

PEDIDO DE COTAÇÃO

01/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados ao INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS OCEÂNICAS – INPO, compreendendo o recrutamento e seleção de candidatos para o cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Organização.
- 1.2. O Anexo 1 apresenta a FICHA DE DESCRIÇÃO DO PERFIL DO CARGO que servirá como referência para os trabalhos de recrutamento e seleção.
- 1.3. Para criar uma base comum de comparação na avaliação, será considerado que o valor bruto mensal de remuneração do cargo é de R\$ 35.206,81 (trinta e cinco mil, duzentos e seis reais e oitenta e um centavos), sem que haja a distribuição de bônus anuais ou quaisquer outros benefícios pecuniários.
- 1.4. Preferencialmente a proponente deverá adotar o processo de seleção por competências, o mais alinhado com a cultura do INPO.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto deste Pedido de Cotação e que atendam integralmente às condições nele previstas e em seus anexos.
- 2.2. A participação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Pedido de Cotação e seus anexos.
- 2.3. É vedada a participação de empresas que:
 - 2.3.1. Pertencam a membros da Direção, do Conselho de Administração do INPO ou de seus cônjuges e familiares diretos;
 - 2.3.2. Estejam em processo de falência ou recuperação.
- 2.4. Os proponentes deverão estar cientes das características jurídico/operacionais das Organizações Sociais, regidas pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998.
- 2.5. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, datada, contendo razão social, endereço completo, telefone, e-mail e deverá ser assinada pelo representante legal da empresa. O prazo de validade não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.
- 2.6. Data limite para envio da proposta: até às 23h59 do dia 23/02/2024.
- 2.7. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: inpo.compras1@gmail.com.

3. DA PROPOSTA

3.1. Para Habilitação

- 3.1.1. Para se qualificarem a participar deste processo a empresa deverá:

- 3.1.1.1. Enviar uma apresentação institucional onde demonstre sua competência técnica para atender as características do serviço descrito no item 1.1.
- 3.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 3.1.1.3. Informar endereço na cidade do Rio de Janeiro da sede/filial/escritório/representação que atenderá diretamente o INPO desde a contratação até o encerramento do contrato.

3.2. Da proposta comercial/financeira

- 3.2.1. Considerando as condições previstas no item 1.3, a empresa deverá apresentar sua proposta comercial, **expressa em reais**, para prestação dos serviços definidos como objeto dessa solicitação.
 - 3.2.1.1. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, hospedagem, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente Solicitação.
 - 3.2.1.2. Não serão aceitas propostas expressas unicamente em percentuais ou que incluam apenas expressões genéricas de valores.
- 3.2.2. Além do valor total estimado para o contrato, a proposta comercial deverá conter:
 - 3.2.2.1. Número e condições de apresentação dos candidatos que serão selecionados para o INPO.
 - 3.2.2.2. Forma de integralização.
 - 3.2.2.3. Prazo, condições e características das garantias oferecidas.
 - 3.2.2.4. Outras condições financeiras e comerciais adotadas como prática competitiva pela empresa.

3.3. Da proposta técnica

- 3.3.1. A proposta técnica deverá conter:
 - 3.3.1.1. Tempo de atuação da empresa proponente no segmento de recrutamento e seleção.
 - 3.3.1.2. Indicação do responsável técnico pelo processo de recrutamento e seleção que atenderá o INPO e resumo de suas qualificações profissionais, constando formação acadêmica e tempo de atividade na área.
 - 3.3.1.3. Esquema geral do trabalho a ser executado pela proponente, incluindo um cronograma das etapas previstas com prazos e condições de execução.
 - 3.3.1.4. Descrição das práticas e métodos que serão utilizados no processo de avaliação dos candidatos (testes, entrevistas, dinâmicas etc.).
 - 3.3.1.5. Indicação de pelo menos 4 (três) empresas/organizações para as quais tenha executado serviços de recrutamento e seleção semelhantes ao objeto desse processo de contratação.
 - 3.3.1.6. Informação sobre outras Organizações Sociais já atendidas pela empresa proponente, caso existam (usar como referência a Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998).
- 3.3.2. A não apresentação de algum ou de todas as informações mencionados na Proposta Técnica não impedirá a proponente de prosseguir no processo; apenas não receberá a pontuação pertinente a cada informação solicitada.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1. Para avaliação das propostas recebidas serão utilizados os seguintes critérios gerais:

4.1.1. A avaliação da habilitação será realizada de modo absoluto: a proponente atende ou não atende os requisitos para participar do processo.

4.1.2. A proposta comercial/financeira receberá uma avaliação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;

4.1.3. A proposta Técnica receberá uma avaliação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

4.2. Pontuação da proposta comercial/financeira.

4.2.1. As propostas comerciais/financeiras apresentadas receberão até 40 pontos em sua avaliação e serão examinadas pelo INPO, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Pedido de Cotação, sendo desconsideradas aquelas que não os atendam.

4.2.2. Também será desconsiderada a proposta cuja aplicação dos valores propostos forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que venham a ter demonstrado sua inviabilidade, comprovando que os custos/insumos são incompatíveis com os valores médios do mercado, ou que, o preço seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os custos existentes.

