



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL PARA
DESENVOLVIMENTO DE VÍDEO INSTITUCIONAL
TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

CARTA CONVITE Nº 07-2026

Sumário

1. DO OBJETO.....	4
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
3. DAS ENTREGAS	7
4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO	13
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	13
6. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	15
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO NO CERTAME.....	18
8. DO RESULTADO	19
9. DO CONTRATO	20
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	21
11. DAS OBRIGAÇÕES DO INPO	23
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24

CARTA CONVITE Nº 07-2026
TIPO: TÉCNICA E PREÇO
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada em produção audiovisual para desenvolvimento, produção e entrega de vídeo institucional para o Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas (INPO).

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas - INPO é uma associação civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos do Decreto Presidencial 11.275, de 6 de dezembro de 2022, e qualificada pelo Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação por meio de Contrato de Gestão, publicado no Diário Oficial da União, edição 188, seção 3, pág. 9, em 02 de outubro de 2023. A Organização Social é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que obtém sua qualificação por meio de decreto presidencial. Essa organização, em parceria com o Estado, executa atividades voltadas ao ensino, à pesquisa científica, à tecnologia, ao meio ambiente, à cultura e à saúde.

Nesse contexto, o fortalecimento da comunicação institucional constitui instrumento estratégico para ampliar a visibilidade de sua atuação, comunicar sua missão, valores e visão de futuro, bem como aproximar seus diversos públicos de interesse, incluindo órgãos governamentais, instituições de pesquisa, parceiros nacionais e internacionais, financiadores e sociedade em geral.

Com essa finalidade, o INPO pretende produzir um vídeo institucional capaz de apresentar sua identidade, suas competências, seus principais projetos e suas aspirações para o desenvolvimento da ciência oceânica no Brasil, por meio de uma narrativa contemporânea, inspiradora e visualmente atrativa.

A empresa contratada deverá desenvolver uma solução criativa que traduza esses objetivos em linguagem audiovisual, observando as diretrizes estabelecidas nesta Carta Convite e propondo a abordagem narrativa e estética mais adequada para comunicar a identidade institucional do INPO.

Esta Carta Convite será processada em conformidade com o Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienação do INPO e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente Carta Convite a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção audiovisual para concepção, desenvolvimento, produção e entrega de vídeo institucional do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO.

A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à execução do projeto, incluindo planejamento, imersão institucional, desenvolvimento da proposta criativa, elaboração do roteiro, pré-produção, produção, captação e/ou obtenção de imagens, edição, pós-produção, finalização e entrega dos produtos previstos nesta Carta Convite.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento integral do projeto audiovisual destinado à produção do vídeo institucional do Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO, contemplando todas as atividades necessárias à concepção, ao planejamento, à criação, à produção, à pós-produção, à finalização e à entrega dos produtos previstos nesta Carta Convite.

Os serviços deverão ser executados em estreita articulação com a equipe designada pelo INPO, que fornecerá informações institucionais, documentos, materiais de referência e orientações estratégicas necessárias ao desenvolvimento do projeto.

Caberá à contratada compreender a identidade institucional do INPO e traduzi-la em uma narrativa audiovisual capaz de comunicar sua atuação de forma clara, consistente, contemporânea e inspiradora.

O vídeo institucional deverá apresentar, de forma integrada e envolvente, a missão, a visão de futuro, os valores, as competências, as principais áreas de atuação, os projetos estratégicos e a contribuição do INPO para o fortalecimento da pesquisa, da inovação e da governança oceânica no Brasil e no cenário internacional.

A solução criativa deverá ser concebida especificamente para o INPO, valorizando sua identidade institucional e traduzindo sua atuação por meio de linguagem audiovisual contemporânea, capaz de despertar interesse, gerar identificação e evidenciar a relevância estratégica da pesquisa oceânica para o desenvolvimento sustentável do Brasil.

