



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DO MCTI

Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços Técnicos Especializados
em Ciência do Clima

DAGSol - Diretoria Adjunta de Gestão de Soluções

Janeiro/2026

SUMÁRIO

1.	SOBRE A RNP.....	3
2.	PANORAMA ATUAL.....	4
3.	OBJETIVO	4
4.	ESCOPO DOS SERVIÇOS	5
5.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR	8
6.	PROPOSTA TÉCNICA/COMERCIAL.....	9
7.	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	11
8.	ETAPAS DO PROCESSO	12
9.	FORMA DE CONTRATAÇÃO	12
10.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	14
11.	APROVAÇÃO	14
12.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	14

1. SOBRE A RNP

A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) foi criada em setembro de 1989 pelo CNPq/MCT (atual Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI), constituindo-se como uma associação civil sem fins lucrativos e reconhecida como Organização Social (OS) pela Presidência da República.

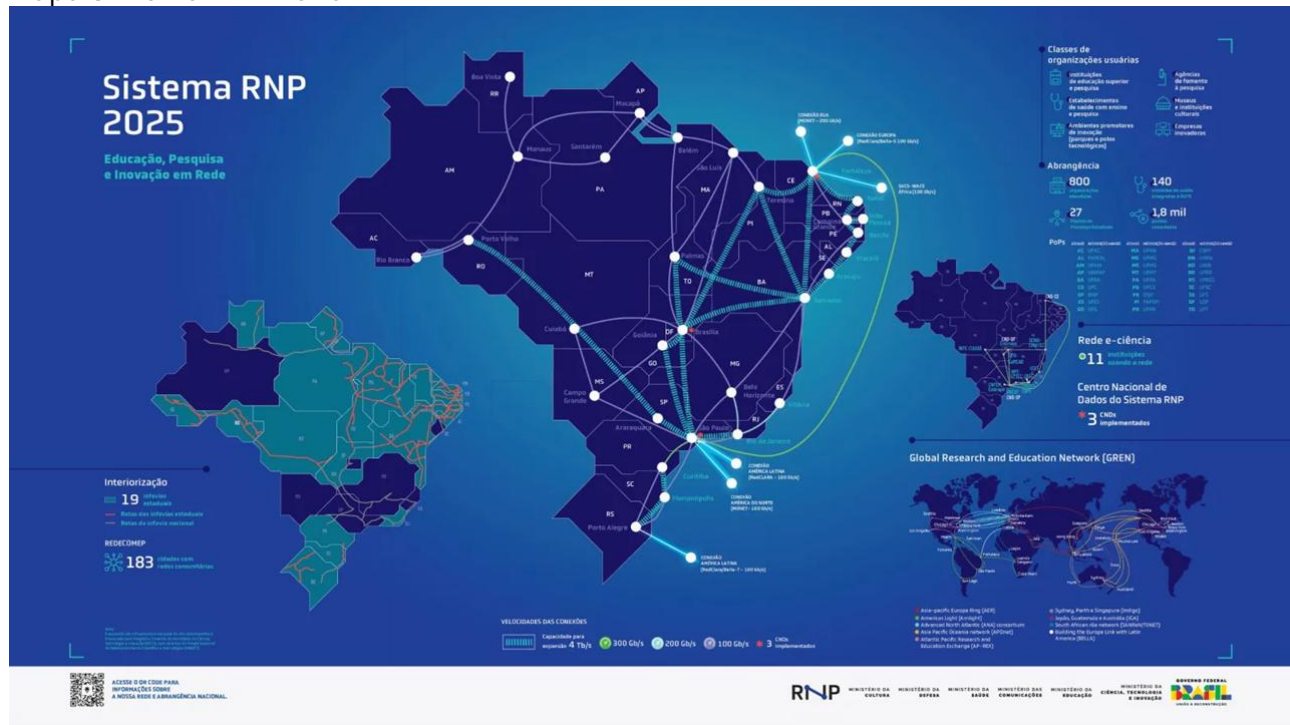
A RNP tem como missão estruturar, integrar e difundir o uso de redes avançadas, serviços digitais e tecnologias da informação no meio acadêmico, apoiando o ensino superior, a pesquisa científica, a inovação e o desenvolvimento tecnológico no Brasil. Atua de forma estratégica na articulação entre universidades, centros de pesquisa, hospitais universitários, órgãos públicos e parceiros nacionais e internacionais.

