



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de produtos digitais

Diretoria de Administração e Finanças

Maio/2026

SUMÁRIO

1. SOBRE A RNP	4
2. OBJETIVO.....	5
3. ESCOPO DOS SERVIÇOS	6
3.1 Etapa 01 – Discovery (Descoberta)	6
3.2 Etapa 02 – Definition (Definição).....	6
3.3 Etapa 03 – Design (Concepção e Prototipação)	7
3.4 Etapa 04 – Delivery (Implantação).....	7
4. ENTREGAS	8
4.1 Etapa Discovery	8
4.2 Etapa Definition	8
4.3 Etapa Design	8
4.4 Delivery	8
4.5 Cronograma	8
5. PROPOSTA COMERCIAL	9
5.1 Diretrizes Gerais da Proposta	9
5.2 Estrutura de Precificação	9
5.3 Tabela de Composição de Preços (OBRIGATÓRIO)	9
5.4 Condições Comerciais	10
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	11
6.1 Planejamento e execução	11
6.2 Pesquisa e diagnóstico (Discovery).....	11
6.3 Definição e estruturação (Definition).....	11
6.4 Concepção e prototipação (Design)	11
6.5 Implantação e implementação (Delivery).....	11
6.6 Documentação e transferência de conhecimento.....	12
6.7 Facilitação e colaboração	12
6.8 Governança e apoio estratégico	12
6.9 Comunicação e acompanhamento.....	12
6.10 Qualidade e prazos	12
6.11 Segurança e confidencialidade	12
6.12 Equipe técnica	13
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	13
8. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.....	13



9.	ETAPAS DO PROCESSO.....	14
10.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	14
11.	ATENDIMENTO E SLA - GARANTIA/MANUTENÇÃO	14
12.	FORMA DE CONTRATAÇÃO	15
13.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	16
14.	APROVAÇÃO	17
15.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	17

1. SOBRE A RNP

A RNP foi criada em setembro de 1989 pelo CNPq/MCT (atual MCTI – Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações) como uma associação cível sem fins lucrativos e se tornou uma Organização Social (OS) pela Presidência da República.

Tem como missão estruturar e difundir o uso da internet no meio acadêmico. Apoia o ensino superior e o desenvolvimento científico-tecnológico no Brasil, interligando mais de 1.500 instituições via a Rede Ipê e atendendo mais de 4 milhões de usuários, entre pesquisadores, professores e estudantes.

Opera a Rede Ipê, um backbone nacional óptico de alta capacidade, que integra universidades, centros de pesquisa e hospitais universitários, funcionando também como um laboratório nacional para testes e inovações em TIC, acelerando a aplicação de novas tecnologias nas instituições.

Possui Pontos de Presença (PoPs) em todos os 27 estados, oferecendo conectividade segura e serviços colaborativos, como Eduroam, CAFE, conferência web, e monitoramento de segurança (SOC).

Mantida por um Programa Interministerial (PRO-RNP) com participação dos ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), que envolve a Educação (MEC), MCOM, Saúde e Defesa, com foco no interesse público e estratégico em educação, ciência, tecnologia e inovação.