O vídeo deverá ser desenvolvido de forma a possibilitar sua utilização tanto em contextos nacionais quanto internacionais, considerando os diferentes públicos de interesse do INPO e as versões de tradução e legendagem previstas nesta Carta Convite.

2.1 Definição da solução audiovisual

O INPO não estabelece previamente uma técnica audiovisual única ou obrigatória para a execução do vídeo institucional.

A solução poderá envolver, conforme a abordagem proposta pela contratada:

- a) captação original de imagens;
- b) realização de entrevistas ou depoimentos;
- c) utilização de imagens institucionais fornecidas pelo INPO;
- d) utilização de imagens de arquivo ou de bancos de imagens devidamente licenciados;
- e) animações, ilustrações, infográficos, computação gráfica ou motion graphics;
- f) imagens aéreas;
- g) locução, trilha sonora e desenho de som;
- h) combinação de duas ou mais das técnicas mencionadas;
- i) outros recursos técnicos ou artísticos considerados adequados à solução criativa.

A enumeração acima possui caráter exemplificativo, não sendo obrigatória a utilização cumulativa de todos os recursos mencionados.

A proponente deverá definir, em sua Proposta Técnica, a solução audiovisual que pretende desenvolver, indicando de forma clara:

- a) o conceito e a abordagem narrativa;
- b) as técnicas e os recursos audiovisuais propostos;
- c) a necessidade de captação original de imagens e, quando aplicável, a estimativa de diárias, locações e composição da equipe;
- d) a previsão de entrevistas, depoimentos, locução ou participação de terceiros;
- e) a utilização de imagens de arquivo, bancos de imagens, animações ou recursos gráficos;
- f) os principais requisitos técnicos e operacionais da solução;
- g) a justificativa da adequação da solução proposta aos objetivos institucionais do INPO.

A solução audiovisual será avaliada considerando sua pertinência, qualidade, criatividade, viabilidade técnica, compatibilidade com o prazo de execução e aderência aos objetivos desta contratação.

Os recursos, técnicas, atividades e produtos integrantes da Proposta Técnica aprovada passarão a compor o escopo da contratação e deverão estar integralmente contemplados no valor global apresentado pela proponente.

A proposta poderá contemplar gravações em instalações do INPO, no Parque Tecnológico da UFRJ, bem como em laboratórios, embarcações, centros de pesquisa, ambientes costeiros, eventos institucionais e demais locais relacionados às atividades do Instituto, conforme definido durante o desenvolvimento do roteiro e aprovado pelo INPO.

2.2 Escopo mínimo dos serviços

Independentemente da técnica ou da combinação de técnicas adotada, os serviços deverão compreender, no mínimo:

- a) realização de reuniões de alinhamento, briefing e imersão institucional;
- b) levantamento e análise das informações, documentos e materiais de referência fornecidos pelo INPO;
- c) desenvolvimento da proposta e do conceito criativo;
- d) elaboração do roteiro narrativo e técnico;
- e) elaboração do plano de trabalho e do cronograma de execução;
- f) planejamento da produção audiovisual;
- g) obtenção, produção ou captação dos conteúdos necessários à execução da solução aprovada;
- h) edição, tratamento de imagem, tratamento de áudio, desenho de som e pós-produção;
- i) desenvolvimento dos elementos gráficos, animações, infográficos e demais recursos previstos na Proposta Técnica aprovada;
- j) obtenção das licenças, autorizações e cessões de direitos necessárias;
- k) realização dos ajustes decorrentes das etapas de análise e validação do INPO;
- l) tradução, revisão, sincronização e produção das versões legendadas previstas nesta Carta Convite;
- m) finalização e entrega das versões, dos arquivos técnicos, dos materiais editáveis e dos demais produtos contratados.

