

EMPRESA DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA
TIPO: MELHOR CUSTO-BENEFÍCIO E QUALIDADE

CARTA CONVITE Nº 2026-04

Índice

I. DO OBJETO	3
II. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
III. DAS ENTREGAS.....	5
IV. DO PRAZO DE EXECUÇÃO	7
V. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
VI. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO NO CERTAME.....	12
VIII. DO RESULTADO	13
IX. DO CONTRATO	14
X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	15
XI. DAS OBRIGAÇÕES DO INPO	16
XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17

CARTA CONVITE Nº 2026-04
TIPO: Melhor Custo-Benefício e Qualidade

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO, organização social vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, torna pública a presente Carta Convite para seleção de empresa especializada, observadas as condições e os critérios estabelecidos neste instrumento.

A presente seleção tem por finalidade contratar consultoria especializada para apoiar o desenvolvimento de atividades estratégicas relacionadas à implementação da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável, em apoio às iniciativas conduzidas pelo INPO.

O procedimento será conduzido em conformidade com esta Carta Convite e com o Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienação do INPO.

I. DO OBJETO

1.1- O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria relativa ao desenvolvimento de atividades de coordenação técnica, planejamento estratégico, articulação institucional, sistematização de contribuições, elaboração de estudos e relatórios técnicos, bem como ao apoio ao planejamento, organização e execução das atividades conduzidas pelo Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas (INPO) relacionadas à Conferência da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável (UNOD-27), a ser realizada no Rio de Janeiro, no período de 5 a 9 de abril de 2027.

1.2- A consultoria deverá apoiar o INPO na coordenação das atividades relacionadas à atualização do Plano Nacional de Implementação da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável no Brasil, conduzida em parceria com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), observando metodologia participativa, envolvendo múltiplos atores e estruturada em fases sucessivas de planejamento, consulta, consolidação e validação.

II. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1- A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de consultoria ao Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas (INPO), executando as atividades necessárias ao desenvolvimento do objeto contratual, em estreita articulação com a equipe técnica do Instituto e com as instituições parceiras envolvidas. Os serviços compreenderão, no mínimo, as seguintes atividades:

i. Planejamento e Coordenação Técnica

- a) elaborar, revisar e atualizar o plano de trabalho e o cronograma de execução das atividades;
- b) apoiar o planejamento técnico e estratégico das ações relacionadas ao projeto;
- c) acompanhar a execução das atividades previstas, propondo ajustes quando necessários;
- d) subsidiar tecnicamente o INPO na coordenação das ações decorrentes do contrato.

ii. Articulação Institucional

- a) apoiar a interlocução entre o INPO, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), instituições científicas, órgãos públicos, organismos internacionais e demais parceiros envolvidos;
- b) apoiar a organização e a realização de reuniões técnicas, oficinas, seminários e demais atividades de caráter participativo;
- c) sistematizar as contribuições recebidas durante o processo de consulta e articulação institucional.

iii. Produção Técnica

- a) elaborar estudos, notas técnicas, apresentações, pareceres, relatórios e demais documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- b) consolidar informações provenientes das consultas, reuniões e oficinas realizadas;
- c) apoiar a elaboração e revisão dos produtos técnicos previstos nesta Carta Convite.

iv. Atualização do Plano Nacional de Implementação

- a) apoiar tecnicamente o processo de atualização do Plano Nacional de Implementação da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável;
- b) consolidar contribuições oriundas dos diferentes atores participantes;

c) apoiar a elaboração das versões preliminares e da versão final do Plano.

v. Apoio à Preparação da UNOD-27

- a) apoiar o planejamento das atividades relacionadas à participação do INPO na Conferência;
- b) elaborar documentos técnicos e materiais de apoio às atividades preparatórias;
- c) apoiar tecnicamente as atividades relacionadas à organização da participação institucional do INPO.

vi. Gestão da Informação

- a) organizar e sistematizar as informações produzidas durante a execução do contrato;
- b) manter atualizada a documentação técnica produzida no âmbito da consultoria;
- c) disponibilizar ao INPO todos os documentos, arquivos editáveis e bases de informação produzidos durante a execução contratual.

