

**Carta Convite nº 1089/2023.**

**Rio de Janeiro, 07 de dezembro de 2023.**

**Referência:** Programa TAJ Litoral do Paraná

**Assunto:** Contratação de serviço pessoa jurídica para elaboração de projeto executivo da Sede Administrativa do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) ICMBio Matinhos.

Prezados Senhores,

O Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná – Programa TAJ Litoral do Paraná, foi criado em decorrência de um Termo de Acordo Judicial e tem como premissa a estruturação das unidades de conservação do litoral do Paraná e a promoção do desenvolvimento sustentável das comunidades locais existentes em seu entorno ou dentro dessas áreas protegidas.

O Núcleo de Gestão Integrada (NGI) ICMBio Matinhos é responsável pela gestão do Parque Nacional de Saint-Hilaire/Lange (PNSHL) e do Parque Nacional Marinho das Ilhas dos Currais (PNMIC).

O PNSHL foi criado através da Lei n. 10.227, de 23 de maio de 2001, a fim de proteger e conservar ecossistemas de Mata Atlântica existentes na área e assegurar a estabilidade ambiental dos balneários sob sua influência, bem como a qualidade de vida das populações litorâneas.

Por sua vez, o PNMIC foi criado através da Lei n. 12.829, de 20 de junho de 2013, com o objetivo de proteger os ecossistemas das Ilhas dos Currais, bem como os ambientes marinhos dos limites do seu entorno, permitindo ainda a proteção e controle de relevantes áreas de nidificação de várias espécies de aves e de habitat de espécies marinhas.

O Funbio - Fundo Brasileiro para a Biodiversidade atua desde 1995 em todo o território nacional, sendo a Instituição responsável pela gestão dos recursos financeiros do Projeto, adquirindo bens e contratando serviços.

Nesse contexto, o Funbio convida empresas interessadas a apresentarem suas propostas para prestação de serviços conforme a seguir:

## **1. OBJETO**

Contratação de serviço pessoa jurídica para elaboração de projeto executivo (Fase 1) e fiscalização da obra (Fase 2) para a nova Sede Administrativa do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) ICMBio Matinhos, incluindo memorial descritivo, planilha de orçamento de custos e cronograma, de forma a contemplar a demolição das atuais dependências, execução de aterro e construção da nova Sede.

## 2. DOCUMENTAÇÃO QUE DISPONIBILIZAMOS

Documento	Anexo
Especificação Técnica nº 2023.0911.00094-5 - NGI Matinhos	Anexo I
Partido Arquitetônico ICMBio	Anexo II
Normas Gerais	Anexo III
SEI_ICMBio - 15864038 - Informação	Anexo IV
Modelo para detalhamento da qualificação e experiência da proponente	Anexo V
Modelo para detalhamento da qualificação e experiência da equipe técnica	Anexo VI
Modelo para Detalhamento da quantidade de horas mês da equipe	Anexo VII
Preço por produto	Anexo VIII
Ficha de Cadastro	Anexo IX

Na Plataforma de Compras do Funbio este documento e os anexos relacionados acima estarão disponíveis dentro da linha do item, no campo “Anexos do item da cotação”.

## 3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta e os seus documentos de habilitação técnica deverão ser entregues exclusivamente em meio eletrônico na plataforma de compras do Funbio, no endereço eletrônico: <https://compras.cerebro.org.br/Default.aspx>.

### 3.1. Por empresas NÃO cadastradas na Plataforma de Compras do Funbio

A empresa que desejar participar do processo e ainda não for cadastrada na Plataforma de Compras deverá, primeiramente, cadastrar-se, clicando em “Cadastre-se no Sistema” ou através do link:

<https://compras.cerebro.org.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro>

Ao cadastrar a empresa interessada na plataforma, o participante deverá incluir os documentos **Contrato Social e Cartão CNPJ** no campo próprio da Plataforma em seu cadastro, identificado como “DOCUMENTOS”. Os carregamentos/uploads dos arquivos são feitos no campo “Associar documentos”. A empresa também deve se cadastrar na categoria de produtos identificada como “**INSTALAÇÕES E INFRA - OBRAS E MANUTENÇÃO**”.