2.2.1 Materiais disponibilizados pelo INPO

Para subsidiar o desenvolvimento da solução audiovisual, o INPO disponibilizará, conforme aplicável:

- a) Manual de Identidade Visual;
- b) logotipos institucionais em formato editável;
- c) fotografias institucionais disponíveis;
- d) vídeos institucionais e registros audiovisuais já produzidos;
- e) apresentações institucionais;
- f) informações sobre os projetos estratégicos do Instituto;
- g) documentos institucionais e materiais de referência;
- h) agenda e apoio para reuniões, entrevistas e visitas técnicas, quando aplicável.

2.3 Responsabilidade pela composição do preço

A Proposta Comercial deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral da solução audiovisual apresentada pela proponente, incluindo, quando aplicável, todos os recursos previstos na Proposta Técnica apresentada pela proponente:

- a) equipe técnica e artística;
- b) equipamentos;
- c) captação de imagens e áudio;
- d) locações, deslocamentos, hospedagem e alimentação;
- e) entrevistas, locução e participação de terceiros;
- f) imagens de arquivo e bancos de imagens;
- g) trilhas sonoras, fontes tipográficas e demais conteúdos licenciados;
- h) animações, ilustrações, computação gráfica e motion graphics;
- i) tradução, revisão e legendagem;
- j) edição, pós-produção e finalização;
- k) cessões, autorizações e licenças de uso;
- l) tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

Não serão admitidas cobranças adicionais relacionadas a recursos, atividades ou produtos expressamente previstos na Proposta Técnica aprovada, salvo quando decorrentes de alteração de escopo formalmente solicitada e autorizada pelo INPO.

3. DAS ENTREGAS

Os serviços objeto desta contratação deverão compreender todas as etapas necessárias ao desenvolvimento do vídeo institucional do INPO, resultando na entrega dos produtos descritos a seguir, observadas as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos nesta Carta Convite.

3.1 Plano de Trabalho

No prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

- a) cronograma detalhado das atividades;
- b) equipe responsável pela execução dos serviços;
- c) metodologia de desenvolvimento do projeto;
- d) planejamento das gravações, quando aplicável;
- e) necessidades de apoio institucional por parte do INPO.

O Plano de Trabalho será analisado pelo INPO e, uma vez aprovado, servirá de referência para o acompanhamento da execução contratual.

3.2 Proposta Criativa

A contratada deverá desenvolver proposta criativa para o vídeo institucional do INPO, contemplando, no mínimo:

- a) conceito criativo;
- b) abordagem narrativa;
- c) linguagem audiovisual;
- d) referências estéticas e visuais (moodboard), quando aplicável;
- e) estratégia de comunicação;
- f) diretrizes para o desenvolvimento do projeto;
- g) justificativa da solução criativa, demonstrando como a proposta contribuirá para comunicar a identidade institucional do INPO e alcançar os objetivos da contratação.

A contratada deverá indicar claramente a solução audiovisual a ser desenvolvida, especificando, quando aplicável, a utilização de captação própria de imagens, entrevistas, *motion graphics*, animações, imagens de arquivo, bancos de imagens, locução, captação aérea ou quaisquer outros recursos técnicos e artísticos.

A enumeração de recursos técnicos e artísticos constante desta Carta Convite possui caráter exemplificativo, não sendo obrigatória a utilização cumulativa de todos os recursos mencionados.

Os recursos integrantes da Proposta Técnica aprovada passarão a compor o escopo da contratação e deverão estar integralmente contemplados no valor global da proposta.

A proposta criativa será submetida à apreciação do INPO e servirá de base para o desenvolvimento das etapas subsequentes.

3.3 Roteiro

Após a aprovação da proposta criativa, a contratada deverá apresentar roteiro narrativo e técnico do vídeo institucional, contendo, no mínimo:

- a) estrutura narrativa;
- b) sequência das cenas;
- c) indicação dos recursos audiovisuais previstos;
- d) textos de locução, quando aplicável;
- e) elementos gráficos, animações e demais recursos previstos.

O roteiro deverá ser aprovado pelo INPO antes do início da produção audiovisual.