III. DAS ENTREGAS

3.1. A contratada deverá executar as atividades previstas nesta Carta Convite e realizar as entregas descritas a seguir, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução e as orientações técnicas fornecidas pelo INPO.

3.2. Todas as entregas deverão ser apresentadas em formato digital editável, acompanhadas, quando aplicável, dos respectivos arquivos-fonte, bases de dados, registros das atividades desenvolvidas e demais documentos técnicos produzidos durante a execução da consultoria.

Entrega 1 – Plano de Trabalho e Diagnóstico Estratégico Inicial

3.3. A contratada deverá elaborar Plano de Trabalho contendo a metodologia de execução da consultoria, o cronograma detalhado das atividades, a estratégia de desenvolvimento dos trabalhos e o diagnóstico estratégico inicial relativo ao processo de atualização do Plano Nacional de Implementação da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável no Brasil.

3.4. A entrega deverá contemplar, no mínimo:

- a) metodologia de execução dos serviços;
- b) cronograma detalhado das atividades;
- c) estratégia de articulação institucional;
- d) identificação dos principais atores e instituições envolvidos no processo;

- e) diagnóstico estratégico inicial do processo de atualização do Plano Nacional; e
- f) identificação preliminar de oportunidades, riscos e desafios relacionados à preparação da Conferência da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável (UNOD-27).

Relatório Estratégico de Apoio à Atualização do Plano Nacional

3.5. A contratada deverá elaborar relatório técnico consolidando as atividades desenvolvidas no âmbito do processo de atualização do Plano Nacional de Implementação da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável.

3.6. A entrega deverá contemplar, no mínimo:

- a) sistematização das contribuições obtidas nas oficinas, consultas e reuniões técnicas;
- b) consolidação das informações produzidas ao longo do processo participativo;
- c) análise dos principais temas, desafios e oportunidades identificados;
- d) recomendações técnicas destinadas a subsidiar a atualização do Plano Nacional;
- e) registro das atividades de articulação institucional desenvolvidas no período.

Entrega 3 – Relatório Estratégico de Apoio à Participação do INPO na UNOD-27

3.7. A contratada deverá elaborar documento técnico contendo a sistematização das oportunidades estratégicas relacionadas à atuação institucional do INPO na Conferência da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável (UNOD-27).

3.8. A entrega deverá contemplar, no mínimo:

- a) identificação de oportunidades de cooperação nacional e internacional;
- b) levantamento de potenciais parceiros institucionais;
- c) identificação de oportunidades de financiamento e cooperação técnica;
- d) análise de oportunidades de participação institucional, incluindo eventos paralelos (*side events*), reuniões técnicas e demais atividades relacionadas à Conferência;
- e) recomendações estratégicas destinadas ao fortalecimento da atuação institucional do INPO.

Entrega 4 – Relatório Final Consolidado

3.9. Ao término da execução contratual, a contratada deverá apresentar Relatório Final

consolidando os resultados alcançados durante a consultoria.

3.10. A entrega deverá contemplar, no mínimo:

- a) descrição das atividades desenvolvidas;
- b) consolidação das entregas elaboradas;
- c) avaliação dos resultados obtidos;
- d) registro das principais contribuições para a atualização do Plano Nacional;
- e) recomendações para continuidade das ações relacionadas à implementação do Plano Nacional e à atuação do INPO após a realização da UNOD-27;
- f) organização e entrega ao INPO de toda a documentação técnica produzida no âmbito da consultoria.

Critérios Gerais de Aceite das Entregas

3.11. As entregas serão submetidas à análise técnica do INPO, que verificará sua conformidade com as especificações desta Carta Convite.

3.12. O INPO poderá:

- a) aprovar as entregas;
- b) solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos; ou
- c) rejeitar as entregas quando constatado o descumprimento das especificações estabelecidas nesta Carta Convite.

3.13. Na hipótese de solicitação de ajustes, a contratada deverá promover as adequações indicadas pelo INPO no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Instituto.

3.14. O aceite definitivo ocorrerá mediante manifestação formal do fiscal ou gestor do contrato, constituindo condição para a liberação do pagamento correspondente.

