desta seleção declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se contratados se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos nesta seleção e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a contratada se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

21.9 O Proponente ao participar desta seleção declara:

21.9.1 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 neste Instrumento;

21.9.2 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

21.9.3 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

21.9.4 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



- 21.9.5 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 21.10 A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada.
- 21.11 A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do Contratante para a execução do objeto deste instrumento.
- 21.12 A CONTRATADA obriga-se a não utilizar ou beneficiar, direta ou indiretamente, de mão de obra infantil, em qualquer de suas atividades relacionadas com a execução deste instrumento,
nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sob pena de rescisão imediata do presente Contrato.
- 21.13 A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 21.14 O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.