Por meio da operação do Sistema RNP e da Rede Ipê, backbone nacional óptico de alta capacidade, a RNP interliga mais de 560 instituições, distribuídas em cerca de 1.800 unidades, atendendo milhões de usuários entre pesquisadores, professores, estudantes e gestores públicos em todo o território nacional. Essa infraestrutura também funciona como um ambiente de experimentação e inovação, viabilizando o desenvolvimento, teste e aplicação de novas tecnologias e soluções digitais de interesse público.

Além da conectividade, a RNP apoia, coordena e provê suporte a plataformas digitais temáticas e iniciativas estratégicas, voltadas à produção, organização, integração e disseminação de conhecimento científico, incluindo áreas como ciência do clima, sustentabilidade, políticas públicas e uso de evidências científicas na tomada de decisão.

A atuação da RNP é sustentada pelo Programa Interministerial para o Desenvolvimento da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (PRO-RNP), com participação dos ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), da Educação (MEC), das Comunicações (MCom), da Saúde e da Defesa, reforçando seu papel como infraestrutura estratégica para o desenvolvimento científico, tecnológico e social do país.

Mapa Sistema RNP 2025:



2. PANORAMA ATUAL

As plataformas digitais de ciência do clima operadas ou apoiadas pela RNP constituem infraestruturas críticas para a organização, integração, análise e disseminação de dados e evidências científicas relacionadas às mudanças climáticas. Tais plataformas demandam não apenas robustez tecnológica, mas também governança qualificada, curadoria de conteúdos técnicos, alinhamento metodológico a padrões nacionais e internacionais e estratégias eficazes de comunicação e engajamento.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de serviços técnicos especializados para apoiar atividades analíticas, de governança, produção de conteúdo técnico-científico, comunicação científica e integração institucional, assegurando a qualidade, atualização e relevância estratégica dessas iniciativas.

3. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições e especificações para a contratação de empresa especializada para assessoria em serviços técnicos, analíticos, apoio na comunicação institucional e coordenação de equipe de pesquisadores,

voltados ao apoio a plataformas digitais e iniciativas em ciência do clima coordenadas ou apoiadas pela RNP.

4.ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados estão organizados em três eixos integrados, podendo ser executados de forma modular e conforme demanda da RNP:

4.1. Governança e articulação institucional

- Apoio técnico às instâncias de governança das plataformas de ciência do clima;
- Suporte à organização e acompanhamento de reuniões técnicas, grupos de trabalho e oficinas;
- Apoio ao planejamento estratégico e operacional das plataformas;
- Articulação institucional entre a RNP, órgãos públicos, instituições de pesquisa e parceiros nacionais e internacionais;
- Integração entre plataformas digitais, políticas públicas e processos decisórios.
- Monitoramento do processo evolutivo da plataforma.

4.2. Conteúdo técnico e analítico

- Revisão, atualização e qualificação de conteúdos técnicos e analíticos;
- Elaboração de notas técnicas, documentos analíticos e relatórios técnicos ou institucionais;
- Curadoria de conteúdos relacionados à adaptação climática, mitigação, riscos, vulnerabilidades e governança climática;
- Apoio à organização e comunicação de conteúdos de plataformas digitais de ciência do clima;
- Produção de conteúdos alinhados a compromissos internacionais e diretrizes nacionais em mudança do clima.