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

3.4 Produção e Versão para Aprovação

Concluídas as etapas de pré-produção, produção e pós-produção, a contratada deverá apresentar uma versão preliminar do vídeo institucional para análise do INPO.

Essa versão deverá refletir integralmente a proposta criativa e o roteiro aprovados, permitindo a avaliação da narrativa, da identidade visual, da qualidade técnica e da aderência aos objetivos institucionais.

Recebida a versão preliminar, o INPO poderá:

- a) aprová-la;
- b) solicitar revisões;
- c) solicitar complementações.

O contrato contemplará até **03 (três) rodadas de revisão**, compreendendo os respectivos ajustes necessários, desde que não impliquem alteração substancial do escopo, inclusão de novos produtos ou modificação da proposta criativa previamente aprovada.

Para os fins desta Carta Convite, considera-se **rodada de revisão** cada consolidação de observações, comentários e solicitações de alteração encaminhada pelo INPO em relação à versão apresentada pela contratada.

A implementação integral das solicitações formuladas pelo INPO encerrará a respectiva rodada de revisão.

As solicitações destinadas exclusivamente à correção de inadequações na implementação das alterações anteriormente requeridas, bem como à correção de erros, omissões, inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades em relação às orientações já fornecidas pelo INPO não serão consideradas nova rodada de revisão, devendo ser realizadas pela contratada sem ônus adicional.

Constituirão nova rodada de revisão apenas as solicitações de aperfeiçoamento, refinamento ou alteração formuladas pelo INPO após a adequada implementação das solicitações da rodada de revisão anterior.

Após o recebimento das solicitações de revisão, a contratada deverá apresentar a nova versão no prazo previsto no cronograma aprovado pelo INPO ou, na ausência de previsão específica, em até **5 (cinco) dias úteis**, ressalvadas situações de maior complexidade devidamente justificadas e aceitas pelo INPO.

3.5 Vídeo Institucional Final

Após a incorporação dos ajustes aprovados pelo INPO, a contratada deverá entregar a versão final do vídeo institucional.

O vídeo deverá possuir aproximadamente **1 (um) minuto** de duração, ressalvada pequena variação necessária à qualidade narrativa, e ser entregue em resolução compatível com sua utilização em:

- a) apresentações institucionais;
- b) eventos presenciais e virtuais;
- c) website institucional;
- d) plataformas digitais e redes sociais;
- e) demais ações de comunicação institucional do INPO.

O vídeo deverá ser concebido de forma a possibilitar sua utilização em contextos nacionais e internacionais, observadas as versões e especificações de tradução e legendagem previstas no item 3.6 desta Carta Convite.

3.6 Versões, Legendagem e Tradução

A contratada deverá entregar o vídeo institucional nas seguintes versões:

- a) versão original em língua portuguesa, sem legendas;
- b) versão em língua portuguesa, com legendas em português;
- c) versão em língua portuguesa, com legendas em inglês.

A tradução para a língua inglesa, sua revisão linguística, sincronização e inserção das legendas serão de responsabilidade da contratada e deverão estar integralmente contempladas no valor global da proposta.

Também deverão ser entregues os respectivos arquivos de legenda em formato editável e compatível com os principais meios digitais de exibição, incluindo, no mínimo, o formato **.srt**.

As versões legendadas deverão preservar integralmente a identidade visual, a qualidade técnica e as especificações de resolução e finalização estabelecidas para o vídeo institucional.