Após realizar o cadastro, encaminhar e-mail para [denise.silva@funbio.org.br](mailto:denise.silva@funbio.org.br) com cópia para [uocompras@funbio.org.br](mailto:uocompras@funbio.org.br), informando a realização do mesmo para que haja a homologação e direcionamento para a contratação referente ao objeto deste Convite

### 3.2. Por empresas cadastradas na Plataforma de Compras do Funbio

Caso a empresa já esteja cadastrada na Plataforma de Compras, a mesma terá acesso à negociação imediatamente após publicação no portal. Caso isto não ocorra, basta atualizar as informações cadastrando a categoria de produtos identificada como **“INSTALAÇÕES E INFRA - OBRAS E MANUTENÇÃO”**. Após realizar esta atualização de cadastro é necessário encaminhar e-mail para o endereço [denise.silva@funbio.org.br](mailto:denise.silva@funbio.org.br) com cópia para [uocompras@funbio.org.br](mailto:uocompras@funbio.org.br) para que o Funbio possa fazer seu direcionamento e acesso à negociação referente ao objeto desta Carta Convite.

**NOTA IMPORTANTE:** A exigência dos documentos de qualificação será feita apenas ao fornecedor que apresentar a Proposta com o Menor Preço Global para a contratação.

### 3.3. Identificação da Negociação na Plataforma de Compras

A contratação deste serviço estará identificada na Plataforma de Compras conforme abaixo:  
**Processo: 0052-12/23 - Contratação de serviço PJ para elaboração de projeto executivo da Sede Administrativa do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) ICMBio Matinhos.**

**NOTA IMPORTANTE:** Favor inserir no campo “Observação” da proposta na plataforma de compras o seguinte texto: **“Contratação de serviço pessoa jurídica para elaboração de projeto executivo da Sede Administrativa do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) ICMBio Matinhos.”**

**Os proponentes terão login de identificação e senhas de acesso exclusivos.**

**Sugerimos que o acesso seja realizado através dos navegadores Google Chrome ou Edge.**

A negociação na plataforma será do tipo fechada, ou seja, propostas financeiras, prazos de entrega, condições e demais anexos informados pelos proponentes permanecerão inacessíveis para a contratante até o ato de abertura de propostas.

O valor total da proposta deve ser apresentado em reais (R\$) e incluir os custos com equipe, encargos sociais, EPIs, veículos, combustível, hospedagem, deslocamentos, viagens, alimentação, materiais, ferramentas e equipamentos de campo, equipamentos de escritório, materiais de uso e consumo, instalações, benefícios, despesas indiretas, inclusive custos com seguros de vida e acidentário e emissão das Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART's) junto ao CREA com o nome da empresa contratada e do engenheiro responsável, além de demais impostos e taxas, dentre outros.

Propostas enviadas por e-mail, entregues em envelopes físicos ou fora do prazo para apresentação serão desclassificadas.

#### 4. VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

Uma visita técnica será realizada no dia **20/12/2023**, sendo obrigatória a presença das empresas participantes para esclarecimentos gerais sobre o serviço, reconhecimento do local e logística, dentre outros.

**Data e hora:** 20/12/2023, às 10:00 horas – Horário de Brasília.

**Local de encontro:** Pontos de referência: ASPP e UFPR Setor Litoral

**Endereço:** Rua das Palmeiras, 170, Bairro Caiobá, Matinhos/PR (atual Sede Administrativa do NGI ICMBio Matinhos)

Observação: A visita é obrigatória nesta data e horário.

Favor enviar confirmação de presença na visita até a data de **18/12/2023** para os e-mails: [denise.silva@funbio.org.br](mailto:denise.silva@funbio.org.br) C.C.: [uocompras@funbio.org.br](mailto:uocompras@funbio.org.br).