4.3. Comunicação científica e engajamento

- Produção de conteúdos de divulgação científica e institucional;
- Elaboração de textos acessíveis, newsletters e materiais de apoio;
- Apoio à divulgação nacional e internacional das plataformas;
- Interação com pesquisadores, gestores públicos, usuários técnicos e instituições parceiras;
- Apoio a atividades de capacitação, oficinas e eventos técnicos.

4.4. Product Owner (P.O.) – Gestão do Produto e Prioridades

- Atuar como ponto focal funcional entre a RNP, equipes técnicas, parceiros institucionais e usuários das plataformas;
- Levantar, consolidar e priorizar demandas funcionais e evolutivas das plataformas de ciência do clima;
- Definir e manter backlog de demandas, funcionalidades, melhorias e ajustes evolutivos;
- Apoiar a definição de requisitos funcionais e não funcionais, garantindo alinhamento aos objetivos estratégicos da RNP;
- Acompanhar a implementação das demandas junto às equipes técnicas, assegurando aderência ao escopo e às prioridades definidas;
- Validar entregas e funcionalidades sob a perspectiva de uso, governança e aderência aos objetivos das plataformas;
- Apoiar a integração entre evolução tecnológica, conteúdos científicos e necessidades dos usuários.

4.5. Liderança Técnica e Coordenação de Atividades

- Exercer liderança técnica no acompanhamento das atividades relacionadas às plataformas digitais de ciência do clima;
- Apoiar a definição de diretrizes técnicas, metodológicas e conceituais para evolução das plataformas;
- Garantir alinhamento entre conteúdos técnicos, arquitetura das plataformas e padrões nacionais e internacionais;
- Atuar na mediação técnica entre áreas de tecnologia, ciência de dados, comunicação e governança;
- Apoiar a identificação de riscos técnicos, metodológicos ou institucionais e propor medidas mitigadoras;
- Contribuir para a qualidade, consistência e coerência técnica dos produtos e entregáveis;
- Apoiar processos de tomada de decisão técnica no âmbito das plataformas.

4.6. Comunicação, Acompanhamento e Status Report

- Participar de reuniões periódicas de acompanhamento, comitês técnicos e agendas de governança para apresentação de status das atividades;
- Elaborar e apresentar relatórios de status, progresso e resultados das atividades, conforme periodicidade definida pela RNP;
- Apoiar a consolidação de indicadores de acompanhamento, evolução e desempenho das plataformas;
- Comunicar de forma estruturada riscos, dependências, avanços e necessidades de decisão;
- Manter registro sistematizado das decisões, encaminhamentos e pendências;

- Apoiar a articulação entre áreas internas e parceiros externos por meio de comunicação clara e tempestiva.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

A RNP qualificará o fornecedor a ser contratado, exigindo a comprovação mínima de profissional com:

- Formação acadêmica em nível de pós-graduação em, pelo menos, uma das seguintes áreas: história, geografia, ciências sociais aplicadas, políticas públicas, mudanças climáticas, planejamento territorial ou áreas afins; reconhecida por instituição de ensino superior devidamente credenciada, com formação compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência;
- Experiência comprovada em pesquisa interdisciplinar aplicada à ciência do clima, adaptação às mudanças climáticas, governança climática e análise de políticas públicas;
- Produção técnico-científica relevante, com publicações acadêmicas, relatórios técnicos, notas analíticas ou capítulos de livros em âmbito nacional e/ou internacional;
- Atuação comprovada em projetos de pesquisa, consultorias técnicas ou iniciativas interinstitucionais relacionadas à mudança do clima, uso de evidências em políticas públicas ou gestão de dados ambientais;
- Experiência em elaboração, revisão e qualificação de conteúdos técnicos e científicos, incluindo textos analíticos, materiais institucionais e produtos de comunicação científica;
- Capacidade de articulação institucional e interação com pesquisadores, gestores públicos, organismos internacionais e instituições parceiras;
- Domínio de ferramentas de análise qualitativa e quantitativa, bem como de softwares de apoio à pesquisa e organização de dados;
- Proficiência em língua inglesa para leitura, escrita e comunicação técnica, sendo desejável conhecimento adicional de outros idiomas.