3.7 Materiais Complementares e Arquivos Técnicos

Além das versões previstas no item 3.6, a contratada deverá entregar os seguintes materiais:

- a) arquivo master em alta resolução, sem compressão ou com compressão de qualidade profissional;
- b) arquivos em formato MP4, com codec H.264 ou superior, otimizados para utilização em websites, apresentações institucionais, plataformas digitais e redes sociais;
- c) versão em formato vertical, na proporção 9:16, quando integrante da Proposta Técnica aprovada;
- d) versão em formato quadrado, na proporção 1:1, quando integrante da Proposta Técnica aprovada;
- e) arquivos editáveis do projeto, incluindo, quando aplicável:
 - projeto de edição em Adobe Premiere Pro, DaVinci Resolve ou software equivalente;
 - projeto de animação em Adobe After Effects ou software equivalente;
 - arquivos gráficos utilizados na composição;
 - arquivos de áudio, locução e trilhas produzidos especificamente para o projeto;
 - demais elementos produzidos especificamente para o projeto;
- f) relação das trilhas sonoras, imagens, vídeos, fotografias, fontes tipográficas e demais recursos utilizados, acompanhada das respectivas licenças de uso, quando aplicável;
- g) demais materiais expressamente previstos na Proposta Técnica aprovada e incorporados ao contrato.

Todos os documentos, roteiros, projetos editáveis, arquivos de produção, elementos gráficos, animações, legendas, modelos, arquivos técnicos e demais artefatos produzidos em decorrência desta contratação integrarão o patrimônio intelectual do INPO, que poderá utilizá-los, adaptá-los, modificá-los e mantê-los livremente para fins institucionais.

3.8 Prazos para Análise e Aprovação

Salvo disposição específica prevista nesta Carta Convite, o INPO envidará seus melhores esforços para analisar e se manifestar sobre os produtos apresentados pela contratada nos seguintes prazos:

- a) até **5 (cinco) dias úteis** para o Plano de Trabalho, a Proposta Criativa, o Roteiro e as demais entregas intermediárias;

b) até **7 (sete) dias úteis** para a versão preliminar do vídeo institucional prevista no item 3.4;

c) até **5 (cinco) dias úteis** para as versões revisadas apresentadas após cada rodada de revisão.

Quando a complexidade da análise, a necessidade de manifestação de mais de uma área do INPO ou circunstâncias supervenientes justificarem prazo superior, o INPO comunicará a contratada, informando a necessidade **de** prorrogação e a estimativa para conclusão da análise.

Os períodos destinados à análise e manifestação do INPO não serão considerados atraso da contratada e, quando impactarem o cronograma originalmente previsto, ensejarão sua reprogramação pelo período correspondente.

3.9 Direitos Autorais e Licenciamento

A contratada será responsável pela obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias relativas às imagens, trilhas sonoras, fontes tipográficas, animações, vídeos, fotografias, depoimentos, locuções e demais elementos protegidos por direitos autorais, direitos conexos ou direitos de imagem utilizados na produção.

Os direitos patrimoniais de utilização dos materiais produzidos especificamente no âmbito desta contratação serão cedidos ao INPO, em caráter definitivo, sem limitação territorial ou temporal, para utilização institucional em quaisquer meios de divulgação, comunicação ou apresentação. **A cessão compreenderá todos os direitos patrimoniais necessários à utilização, reprodução, edição, adaptação, tradução, atualização, exibição pública, distribuição e divulgação institucional do material produzido.**

A contratada deverá assegurar que os materiais de terceiros eventualmente utilizados possuam licenças compatíveis com as formas, os meios, os territórios e os prazos de utilização previstos nesta Carta Convite.

A contratada responderá integralmente por eventual violação de direitos autorais, direitos conexos, direitos de imagem ou outras obrigações decorrentes dos materiais utilizados na produção.

3.10 Critérios de Aceite

Os produtos previstos nesta Carta Convite serão submetidos à análise técnica do INPO, que verificará sua conformidade com as especificações, os requisitos e os objetivos estabelecidos neste instrumento, bem como com a Proposta Técnica e o roteiro aprovados.

Após a análise, o INPO poderá:

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

Na hipótese de solicitação de ajustes, a contratada deverá promover as adequações indicadas pelo INPO, sem ônus adicional, observado o limite de **rodadas de revisão** previsto no item 3.4.

O aceite definitivo ocorrerá mediante manifestação formal do gestor ou fiscal do contrato.