IV. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução dos serviços terá início na data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e se estenderá até a aprovação da Entrega 4, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da UNOD-27, contemplando todas as atividades preparatórias, o apoio às atividades relacionadas ao evento e a consolidação dos resultados decorrentes da execução da consultoria.

4.2. Durante esse período, a contratada deverá executar todas as atividades previstas nesta Carta Convite e concluir as entregas estabelecidas no Capítulo 3, observados os prazos definidos no cronograma de execução.

4.3. Eventuais ajustes no cronograma poderão ser acordados entre o INPO e a contratada, desde que devidamente justificados e que não comprometam a execução do objeto contratado.

4.4. O cronograma detalhado das entregas será definido no Plano de Trabalho aprovado pelo INPO e integrará o Contrato de Prestação de Serviços.

V. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Prazo e Forma de Apresentação das Propostas

5.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico **compras@inpo.org.br**, com o assunto "**Carta Convite nº 2026-04 – Consultoria Especializada**", até às **23h59 do dia 31 de julho de 2026**.

5.2. A proposta deverá conter todos os documentos e informações exigidos nesta Carta Convite.

5.3. A proposta permanecerá válida por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para sua apresentação.

5.4. As empresas participantes deverão apresentar proposta técnica e proposta comercial, elaboradas de forma clara e objetiva, observadas as condições estabelecidas nesta Carta Convite.

5.5. Quaisquer esclarecimentos e informações adicionais sobre esta Carta Convite, inclusive na hipótese de a Proponente entender que os elementos fornecidos neste Instrumento não sejam suficientemente elucidativos, poderão ser solicitados por escrito ao INPO até 22/07/2026 por meio do endereço eletrônico compras@inpo.org.br.

5.6. Os esclarecimentos e informações prestados pelo INPO serão transmitidos por escrito a todos os demais participantes e integrarão este procedimento.

5.7. Não serão aceitas propostas encaminhadas após o prazo estabelecido nesta Carta Convite.

Proposta Técnica

5.8. A proposta técnica deverá demonstrar a compreensão da empresa acerca do objeto da contratação, da metodologia de execução dos serviços e da experiência dos profissionais indicados.

5.9. A proposta técnica deverá conter, no mínimo:

a) descrição da metodologia de trabalho;

- b) cronograma preliminar de execução;
- c) apresentação da empresa;
- d) portfólio ou descrição de experiências anteriores compatíveis com o objeto;
- e) identificação dos profissionais indicados para a execução dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos resumidos.

Proposta Comercial

5.10. A proposta comercial deverá conter, no mínimo:

- a) valor global da proposta;
- b) prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação;
- c) declaração de que os valores apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas administrativas, deslocamentos, materiais e demais custos incidentes;
- d) identificação completa da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico para contato.

VI. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Avaliação da Proposta Técnica (70 Pontos)

6.1. A proposta técnica será avaliada considerando os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação Máxima
Compreensão do objeto e metodologia proposta	20
Experiência da empresa em serviços correlatos	20
Qualificação dos profissionais indicados	20
Qualidade e consistência da proposta técnica	10
Total	70

6.2. A Comissão de Compras atribuirá a pontuação da proposta técnica considerando o grau de atendimento aos critérios estabelecidos nesta Carta Convite.

Compreensão do objeto e metodologia proposta (até 20 pontos)

6.3. Serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) a demonstração de compreensão dos objetivos e do escopo da contratação;
- b) a adequação da metodologia proposta às atividades previstas nesta Carta Convite;
- c) a coerência entre a metodologia, os serviços e as entregas previstas;
- d) o planejamento das etapas de execução e da articulação institucional;
- e) a viabilidade da estratégia de trabalho apresentada.

Experiência da empresa e dos profissionais indicados em serviços correlatos (até 20 pontos)

6.4. Serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) a experiência da empresa e dos profissionais indicados na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) a execução de projetos de consultoria, planejamento estratégico, coordenação técnica, articulação institucional ou elaboração de estudos e documentos técnicos;
- c) a experiência em projetos desenvolvidos junto a instituições públicas, instituições científicas, organismos internacionais, organizações da sociedade civil ou entidades de natureza semelhante;
- d) a compatibilidade entre as experiências apresentadas e os objetivos da presente contratação.