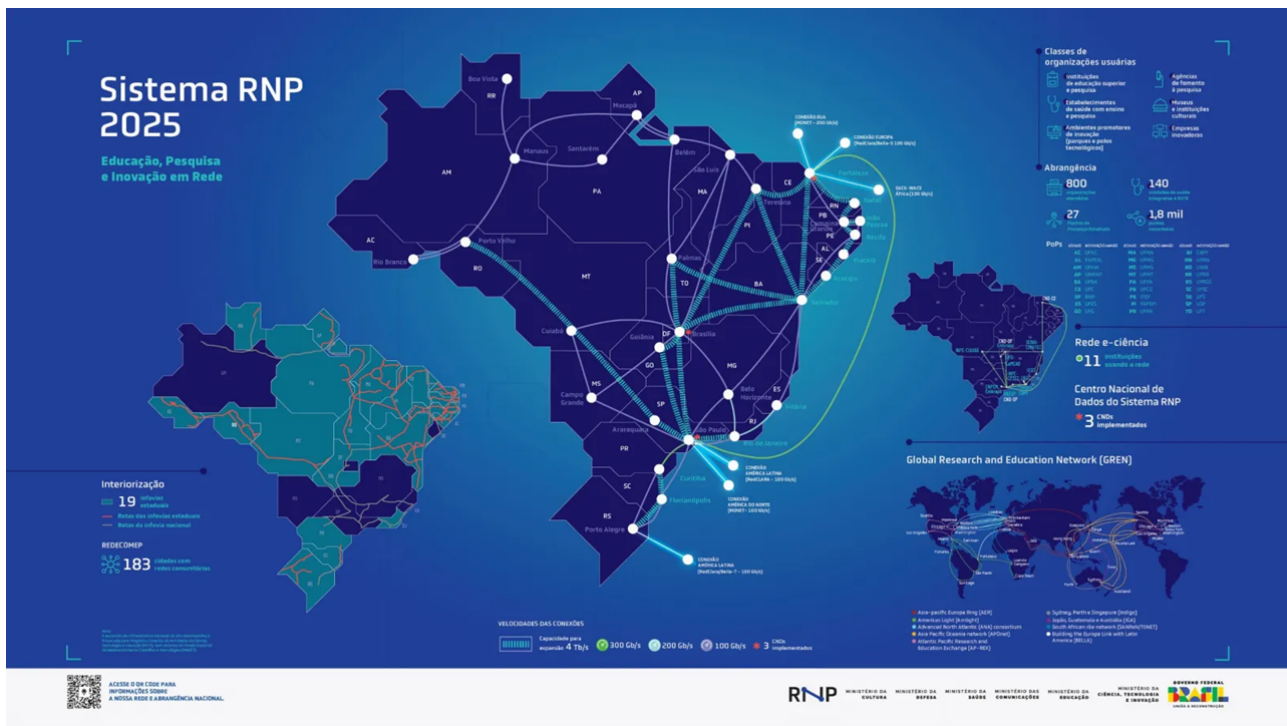
Para tanto, constituem-se como infraestrutura de rede de comunicação que garante o suporte à pesquisa brasileira, uma vez que propicia a integração de todo o sistema de pesquisa e ensino superior por uma rede nacional de alta capacidade, rica em serviços e aplicações.

Nesta rede, também são realizadas pesquisas para o desenvolvimento e o teste de novas tecnologias de informação e comunicação (TIC). O domínio e uso destas tecnologias são essenciais para o desenvolvimento do país. Neste sentido, a própria rede se constitui em um laboratório nacional onde os experimentos de TIC são realizados, de modo que seus resultados possam beneficiar mais rapidamente as universidades, centros de pesquisa e agências federais.

A RNP possui diversos sistemas de tecnologia da informação para suportar os serviços ofertados para a comunidade do Sistema RNP.

Além disso, também possui sistemas internos corporativos que suportam os processos e operações internas. Estes sistemas são gerenciados localmente ou por fornecedores terceiros, podendo estar hospedados tanto na infraestrutura de TIC da RNP (on-premise), quanto em nuvens públicas e privadas. Diante desta diversidade de serviços, bases de dados e de informações contidas em fontes estruturadas e não-estruturadas, uma ferramenta de gestão de dados pessoais, de privacidade, gestão de riscos de privacidade e segurança, gestão de segurança da informação, continuidade de negócio e conformidade se faz necessária.

Mapa Sistema RNP 2025:



2. OBJETIVO

Contratação de consultoria especializada em desenvolvimento de produtos digitais, com foco em UX/UI Design, Pesquisa com Usuários, Arquitetura da Informação, Design de Interfaces Digitais e Design Gráfico, para apoiar a RNP na evolução estruturada de seu ecossistema digital, especialmente no que se refere às suas plataformas digitais informacionais, contemplando atuação nas seguintes tecnologias:

- SharePoint;
- Drupal;
- WordPress. (Verificar se eu devo por outras ferramentas)

A atuação da consultoria deverá contemplar, de forma integrada e orientada a resultados, as etapas de Discovery (Descoberta), Definition (Definição), Design (Concepção e Prototipação) e Delivery (Implantação), com os seguintes objetivos:

- Identificar problemas, lacunas e oportunidades nos produtos digitais atuais;
- Compreender necessidades, comportamentos e expectativas dos usuários;
- Estruturar diretrizes estratégicas de experiência do usuário (UX);
- Propor e prototipar soluções digitais centradas no usuário;
- Apoiar a tomada de decisão com base em dados, evidências e boas práticas de mercado;
- Contribuir para a evolução da maturidade de UX e governança da informação na RNP;
- Garantir consistência da experiência entre diferentes dispositivos, contextos de uso e ambientes digitais;
- Assegurar a implementação das soluções propostas nos ambientes digitais da RNP, garantindo sua aplicação efetiva nas plataformas institucionais.