O aceite definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados, observado o disposto na legislação aplicável.

O silêncio do INPO não implicará aprovação tácita das entregas.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de até **3 (três) meses**, contados da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

O prazo poderá ser detalhado em cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo INPO, observando-se as etapas previstas nesta Carta Convite.

Os períodos destinados à análise e aprovação dos produtos pelo INPO não serão computados como atraso da contratada, desde que esta tenha realizado as entregas nos prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico **compras@inpo.org.br**, em arquivos PDF, contendo Proposta Técnica e a Proposta Comercial, com o assunto "**Carta Convite nº 07-2026**", até às **23h59 do dia 11 de setembro de 2026**.

As propostas deverão conter todos os documentos e informações exigidos nesta Carta Convite.

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

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 04/11/2026 por meio do endereço eletrônico compras@inpo.org.br.

Os esclarecimentos e informações prestados pelo INPO poderão integrar esta Carta Convite e, quando pertinente, ser encaminhados aos demais participantes.

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

A CONTRATADA não poderá divulgar, reproduzir ou utilizar, para fins de portfólio, publicidade, premiações ou qualquer outra finalidade, o vídeo produzido, imagens de bastidores, conceitos criativos ou referências ao projeto sem autorização prévia e expressa do INPO.

A apresentação das propostas implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste instrumento.

A Proposta Técnica deverá demonstrar a compreensão do objeto da contratação e apresentar a solução criativa proposta para o desenvolvimento do vídeo institucional do INPO, evidenciando a metodologia de trabalho, a capacidade técnica da empresa e a qualificação da equipe responsável pela execução dos serviços.

A Proposta Técnica deverá conter, no mínimo:

- a) apresentação institucional da empresa;
- b) proposta criativa, contendo conceito, abordagem narrativa, linguagem audiovisual e estratégia de comunicação;
- c) descrição da metodologia de trabalho e da forma de execução dos serviços;
- d) cronograma preliminar de execução, contemplando, no mínimo, as etapas de imersão institucional, desenvolvimento da proposta criativa, elaboração e aprovação do roteiro, produção, pós-produção, apresentação da versão preliminar, revisões e entrega da versão final;
- e) portfólio da empresa, contendo trabalhos compatíveis com o objeto desta contratação, preferencialmente vídeos institucionais, científicos, educacionais ou de interesse público;
- f) identificação da equipe técnica responsável pela execução do projeto, acompanhada do currículo resumido dos principais profissionais e da descrição de suas respectivas funções;
- g) descrição dos recursos técnicos que serão utilizados na produção.

A Proposta Comercial deverá conter, no mínimo:

- a) valor global da proposta;
- b) validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) declaração de que o preço contempla todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, deslocamentos, licenciamento de imagens e trilhas, locuções, materiais, equipamentos, softwares e demais despesas;
- d) identificação completa da empresa;
- e) cronograma financeiro, quando aplicável.

6. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas segundo o critério: Técnica e Preço, considerando conjuntamente a qualidade técnica da solução apresentada e o valor global da proposta.

A avaliação será realizada por Comissão de Compras designada pelo INPO.

6.1 Avaliação da Proposta Técnica (60 pontos)

A proposta técnica será avaliada considerando os seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Compreensão dos objetivos da contratação	10
Qualidade da proposta criativa	25
Metodologia e plano de execução	10
Portfólio e experiência da empresa	10
Equipe técnica	5
Total	60

6.1.1 Compreensão dos objetivos da contratação (até 10 pontos)

A avaliação deste critério considerará minimamente:

- a) compreensão da missão e da identidade institucional do INPO;
- b) entendimento dos objetivos desta contratação;
- c) adequação da proposta aos públicos de interesse do Instituto;

d) alinhamento da solução proposta às diretrizes desta Carta Convite.