**Todas as despesas e deslocamentos necessários à realização da visita estarão a cargo das empresas.**

#### 5. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**5.1.** Do limite para apresentação de propostas: **05/01/2024 – 17h00(horário de Brasília)**

**5.2.** De validade da proposta: **75 (setenta e cinco) dias**

**5.3.** O Prazo informado na plataforma de compras para encerramento da negociação em **12/01/2024** aplica-se para que as propostas e documentações dos participantes se mantenham invioladas no portal eletrônico até que a Comissão de Avaliação de Proposta realize a reunião de abertura das mesmas.

**NOTA IMPORTANTE:** O acolhimento de propostas dos participantes será interrompido conforme data e horário do item **5.1**.

#### 6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

**6.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes à esta solicitação poderão ser enviados até **22/12/2023** para os e-mails [denise.silva@funbio.org.br](mailto:denise.silva@funbio.org.br) e [uocompras@funbio.org.br](mailto:uocompras@funbio.org.br).

**6.2.** O Funbio prestará os esclarecimentos em até **03 (três) dias úteis**, disponibilizando-os no endereço eletrônico [www.funbio.org.br](http://www.funbio.org.br), sem identificar sua origem, cabendo aos potenciais proponentes acessá-lo para obtê-los.

## 7. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA COM O MENOR PREÇO GLOBAL

Os documentos de qualificação seguintes deverão ser submetidos na plataforma de compras apenas pelo proponente que apresentar a Proposta com o Menor Preço Global para Contratação, o qual será informado após análise das propostas.

Caso os documentos de qualificação não sejam apresentados conforme prazo estabelecido nos Item 7.1, o proponente será desclassificado e o Funbio seguirá para análise e validação dos documentos da 2ª colocada e assim sucessivamente até que esgote a viabilidade de classificação.

Os documentos de qualificação seguintes serão solicitados via plataforma de compras à empresa que apresentar o Menor Preço Global, em conformidade com o Item 11 desta Carta Convite. O fornecedor deverá acessar seu cadastro e incluir as documentações.

Os documentos deverão ser submetidos na plataforma de compras pela empresa vencedora, após solicitado, em até **03 (três) dias úteis**, em conformidade com o Item 7.1 desta Carta Convite.

**NOTA IMPORTANTE:** Em caso da ausência de algum documento de qualificação, deverá ser encaminhada justificativa que será submetida à Assessoria Jurídica do Funbio para parecer, pois a não apresentação da documentação de habilitação, falta no todo ou parte de seu conteúdo ou registro de irregularidades nas Certidões que impeçam a participação do proponente neste processo poderá acarretar na desclassificação da proposta para esta Tomada de Preço Ampla Nacional.

Os proponentes que não inserirem seus documentos exclusivamente em campos próprios da Plataforma, terão suas propostas desclassificadas

### 7.1. Documentação jurídica:

- Contrato Social/Estatuto vigente;
- Ata de eleição dos representantes legais;
- Cópia da identidade, CPF e comprovante de residência dos representantes legais;
- Prova de inscrição no CNPJ (que deve comprovar atuação no ramo do objeto desta Carta Convite);
- Prova de Regularidade Fiscal perante à Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de Regularidade Fiscal perante o município de sua sede;
- Certidão de falências e recuperação judicial emitida pelo TJ do estado sede da empresa;
- Certificado de regularidade perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo a sua participação nesta seleção;

- Declaração assinada pelo representante legal da empresa/instituição, de que os profissionais indicados em suas propostas, se comprometem com a execução dos serviços até o final do mesmo. Em caso de necessidade de substituição por motivos de força maior, durante o período de execução do contrato, a empresa / instituição se compromete a propor a substituição por outro profissional com qualificação igual ou superior ao substituído.

## 8. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

Após definição da proposta com o Menor Preço Global, os Documentos de Qualificação informados no Item 7.1 deverão ser submetidos pelo participante através da plataforma de compras, no campo próprio do cadastro de sua empresa, identificado como “DOCUMENTOS”. Os carregamentos/uploads dos arquivos deverão ser feitos no campo “Associar documentos”.