Qualificação dos profissionais indicados (até 20 pontos)

6.5. Serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) a formação acadêmica dos profissionais indicados para a execução dos serviços;
- b) a experiência profissional relacionada ao objeto da contratação;
- c) a atuação em projetos de natureza semelhante;
- d) o conhecimento demonstrado nas áreas relacionadas à ciência, tecnologia, inovação, sustentabilidade, políticas públicas, planejamento estratégico, governança ou articulação institucional;
- e) a compatibilidade entre o perfil dos profissionais indicados e os serviços a serem executados.

Qualidade e consistência da proposta técnica (até 10 pontos)

Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO

Rua Aloísio Teixeira, 278, Prédio 3 – 4º Pavimento - Parque Tecnológico UFRJ - Rio de Janeiro/RJ – CEP 21941-850
www.inpo.org.br | contato@inpo.org.br | Tel. (21) 2900-1024

6.6. Serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) a clareza, a objetividade e a organização da proposta;
- b) a consistência técnica da solução apresentada;
- c) a integração entre metodologia, cronograma e entregas previstas;
- d) a apresentação de soluções ou abordagens que agreguem valor à execução do objeto;
- e) a capacidade da proposta de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do INPO.

Critérios de Pontuação

6.7. A pontuação atribuída em cada critério observará os seguintes parâmetros:

Pontuação Máxima

6.8. Atendimento integral aos requisitos do critério avaliado, demonstrando elevado grau de aderência ao objeto, consistência técnica e clareza na proposta apresentada.

Pontuação intermediária

6.9. Atendimento parcial aos requisitos do critério avaliado, com pequenas limitações ou necessidade de maior detalhamento.

Pontuação reduzida

6.10. Atendimento insuficiente aos requisitos do critério avaliado, com ausência de informações relevantes, inconsistências ou inadequação da proposta.

Avaliação da Proposta Comercial (30 pontos)

6.11. A pontuação da proposta comercial será calculada pela seguinte fórmula:

$$P_p = \frac{P_m}{P_v} \times 30$$

6.12. Os conceitos previstos na fórmula significam:

- **Pp** = pontuação da proposta avaliada;
- **Pm** = menor preço global entre as propostas válidas;
- **Pv** = preço global da proposta avaliada.

6.13. A proposta de menor preço receberá **30 (trinta) pontos**, sendo as demais pontuadas proporcionalmente.

Nota Final

6.14. A nota final corresponderá à soma da pontuação obtida na avaliação técnica e na avaliação da proposta comercial.

6.15. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação final.

6.16. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) a maior pontuação na avaliação técnica; e
- b) persistindo o empate, a maior pontuação no critério "Compreensão do objeto e metodologia".

VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO NO CERTAME

7.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, será verificada a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a apresentação da documentação exigida nesta Carta Convite.

Documentação de Habilitação

7.2. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais, quando aplicável;
- c) documento de identificação do representante legal da licitante vencedora;
- d) certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) certidões de regularidade fiscal estadual e municipal, quando aplicáveis.

Diligências

7.3. O INPO poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada, inclusive mediante consulta a bases públicas de informação, desde que tais diligências não impliquem alteração da proposta apresentada nem tratamento desigual entre as licitantes participantes.

7.4. O INPO poderá ainda sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos os proponentes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Inabilitação

7.5. Caso a licitante classificada em primeiro lugar deixe de comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos nesta Carta Convite ou deixe de atender, no prazo estabelecido pelo INPO, às solicitações de apresentação de documentos, esclarecimentos ou complementações formuladas pela Comissão de Compras, o INPO poderá inabilitá-la e convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

Dispensa Excepcional de Documentos

7.6. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e observadas as disposições do Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienação do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO, poderá ser autorizada a dispensa da apresentação de documentos específicos, desde que tal medida não comprometa a verificação da regularidade jurídica, fiscal ou da capacidade da licitante vencedora para executar o objeto contratado.