6.1.2 Qualidade da Proposta Criativa (até 25 pontos)

A avaliação deste critério considerará minimamente:

- a) originalidade e criatividade da proposta;
- b) qualidade da narrativa audiovisual;
- c) estratégia de comunicação;
- d) linguagem estética proposta;
- e) potencial de comunicar a identidade institucional do INPO;
- f) capacidade de gerar impacto, identificação e memorabilidade;
- g) adequação da proposta para utilização nacional e internacional.

6.1.3 Metodologia e Plano de Execução (até 10 pontos)

A avaliação deste critério considerará minimamente:

- a) metodologia de trabalho;
- b) cronograma;
- c) organização das etapas;
- d) estratégia de validação junto ao INPO;
- e) viabilidade técnica da execução.

6.1.4 Portfólio e Experiência da Empresa (até 10 pontos)

A avaliação deste critério considerará minimamente:

- a) qualidade dos vídeos apresentados;
- b) experiência em comunicação institucional;
- c) experiência com instituições científicas, universidades, organizações da sociedade civil, organismos internacionais ou órgãos públicos;

d) compatibilidade dos trabalhos apresentados com o objeto desta contratação.

6.1.5 Equipe Técnica (até 5 pontos)

A avaliação deste critério considerará minimamente:

- a) experiência profissional da equipe;
- b) qualificação técnica;
- c) diversidade das competências envolvidas;
- d) compatibilidade da equipe com a complexidade do projeto.

6.2 Avaliação da Proposta Comercial (40 pontos)

A proposta comercial será pontuada de forma proporcional ao menor preço global apresentado entre as propostas válidas, observada a seguinte fórmula:

$$P_p = \frac{P_m}{P_v} \times 40$$

Onde:

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

A proposta de menor preço receberá **40 (quarenta) pontos**, sendo as demais pontuadas proporcionalmente.

6.3 Nota Final e Classificação

A nota final de cada proposta corresponderá à soma da pontuação obtida na avaliação técnica e da pontuação obtida na avaliação da proposta comercial, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos**.

Será considerada vencedora a empresa que obtiver a maior pontuação final, observado o atendimento às exigências estabelecidas nesta Carta Convite.

A classificação das propostas será realizada em ordem decrescente da nota final atribuída pela Comissão de Compras.

6.4 Critérios de Desempate

Persistindo empate na pontuação final, a ordem de classificação será definida mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação obtida no critério **Qualidade da Proposta Criativa**;
- b) maior pontuação obtida na avaliação técnica;
- c) maior pontuação obtida no critério **Portfólio e Experiência da Empresa**;
- d) persistindo o empate, o INPO poderá promover negociação com as empresas empatadas, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a contratação.

6.5 Desclassificação das Propostas

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências estabelecidas nesta Carta Convite;
- b) deixarem de apresentar quaisquer documentos ou informações cuja apresentação seja obrigatória;
- c) apresentarem preço manifestamente inexequível ou incompatível com a adequada execução do objeto;
- d) apresentarem preço global manifestamente excessivo em relação aos valores praticados no mercado, quando devidamente justificado pela Comissão de Compras;
- e) apresentarem proposta técnica incompatível com os objetivos ou com as especificações estabelecidas nesta Carta Convite;
- f) contiverem informações falsas, inconsistentes ou que comprometam a avaliação da proposta;
- g) descumprirem quaisquer das condições essenciais estabelecidas nesta Carta Convite.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO NO CERTAME

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

7.1 Documentação de Habilitação

A empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

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) 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 empresa;
- 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.

7.2 Diligências

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 empresas participantes.

7.3 Inabilitação

Caso a empresa classificada em primeiro lugar deixe de comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos nesta Carta Convite, o INPO poderá convocar a empresa subsequente, observada a ordem de classificação.

7.4 Dispensa Excepcional de Documentos

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 empresa para executar o objeto contratado.

8. DO RESULTADO

Concluídas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, o INPO divulgará o resultado do processo seletivo às empresas participantes por meio de correio eletrônico ou outro meio oficial de comunicação institucional.