O Funbio solicitará através da plataforma de compras e liberará o acesso ao vencedor para que realize a inclusão dos Documentos de Qualificação.

A inclusão deverá ser feita pelo participante em até **03 (três) dias úteis**, após solicitação do Funbio.

**NOTA IMPORTANTE:** Em caso da ausência de algum documento de qualificação, deverá ser encaminhada justificativa que será submetida à Assessoria Jurídica do Funbio para parecer, pois a não apresentação da documentação de habilitação, falta no todo ou parte de seu conteúdo ou registro de irregularidades nas Certidões que impeçam a participação do proponente neste processo poderá acarretar na desclassificação da proposta para esta Tomada de Preço Ampla Nacional.

Os proponentes que não inserirem seus documentos exclusivamente em campos próprios da Plataforma, terão suas propostas desclassificadas.

## 9. CONTEÚDO DA PROPOSTA:

O conteúdo da proposta deverá ser anexado dentro do item, no campo “Anexo(s) da proposta”.

**Obs.: Não há limite para o número de arquivos a serem anexados, desde que cada um deles esteja limitado ao tamanho máximo de 50mb. Também não há restrição de tipo de arquivo.**

**O conteúdo da proposta deverá seguir o roteiro abaixo:**

- a) **Carta de apresentação da proposta** assinada pelo representante legal da empresa, endereçada ao Funbio, referenciando à Carta Convite nº 1089/2023. A carta de apresentação deve descrever:

- (i) o objeto da Proposta com o de acordo específico para a totalidade do escopo e obrigações de fornecimento, de acordo com descrito nos anexos e neste convite;
- (ii) o valor total, incluindo todos e quaisquer impostos e taxas;
- (iii) prazo de validade da proposta 75 (setenta e cinco) dias, a contar da data de inserção na plataforma de compras.

#### **b) Experiência e habilitação técnica do proponente**

A empresa deverá apresentar os seguintes requisitos no envio da proposta:

- Comprovante de registro da empresa junto ao CREA ou CAU quitado para o ano vigente;
- Comprovante de registro do profissional, que será designado como responsável técnico vinculado à empresa, junto ao CREA ou CAU quitado para o ano vigente;
- Certidão de Acervo Técnico do responsável técnico;
- Portfolio/currículo;
- Comprovação da capacidade técnica da empresa por meio da apresentação de ART's ou RRT's que demonstrem sua experiência na realização de trabalhos que apresentem características semelhantes em termos de porte, prazos e escopo desta seleção. Essa comprovação deve ser feita por meio de atestados devidamente registrados no CREA ou CAU, fornecidos por entidades públicas ou privadas em nome da empresa proponente. Os atestados devem conter: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); e data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

##### **Anexo V.**

- Ficha de cadastro, **Anexo IX.**

**Os proponentes que não encaminharem a documentação acima juntamente com a proposta, terão suas propostas desclassificadas.**

#### **c) Experiência e habilitação técnica da equipe técnica**

A Empresa deverá contar com os seguintes profissionais:

- **Arquiteto(s) ou Engenheiro(s)**, graduado(s) com experiência mínima de 5 (cinco) anos em projetos com características e complexidade similares às especificidades da contratação, em cada uma das especialidades exigidas de projeto e complementares, preenchido conforme **Anexo VI.**

#### **d) Detalhamento da quantidade de horas mês da equipe, preenchida conforme Anexo VII.**

- e) **Planilha de Preço por produto** conforme descrito no **Anexo I** e o preço global com impostos, preenchida conforme **Anexo VIII**.
- f) **Cronograma de execução físico financeiro:** A proposta de cronograma físico-financeiro deve seguir os prazos do item **7** do **Anexo I** e conter as principais atividades, apontando também as entregas dos produtos condicionados a pagamentos, conforme definido na especificação técnica.