4.2.3. Os erros e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro, eximir-se da execução do objeto.

4.2.4. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Direção do INPO.

4.2.5. Para cálculo dos PONTOS COMERCIAIS do proponente será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{PONTOS COMERCIAIS} = \frac{\text{menor valor dentre todos os proponentes}}{\text{valor de cada proponente}} * 40$$

4.3. Para efeito de desempate, o valor dos **PONTOS COMERCIAIS** de cada proponente será considerado até a terceira casa decimal após a vírgula.

4.4. Para avaliação e pontuação da proposta técnica serão considerados os seguintes critérios:

4.4.1. Tempo de atuação da empresa no mercado – até 4 pontos

4.4.2. Qualificação do responsável técnico pelo processo de recrutamento e seleção – até 6 pontos

4.4.3. Esquema geral de trabalho – até 15 pontos

4.4.4. Métodos e técnicas empregados para seleção e avaliação dos candidatos – Até 25 pontos

4.4.5. Referências de trabalhos anteriores realizados pelo proponente e compatíveis ao objeto desse Pedido de Cotação – até 5 pontos

4.4.6. Referências de trabalhos anteriores realizados pelo proponente, e compatíveis ao objeto desse Pedido de Cotação, junto a Organizações Sociais – até 5 pontos

4.5. O resultado da empresa proponente será a soma aritmética das pontuações obtidas em cada um dos itens anteriores e será designado como **PONTOS TÉCNICOS**.

4.6. A classificação inicial dos proponentes se dará a partir do total obtido pela soma aritméticas dos PONTOS COMERCIAIS e dos PONTOS TÉCNICOS obtidos individualmente, sendo listada em primeiro a proponente que tiver obtido o maior número absoluto de pontos seguida pelas demais em ordem decrescente de pontuação.

- 4.7. Para todos os efeitos, serão consideradas empatadas as proponentes que tiverem resultados distanciados entre si em até 5 (cinco) pontos, em função da metodologia qualitativa adotada para pontuação das propostas apresentadas.
- 4.8. Em caso de empate na primeira classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - 4.8.1. Como primeiro critério, caberá a Direção do INPO reavaliar de forma comparativa as duas propostas empatadas, identificando aquela que, neste novo julgamento, apresenta-se como mais adequada as necessidades da organização e com melhor relação custo/benefício.
 - 4.8.2. Não sendo possível identificar disparidades entre as propostas reavaliadas, será utilizado como segundo critério o valor absoluto dos **PONTOS COMERCIAIS** de cada proponente, considerados até a terceira casa decimal após a vírgula.
 - 4.8.3. Persistindo o empate, será considerada vencedora a proponente com maior pontuação nos Métodos e técnicas empregadas para a seleção e avaliação do candidato (item 4.4.4).
- 4.9. Na impossibilidade de obter-se o desempate das propostas a partir dos critérios apresentados no item anterior, caberá a Direção do INPO convocar para entrevista os representantes das duas proponentes empatadas e, a partir dessa nova perspectiva, decidir pela vencedora.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. Do resultado da fase de avaliação caberá recurso fundamentados, dirigidos à Direção Geral do INPO, por escrito e protocolados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão.
- 5.2. A proponente que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.
- 5.3. Os recursos terão efeito suspensivo.
- 5.4. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.
- 5.5. Os recursos serão julgados pela Direção Geral do INPO ou para quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1. Após o encerramento dos prazos, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, caberá a Direção Geral homologar e adjudicar o objeto à proponente vencedora.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

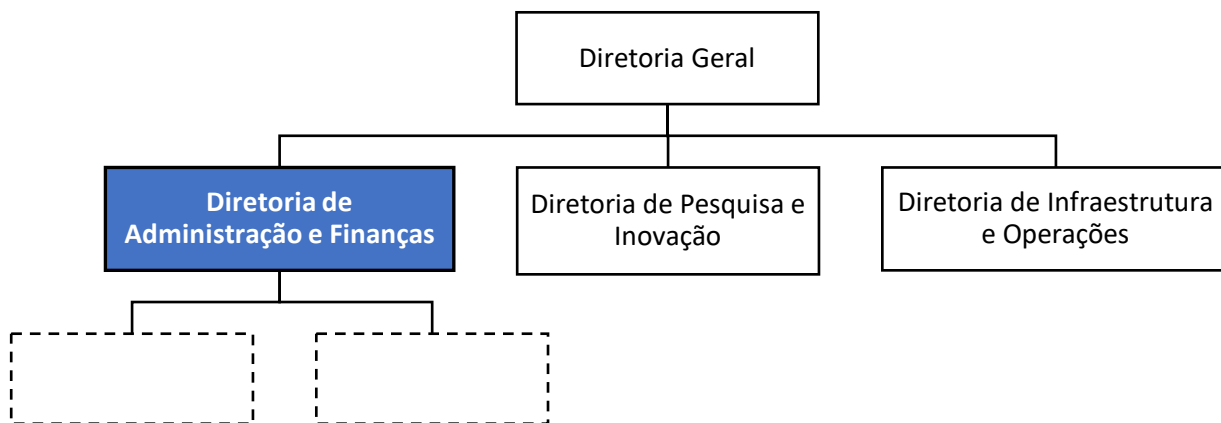
- 7.1. Ao INPO fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos previstos neste Pedido de Cotação, dando conhecimento aos interessados já manifestados.
- 7.2. A Direção do INPO poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar esse Pedido de Cotação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
- 7.3. Todas as propostas apresentadas deverão possuir uma validade mínima de 30 dias a contar a partir da data de remessa da entrega.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO PERFIL DO CARGO DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO	Área/Setor
Diretor de Administração e Finanças	Direção