No contexto do recente processo de rebranding institucional da RNP, a consultoria deverá também:

- Revisar e atualizar as interfaces das plataformas digitais informacionais à luz do brandbook institucional;
- Adequar e, quando aplicável, redesenhar as interfaces para garantir aderência integral à nova identidade visual da RNP;
- Assegurar consistência visual, sistêmica e de experiência entre os ambientes digitais, em alinhamento ao posicionamento institucional;
- Submeter as definições de interface e aplicação da identidade visual à validação da área responsável pela gestão da marca na RNP.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A consultoria deverá executar o projeto em quatro etapas principais, de forma iterativa e integrada:

- Discovery (Descoberta)
- Definition (Definição)
- Design (Concepção e Prototipação)
- Delivery (Implantação)

De forma transversal a todas as etapas, deverá ser considerada a adequação dos produtos digitais da RNP à nova identidade institucional, incluindo a revisão, atualização e redesign das interfaces das plataformas digitais informacionais, garantindo aderência ao brandbook vigente, consistência entre plataformas e alinhamento às diretrizes de acessibilidade digital (WCAG).

3.1 Etapa 01 – Discovery (Descoberta)

A consultoria deverá:

- Levantar requisitos iniciais de negócio e de usuários;
- Realizar diagnóstico do cenário atual dos produtos digitais da RNP;
- Conduzir pesquisas com usuários (entrevistas, questionários, testes exploratórios, entre outros métodos);
- Mapear jornadas dos usuários e fluxos críticos de navegação;
- Identificar dores, necessidades e oportunidades de melhoria;
- Levantar requisitos iniciais de negócio e de usuários;
- Avaliar a aderência das interfaces atuais às diretrizes do brandbook institucional, identificando inconsistências visuais, de interação e de aplicação da marca;
- Consolidar os achados em relatórios estruturados e acionáveis.

3.2 Etapa 02 – Definition (Definição)

A consultoria deverá:

- Consolidar, organizar e priorizar os requisitos levantados;
- Definir backlog priorizado de melhorias;

- Definir diretrizes estratégicas de experiência do usuário (UX);
- Definir diretrizes de interface alinhadas ao brandbook institucional;
- Estruturar a arquitetura da informação dos produtos digitais;
- Elaborar fluxos de navegação e jornadas otimizadas;
- Definir direcionadores estratégicos para evolução dos produtos digitais;
- Definir direcionadores para evolução do Style Guide da RNP, incluindo componentes reutilizáveis e padrões de interface;
- Garantir alinhamento das definições com os objetivos institucionais da RNP.

3.3 Etapa 03 – Design (Concepção e Prototipação)

A consultoria deverá:

- Desenvolver wireframes e protótipos em diferentes níveis de fidelidade;
- Criar interfaces digitais alinhadas às diretrizes institucionais;
- Aplicar boas práticas de acessibilidade digital (ex.: WCAG);
- Adequar e, quando necessário, redesenhar as interfaces conforme a nova identidade visual institucional;
- Estruturar ou evoluir o Style Guide da RNP, incluindo definição de componentes reutilizáveis, tokens de design e diretrizes de uso;
- Validar as soluções por meio de testes de usabilidade com usuários;
- Iterar e refinar as soluções com base em feedbacks e evidências coletadas;
- Elaborar relatórios consolidados com insights, recomendações e próximos passos;
- Apoiar a transição das soluções para continuidade interna (handoff);
- Produzir documentação estruturada e especificações necessárias para implementação pelas equipes técnicas da RNP.

3.4 Etapa 04 – Delivery (Implantação)

A consultoria deverá:

- Implementar as soluções desenvolvidas nas plataformas digitais informacionais da RNP (SharePoint, WordPress e Drupal);
- Aplicar os modelos de interface, componentes e padrões visuais definidos nas etapas anteriores;
- Implementar a arquitetura da informação, fluxos de navegação e estruturas de páginas;
- Realizar configuração e adaptação dos ambientes digitais para refletir as soluções propostas;
- Garantir consistência visual, funcional e de experiência entre plataformas e dispositivos;
- Realizar validação da implementação junto às áreas responsáveis;
- Executar ajustes e refinamentos pós-implantação, quando necessário;
- Apoiar o processo de homologação final das entregas;
- Produzir documentação técnica da implementação realizada.

4. ENTREGAS

4.1 Etapa Discovery

- Relatório de diagnóstico do cenário atual;
- Relatório de pesquisa com usuários;
- Mapeamento de jornadas e fluxos;
- Síntese de insights, dores e oportunidades;
- Relatório de avaliação da aderência das interfaces atuais das plataformas digitais informacionais às diretrizes do brandbook institucional, incluindo identificação de inconsistências visuais, de interação e de aplicação da marca.

4.2 Etapa Definition

- Documento consolidado de requisitos;
- Arquitetura da informação proposta;
- Fluxos de navegação e jornadas otimizadas;
- Diretrizes de UX;
- Backlog priorizado de melhorias;
- Direcionadores estratégicos para evolução dos produtos digitais;
- Diretrizes de interface alinhadas ao brandbook institucional;
- Documento de padrões visuais, comportamentais e de interação aplicáveis aos produtos digitais.