## 10. PREÇO

O valor da proposta deve ser apresentado em reais (R\$) e nele deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do serviço, tais como: equipe, encargos sociais, EPIs, veículos, combustível, hospedagem, deslocamentos, viagens, alimentação, materiais, ferramentas e equipamentos de campo, equipamentos de escritório, materiais de uso e consumo, instalações, benefícios, despesas indiretas, inclusive custos com seguros de vida e acidentário e emissão e custos das anotações de responsabilidades técnicas junto ao CREA ou CAU com o nome da empresa contratada e do engenheiro responsável, além de impostos, taxas, dentre outros.

O proponente arcará com todos os custos associados com a preparação e apresentação da sua proposta.

## 11. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta selecionada será aquela que apresentar o Menor Preço Global.

Somente serão consideradas as propostas que atenderem a todas as condições contidas nesta Carta Convite.

Todo e qualquer custo relacionado à elaboração e envio da proposta é de responsabilidade do proponente.

Caso ocorra a desclassificação da proposta considerada o Menor Preço Global, o Funbio seguirá com solicitação e análise da documentação da 2ª colocada e assim sucessivamente até que se esgote o número de propostas recebidas e possibilidade de conclusão da negociação.

O Funbio não está obrigado a aceitar qualquer proposta apresentada e se reserva o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento anterior à assinatura do Contrato, sem incorrer em quaisquer responsabilidades perante o proponente.

## 12. CONTRATO

O contrato será firmado com o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade.

O valor de contratação tem limite pré-aprovado não divulgado aos proponentes.



### 13. FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO ENTRE AS PARTES

Primeiramente será declarado o vencedor na plataforma de compras, observando a conformidade da proposta do participante ao item 7 e 11 desta Carta Convite.

Quando concluído o Processo o Funbio informará o vencedor em seu site.

A formalização da contratação junto ao vencedor ocorrerá por instrumento contratual entre as partes enviado digitalmente pela Assessoria Jurídica do Funbio através da ferramenta Adobe.

### 14. OBRIGAÇÕES GERAIS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- A empresa contratada deve possuir Responsável Técnico junto ao CREA e/ou CAU e possuir equipe técnica multidisciplinar, quando necessário, com profissionais habilitados e experientes nas suas áreas de atuação;
- A empresa contratada não poderá estar inadimplente junto a CONTRATANTE e/ou outros Órgãos Federais em razão de procedimentos e/ou contratos anteriores e deve possuir nível mínimo de formação e experiência exigidos pela CONTRATANTE;
- Os profissionais participantes da Equipe Técnica deverão ser os mesmos que assinarão as ART's/RRT's e o conjunto de documentos técnicos produzidos;
- A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA da empresa contratada deverá conter profissionais habilitados e qualificados com registro e certidão de regularidade junto ao CREA e/ ou CAU;
- **Emissão de ART's/RRT's** – A empresa contratada deverá emitir e entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica junto ao conselho responsável de todos os produtos contratados;
- É obrigatório o conhecimento do território e condições locais, este pode, idealmente, ser prévio à contratação, mas pode vir a ser adquirido por meio das visitas realizadas para a execução do projeto.

### 15. PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento no Funbio do Termo de Recebimento e Aceite – TRA correspondente à etapa dos serviços realizados no mês atestado pelo Responsável Técnico e com apresentação do documento de cobrança (nota fiscal).

## 16. LOCAL DE COBRANÇA E FATURAMENTO

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio  
Rua Voluntários da Pátria, nº 286 – 5º Andar  
Botafogo – Rio de Janeiro – RJ - CEP 22270-014  
CNPJ: 03.537.443/0001-04  
Inscrição Municipal: 02.737.388

Estando à disposição para quaisquer esclarecimentos e aguardamos seu contato, o mais breve possível.

Atenciosamente,



**Denise Tavares**  
UO Compras

Telefone: (21) 2123-5371

----- FIM DO DOCUMENTO -----