POSIÇÃO NO ORGANOGRAMA



PROPÓSITO

Suportar à Direção do INPO por meio da gestão dos processos operacionais e estratégicos relacionados à função Administrativa e Financeira. Em conjunto com os demais diretores, atuar de forma proativa e sagaz na identificação e aproveitamento de oportunidades e na busca de soluções criativas para a superação de riscos e problemas capazes de interferir nos resultados da Organização.

VALORES ORGANIZACIONAIS

- Atitude Positiva
- Clareza
- Competência
- Conhecimento
- Eficácia
- Ética
- Honestidade
- Planejamento
- Trabalho em equipe

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DO CARGO

Apoiado nas descrições contidas no Estatuto Social e no Regimento Interno do INPO, além das que possam ser delegadas pelo Diretor Geral, apresentam-se como sendo as principais responsabilidades para o cargo:

- Participar do planejamento organizacional, definindo e propondo a estrutura, os processos, as políticas e os sistemas administrativos da organização, e supervisionando as áreas de recursos humanos, contratos, compras, logística, infraestrutura e tecnologia da informação.
- Contribuir para o planejamento estratégico e a gestão financeira da empresa, alinhando os objetivos financeiros com os objetivos gerais da organização.

- Desenvolver e operar os sistemas administrativos e financeiros, definindo a estrutura, os procedimentos e controles internos, garantindo a eficiência, a transparência e a segurança das operações.
- Pautar as ações da estrutura administrativa/financeira pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Supervisionar os investimentos e desembolsos previstos nos contratos de gestão ou convênios firmados pelo INPO.
- Realizar planos, relatórios de gestão, planejamentos financeiros e orçamentários anuais, previsão de orçamento, análise de cenários e projeções financeiras, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões.
- Garantir a conformidade com as leis e regulamentações administrativas, financeiras, tributárias, contábeis e trabalhistas, evitando multas, penalidades e riscos jurídicos.
- Gerenciar os riscos administrativos e/ou financeiros, avaliando o ambiente operacional e estratégico de modo a antecipar-se a possíveis problemas que possam prejudicar os resultados esperados.
- Analisar e difundir parecer sobre as contas mensais de gestão e relatórios financeiros periódicos, como demonstrativos de resultados, balanços patrimoniais e fluxos de caixa, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões.
- Manter e organizar o acervo documental do INPO, incluindo seus registros cartoriais e supervisão da equipe jurídica.
- Manter o relacionamento com os investidores, comunicando efetivamente a situação financeira do INPO, apresentando planos de negócios convincentes e negociando acordos financeiros favoráveis.

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS

- | | |
|---|--|
| • (Agir com) Liderança e influência
<i>(normalmente inclui trabalho em equipe e capacidade de comunicação)</i> | • (Possuir e atuar com) Pensamento analítico/crítico |
| • (Agir com) Criatividade | • (Ser capaz de) Resolver problemas complexos. |
| • (Agir com) Flexibilidade | • (Agir com) Proatividade |
| • (Agir com) Comprometimento | • (Dominar o) Uso das tecnologias no trabalho |
| • (Manter) Aprendizagem ativa | |

REQUISITOS PARA O CARGO

Essenciais:

- Formação superior preferencialmente em áreas como Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Finanças, e pelo menos uma pós-graduação ou MBA em Gestão Financeira, Controladoria ou áreas afins.
- Conhecimentos avançados em contabilidade, finanças, tributos, legislação, gestão de riscos, planejamento estratégico, liderança, negociação e comunicação.
- Conhecimento sobre métodos e técnicas de sustentabilidade financeira (por exemplo Fundos Patrimoniais).

Necessários:

- Conhecimento da legislação e das práticas de licitações e compras públicas.
- Uso avançado de tecnologias aplicada a gestão administrativa e financeira.
- Domínio da língua inglesa no nível intermediário.

Desejáveis:

- Experiência profissional de gestão em Organização Social.
- Domínio da língua inglesa no nível avançado.

EXPERIÊNCIA

Experiência profissional mínima de 10 anos, sendo pelo menos 5 anos no cargo de gestão superior (alta gerência ou direção).

SISTEMA DE RECOMPENSAS

Remuneração:

- Salário – 80% do teto para o funcionalismo público.

Benefícios diretos:

- Plano de Saúde
- Vale refeição/alimentação.
- Computador e telefone.

Benefícios indiretos:

- Ambiente dinâmico de trabalho.
- Perspectivas de novas atividades e de expansão do trabalho.