VIII. DO RESULTADO

8.1. Concluídas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, o INPO divulgará o resultado do processo seletivo aos participantes por meio de publicação em seu sítio eletrônico, na seção Transparência – Compras e Serviços.

Convocação da Licitante Vencedora

8.2. Concluído o procedimento de seleção, a Comissão de Compras convocará a licitante vencedora para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, observadas as condições estabelecidas nesta Carta Convite.

8.3. A Comissão de Compras poderá negociar, em nome do INPO, condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo INPO.

8.5. A negociação será conduzida pela Comissão de Compras, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo seletivo.

Perda da Condição de Vencedora

8.6. A licitante vencedora perderá o direito à contratação caso:

- a) desista da contratação;
- b) deixe de assinar o contrato no prazo estabelecido pelo INPO;
- c) deixe de manter as condições de habilitação exigidas nesta Carta Convite.

8.7. Nessas hipóteses, o INPO poderá convocar as demais licitantes, observada a ordem de classificação.

IX. DO CONTRATO

9.1. A contratação será formalizada mediante Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado entre o Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO e a vencedora do presente processo seletivo.

Vigência

9.2. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência a partir de sua assinatura até a aprovação da **Entrega 4 – Relatório Final Consolidado**, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da **Conferência da Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável (UNOD-27)**.

Execução e Pagamento

9.3. Os pagamentos serão realizados conforme o cronograma e as condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços, observadas as entregas efetivamente realizadas, aprovadas pelo INPO e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

9.4. O cronograma de pagamento será definido no Contrato de Prestação de Serviços, em correspondência com as entregas previstas nesta Carta Convite.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal e a aprovação da respectiva entrega pelo gestor do contrato.

Fiscalização

9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por representante designado pelo INPO, responsável por acompanhar o desenvolvimento dos serviços, avaliar as entregas realizadas, solicitar esclarecimentos ou ajustes quando necessários e atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

Manutenção das Condições de Habilitação

9.7. A licitante contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste processo seletivo.

Disposições Contratuais

Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO

Rua Aloísio Teixeira, 278, Prédio 3 – 4º Pavimento - Parque Tecnológico UFRJ - Rio de Janeiro/RJ – CEP 21941-850
www.inpo.org.br | contato@inpo.org.br | Tel. (21) 2900-1024

9.8. As demais condições relativas à execução contratual, incluindo direitos e obrigações das partes, confidencialidade, propriedade intelectual, alterações contratuais, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições aplicáveis serão disciplinadas no Contrato de Prestação de Serviços.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A licitante contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta Carta Convite em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Contrato de Prestação de Serviços.

Da Execução dos Serviços

10.2. A contratada deverá:

- a) executar os serviços com observância das especificações técnicas, dos prazos e das orientações fornecidas pelo INPO;
- b) designar responsável técnico com qualificação compatível para a execução dos serviços;
- c) indicar esse responsável técnico como interlocutor junto ao INPO durante a execução contratual;
- d) participar das reuniões de acompanhamento, alinhamento e avaliação promovidas pelo INPO, sempre que solicitado;
- e) comunicar tempestivamente ao INPO qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Das Entregas

10.3. A contratada deverá:

- a) elaborar e apresentar as entregas previstas nesta Carta Convite, observando os padrões técnicos e de qualidade estabelecidos;
- b) promover, sem ônus adicional para o INPO, os ajustes, complementações ou correções eventualmente solicitados durante a análise das entregas;
- c) entregar toda a documentação técnica, arquivos editáveis e demais materiais produzidos no âmbito da contratação.

Da Conduta e Responsabilidades

10.4. A contratada deverá:

- a) manter sigilo sobre as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos nesta

Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO

Rua Aloísio Teixeira, 278, Prédio 3 – 4º Pavimento - Parque Tecnológico UFRJ - Rio de Janeiro/RJ – CEP 21941-850
www.inpo.org.br | contato@inpo.org.br | Tel. (21) 2900-1024

contratação;

b) observar a legislação aplicável e as normas internas do INPO que lhe forem formalmente comunicadas;

c) responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados e pela veracidade das informações apresentadas;

d) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Carta Convite;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o INPO.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DO INPO

11.1. O Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO compromete-se a fornecer as condições necessárias para a adequada execução do objeto desta Carta Convite, observadas as responsabilidades atribuídas à licitante contratada.