A comprovação dos requisitos deverá ser realizada por meio de currículo profissional, portfólio de projetos, publicações ou documentos equivalentes apresentados no processo de contratação.

No documento que será apresentado, deverão estar indicados os projetos em que o profissional atuou.

6. PROPOSTA TÉCNICA/COMERCIAL

Os fornecedores devem enviar a Proposta Comercial com o valor global da prestação dos serviços, considerando todos os custos necessários à execução do contrato, incluindo encargos diretos e indiretos, tributos, despesas administrativas e quaisquer outros custos incidentes.

O valor total da proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (reais), em algarismos e por extenso, com apenas duas casas decimais após a vírgula, prevalecendo o valor por extenso em caso de divergência.

A Proposta Comercial deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação completa do proponente, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e responsável pelo contato;
- Descrição clara e detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com o escopo deste Termo de Referência;
- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- Prazo estimado para início da execução dos serviços após a assinatura do contrato;
- Declaração de que os preços apresentados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses.

Não serão aceitas propostas que apresentem valores manifestamente inexequíveis, condições não previstas neste Termo de Referência ou quantidades inferiores às exigidas.

6.1. Prazo de Execução

O proponente deverá apresentar um cronograma detalhado de execução das atividades, contemplando os principais marcos de entrega, a periodicidade dos produtos e o prazo estimado para cada etapa, observada a vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.2. Obrigações da Contratada.

- Manter a confidencialidade de todas as informações fornecidas pelo cliente;
- Alocar equipe especializada e capacitada para a execução das atividades descritas no escopo;
- Executar as atividades conforme padrões de qualidade, ética e legalidade.

6.3. Obrigações da contratante

Constituem obrigações da RNP, na condição de Contratante:

- Proporcionar as condições institucionais, técnicas e administrativas necessárias para que a PROPONENTE possa cumprir suas obrigações, em conformidade com as normas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- Acompanhar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes, correções, refazimento ou a suspensão de atividades que não estejam em conformidade com o escopo, as especificações técnicas ou os padrões de qualidade definidos, observada a aplicação de penalidades, quando cabível;
- Comunicar formalmente à PROPONENTE quaisquer irregularidades, inconformidades ou desvios identificados na execução dos serviços, indicando prazos para saneamento e observando, quando aplicável, os procedimentos e penalidades previstos contratualmente;
- Permitir o acesso do pessoal designado pela PROPONENTE às dependências da RNP ou, quando aplicável, disponibilizar acesso remoto controlado aos ambientes tecnológicos, sistemas e plataformas necessários à execução dos serviços, desde que devidamente autorizado pela área competente e em conformidade com as políticas de segurança da informação da Contratante;

- Disponibilizar informações técnicas, diretrizes institucionais, padrões documentais, modelos, formulários e orientações metodológicas necessários à adequada execução dos serviços previstos no escopo;
- Disponibilizar, quando estritamente necessário e devidamente autorizado, credenciais de acesso aos ambientes digitais e plataformas sob gestão da RNP, com os níveis de permissão compatíveis com as atividades contratadas, observadas as normas de segurança e confidencialidade;
- Designar formalmente ponto focal ou equipe responsável pela interlocução técnica e pela gestão, acompanhamento e validação dos serviços prestados pela PROPONENTE;
- Efetuar o pagamento à PROPONENTE pelos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados, conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos no contrato.

7. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Os documentos obrigatórios para a realização do pré-cadastro e análise de homologação administrativa do fornecedor são:

- Ato Constitutivo (contrato social ou estatuto social);
- Última alteração do Contrato Social;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando situação ativa;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Licitante Inidôneo.

8. ETAPAS DO PROCESSO

Os proponentes deverão atender a um conjunto de requisitos técnicos e operacionais mínimos. A seleção do fornecedor será baseada na oferta que cumprir todos os requisitos detalhado neste Termo de Referência e apresentar o menor preço.