8.1 Convocação da Empresa Vencedora

Homologado o resultado pela Comissão de Compras, a empresa vencedora será convocada para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, observadas as condições estabelecidas nesta Carta Convite.

8.2 Perda da Condição de Vencedora

A empresa 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.

Nessas hipóteses, o INPO poderá convocar as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação.

8.3 Disposições Gerais

Não caberá recurso em face do resultado deste processo seletivo.

O INPO reserva-se no 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 empresas participantes qualquer direito à indenização.

8.4 Uso Institucional da Imagem do INPO e do Projeto

A cessão dos direitos patrimoniais não confere à CONTRATADA o direito de divulgar, reproduzir ou utilizar o material produzido, imagens de bastidores, conceitos criativos, identidade visual do projeto ou fazer referência à contratação ou ao INPO para fins de portfólio, publicidade, promoção institucional, premiações ou quaisquer outras formas de divulgação, salvo mediante autorização prévia e expressa do INPO.

9. DO CONTRATO

9.1 Vigência

A contratação será formalizada por meio de Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado entre o Instituto Nacional de Pesquisas Oceânicas – INPO e a empresa vencedora deste processo seletivo, **com vigência de 3 (três) meses, contados da data de sua**

assinatura.

9.2 Execução e Pagamento

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.

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

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.

9.3 Fiscalização

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

9.4 Manutenção das Condições de Habilitação

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

9.5 Disposições Contratuais

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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa 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.

10.1 Da Execução dos Serviços

A contratada deverá:

- a) executar os serviços com observância das especificações técnicas, dos prazos e das orientações fornecidas pelo INPO;

- b) disponibilizar equipe técnica com qualificação compatível para a execução dos serviços;
- c) designar um responsável técnico para atuar 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.

10.2 Das Entregas

A contratada deverá:

- a) elaborar, implementar e apresentar as entregas previstas nesta Carta Convite, observando os padrões técnicos, de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos;
- b) promover, sem ônus adicional para o INPO, os ajustes, complementações e correções solicitados durante a análise das entregas, observadas as regras e os limites estabelecidos nos itens 3.4 e 3.10 desta Carta Convite;
- c) entregar os arquivos finais, arquivos editáveis, projetos de edição, elementos gráficos, arquivos de áudio, legendas e demais materiais técnicos previstos nesta Carta Convite e na Proposta Técnica aprovada;
- d) organizar e identificar adequadamente os arquivos entregues, de modo a permitir sua localização, reutilização, atualização e adaptação futura pelo INPO ou por terceiros por ele contratados;
- e) prestar os esclarecimentos técnicos necessários acerca dos arquivos e materiais entregues, quando solicitados pelo INPO durante a execução contratual.

10.3 Da Conduta e Responsabilidades

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 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;

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

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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO INPO

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 empresa contratada.

11.1 Do Apoio à Execução dos Serviços

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.

d) articular, sempre que possível, o agendamento de entrevistas, reuniões e gravações com representantes, colaboradores, pesquisadores e parceiros institucionais previamente definidos em conjunto com a contratada.

11.2 Do Acompanhamento e Fiscalização

O INPO deverá:

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

b) analisar as entregas apresentadas pela contratada e manifestar-se quanto à sua aprovação ou à necessidade de ajustes, observados os prazos estabelecidos no item 3.8 desta Carta Convite;

c) comunicar formalmente à contratadas 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 estabelecidas nesta Carta Convite e no Contrato de Prestação de Serviços.

11.3 Dos Pagamentos

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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1 Das Informações Prestadas

As empresas 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.

12.2 Das Diligências

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

12.3 Das Comunicações

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

12.4 Dos Casos Omissos

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.

12.5 Das Disposições Gerais

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 empresa vencedora e ao interesse institucional do INPO.

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

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 empresas participantes qualquer direito à indenização.

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, de 14 de agosto de 2026.

Rodolfo Fraenkel
Diretor de Administração e Finanças