Do Apoio à Execução dos Serviços

11.2. O INPO deverá:

a) disponibilizar à contratada as informações, documentos e orientações necessárias à execução dos serviços, observadas as restrições legais e institucionais aplicáveis;

b) promover, sempre que necessário, a interlocução institucional com os órgãos, entidades e parceiros envolvidos na execução do objeto contratado;

c) fornecer o apoio institucional necessário ao desenvolvimento das atividades previstas nesta Carta Convite.

Do Acompanhamento e Fiscalização

11.3. O INPO deverá:

a) designar gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

b) analisar as entregas apresentadas pela contratada, manifestando-se, **em prazo compatível com o cronograma de execução**, quanto à sua aprovação ou à necessidade de ajustes;

c) comunicar formalmente à contratada eventuais solicitações de esclarecimentos, adequações ou complementações relacionadas às entregas ou à execução dos serviços;

d) acompanhar a execução contratual, zelando pelo cumprimento das condições

Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO

Rua Aloísio Teixeira, 278, Prédio 3 – 4º Pavimento - Parque Tecnológico UFRJ - Rio de Janeiro/RJ – CEP 21941-850
www.inpo.org.br | contato@inpo.org.br | Tel. (21) 2900-1024

estabelecidas nesta Carta Convite e no Contrato de Prestação de Serviços.

Dos Pagamentos

11.4. O INPO deverá:

- a) efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços;
- b) atestar o recebimento das entregas, desde que atendidas as condições estabelecidas nesta Carta Convite e no Contrato de Prestação de Serviços.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação neste processo seletivo implica a plena aceitação das condições estabelecidas nesta Carta Convite.

12.2. Não caberá recurso administrativo contra o resultado deste processo seletivo.

Das Informações Prestadas

12.3. As licitantes participantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados durante o processo seletivo, sujeitando-se às consequências legais e contratuais decorrentes de eventuais inconsistências ou declarações inverídicas.

Das Diligências

12.4. O INPO poderá, a qualquer tempo durante o processo seletivo, promover diligências, solicitar esclarecimentos ou requerer documentos complementares às licitantes participantes, desde que tais medidas não impliquem alteração da proposta originalmente apresentada nem tratamento desigual entre os participantes.

Das Comunicações

12.5. As comunicações relativas a este processo seletivo serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail informados pelas licitantes participantes.

Dos Casos Omissos

12.6. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Carta Convite serão resolvidos pela Comissão de Compras e, quando necessário, pela Diretoria competente do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO, observadas as disposições do Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienação do INPO e da legislação aplicável.

Das Disposições Gerais

12.7. A participação neste processo seletivo não gera direito adquirido à contratação, ficando a celebração do Contrato de Prestação de Serviços condicionada à conclusão regular do procedimento, à manutenção das condições de habilitação pela licitante vencedora e ao interesse institucional do INPO.

12.8. A Comissão de Compras poderá, mediante decisão fundamentada, deixar de efetivar

Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO

Rua Aloísio Teixeira, 278, Prédio 3 – 4º Pavimento - Parque Tecnológico UFRJ - Rio de Janeiro/RJ – CEP 21941-850
www.inpo.org.br | contato@inpo.org.br | Tel. (21) 2900-1024

a contratação de qualquer das proponentes, observado o interesse institucional do INPO e as disposições desta Carta Convite.

12.9. Esta Carta Convite integra o processo de contratação e servirá de base para a celebração do Contrato de Prestação de Serviços.

12.10. O INPO reserva-se o direito de revogar ou anular o presente processo seletivo, no todo ou em parte, por razões de interesse institucional ou em decorrência de ilegalidade, sem que caiba às licitantes participantes qualquer direito à indenização.

12.11. Este processo seletivo será regido pelas disposições desta Carta Convite, pelo Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienação do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO e, subsidiariamente, pela legislação brasileira aplicável.

Rio de Janeiro, 15 de julho de 2026.

Rodolfo Fraenkel
Diretor de Administração e Finanças