As propostas técnicas serão analisadas e não serão consideradas:

- a) aquelas que estiverem incompletas, pouco detalhadas, não conformes com as definições estabelecidas;
- b) Propostas que imponham condições, ocasionem dúvidas quanto a seu teor, contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Deverá ser encaminhado também uma apresentação institucional da empresa.

A realização da seleção de fornecedores não obriga a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa a formalizar o contrato ou pedido de compra, podendo a mesmo ser anulada, sem que caiba direito aos participantes de pleitear qualquer indenização.

9. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora firmará com a RNP um contrato de prestação de serviços, atendendo todas às especificações descritas neste Termo de Referência.

Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir do efetivo início das atividades.

Os faturamentos serão realizados mediante a entrega, validação e aceite dos produtos acordados entre as partes, em conformidade com o escopo deste Termo de Referência, incluindo, entre outros, os seguintes entregáveis:

- Relatório mensal de atividades, contendo a descrição das ações realizadas, avanços, resultados, riscos e próximos passos – *Periodicidade: mensal*;
- Atas, registros ou memórias de reuniões, com sistematização de discussões, decisões e encaminhamentos – *Quando houver*;

- Artigos técnicos, publicações, notas analíticas ou conteúdos técnico-científicos, elaborados ou publicados no âmbito das atividades contratadas – *Quando houver*.

Outros entregáveis poderão ser definidos de comum acordo entre a Contratante e a Contratada, conforme demandas específicas, devendo ser previamente acordados quanto ao escopo, formato e prazos de entrega.

A Proponente deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e para o e-mail nfe@rnp.br, devidamente firmada e cumpridas todas as exigências legais, cabendo à RNP a retenção e o recolhimento do IR e INSS ou quaisquer outros tributos que a lei assim o determine.

Estão inclusos no valor do pagamento todos os encargos devidos, tais como emolumentos, contribuições parafiscais, bem como outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da execução da contratação.

O pagamento será suspenso sempre que o serviço não for executado no prazo acordado com a Proponente.

Caso a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência deixe de estar regularizada durante a vigência do contrato, a RNP poderá suspender as atividades da Proponente, bem como os pagamentos correspondentes às atividades suspensas, até que a documentação seja devidamente regularizada e aceita.

Além disso, poderá ser aplicada multa à Proponente, respeitado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações legais ou contratuais.

No caso de irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, esta será devolvida à Proponente para as devidas correções, sendo tida como não apresentada e, em razão disto, contando-se novo prazo para apreciação e pagamento, quando de sua reapresentação.

Os pagamentos ocorrerão nos dias 05 ou 20, de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, sempre considerando a previsão abaixo:

- a. O pagamento das notas emitidas e recebidas no e-mail nfe@rnp.br entre 06 e 20 ocorrerá no dia 20 do mês subsequente, ou no primeiro dia útil seguinte.
- b. O pagamento das notas emitidas e recebidas no e-mail nfe@rnp.br entre 21 e 05 ocorrerá no dia 05 do mês subsequente, ou no primeiro dia útil seguinte.

10. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A documentação de cada fornecedor enviada para a RNP, será considerada matéria reservada, preservada a sua confidencialidade, e não será divulgada para os demais participantes, mesmo após a declaração da proposta vencedora, sendo divulgada apenas para os envolvidos no processo interno da RNP. Desta forma, as partes se comprometem, sob pena da lei, a manter a estrita confidencialidade das informações compartilhadas.

11. APROVAÇÃO

Após a conclusão de todas as etapas do processo, somente um fornecedor será aprovado, sendo encaminhado ao fornecedor vencedor o pedido de compra e, posteriormente a formalização do contrato.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais envolvidos neste Termo de Referência em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas para garantir a segurança, a confidencialidade e o respeito aos direitos dos titulares dos dados.