4.3 Etapa Design

- Wireframes (baixa e média fidelidade);
- Protótipos navegáveis (média e alta fidelidade);
- Interfaces visuais (peças gráficas e interfaces digitais);
- Guia de estilos;
- Relatórios de testes de usabilidade;
- Versões refinadas das soluções;
- Relatório final consolidado contendo:
 - principais achados;
 - recomendações;
 - plano de continuidade e evolução;
- Documentação para handoff;

4.4 Delivery

- Plataformas digitais implementadas (SharePoint, WordPress e Drupal);
- Interfaces e componentes aplicados nos ambientes digitais;
- Arquitetura da informação e fluxos implementados;
- Ambientes configurados conforme soluções propostas;
- Relatório de validação e homologação das implementações;
- Ajustes pós-implantação realizados;
- Documentação técnica da implementação;

4.5 Cronograma

A cada solicitação da RNP, a empresa deverá apresentar cronograma detalhado contemplando todas as etapas do projeto, incluindo marcos, entregáveis, dependências e momentos de validação, considerando a execução ao longo do projeto. Este cronograma também servirá como base para acompanhamento dos entregáveis, bem como, dos pagamentos a cada entrega realizada.

5. PROPOSTA COMERCIAL

O fornecedor interessado no processo de contratação objeto deste Termo de Referência deverá apresentar Proposta Técnica/Comercial, em papel timbrado da empresa, de forma clara, objetiva e totalmente aderente aos requisitos estabelecidos neste documento.

A proposta terá caráter classificatório e deverá contemplar, obrigatoriamente:

5.1 Diretrizes Gerais da Proposta

- A proposta deverá estar integralmente aderente ao escopo e às entregas definidas neste Termo de Referência;
- Deverão ser indicados os perfis técnicos dos profissionais que atuarão no projeto, incluindo papéis, senioridade e responsabilidades;
- A proposta deverá detalhar a metodologia de trabalho, considerando as etapas de Discovery, Definition e Design;
- Deverá contemplar a adequação às diretrizes de identidade institucional (brandbook) e evolução do Design System, conforme previsto neste TR;

5.2 Estrutura de Precificação

A proposta comercial deverá apresentar os valores de forma detalhada, contemplando:

- Valor por entregável, conforme etapas definidas neste TR;
- Valor global da prestação de serviços;
- Valor por hora/homem, considerando os perfis profissionais envolvidos;

Os valores deverão ser expressos em reais (R\$), em algarismos e por extenso, com duas casas decimais. Em caso de divergência, prevalecerá o valor por extenso.

5.3 Tabela de Composição de Preços (OBRIGATÓRIO)

A empresa proponente deverá preencher obrigatoriamente a tabela abaixo:

Tabela de Composição de preços						
Etapas	Perfil profissional	Nível (Jr/Pl/Sr)	Descrição das atividades (Conforme item 3 deste TR)	Valor hora (R\$)	Quantidade estimada de horas	Valor total (R\$)
Discovery						
Definition						
Design						
Delivery						
Total geral						

Tabela 1 – Composição de preços por perfil

5.4 Condições Comerciais

A proposta comercial deverá ainda:

- Possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- Informar razão social, CNPJ, endereço, telefone, responsável comercial e demais informações necessárias para faturamento;
- Apresentar prazo estimado de execução das atividades, observando os seguintes marcos referenciais do projeto:
 - Cronograma de execução das entregas: conclusão prevista até novembro de 2026;
 - Cronograma financeiro: encerramento previsto até dezembro de 2026;
- Considerar, nos valores apresentados, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos, hospedagens, licenças, ferramentas e demais despesas incidentes;
- Apresentar proposta compatível com todos os quantitativos, requisitos e entregas previstos neste Termo de Referência, não sendo aceitas propostas parciais ou com quantitativos inferiores aos especificados;
- Considerar que os preços apresentados serão fixos e irrevogáveis até a conclusão total do projeto;
- Informar prazo de garantia das entregas realizadas, contemplando correções, ajustes e adequações decorrentes de falhas identificadas após homologação;
- Considerar vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme necessidade da RNP e observadas as condições contratuais aplicáveis.

Caso sejam identificadas, no decorrer da execução contratual, necessidades complementares relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, incluindo atividades não inicialmente previstas, mas necessárias para viabilização, continuidade ou conclusão das entregas, poderão ser utilizados como referência os valores de homem/hora por perfil profissional apresentados na Tabela 01 – Composição de Preços por Perfil, mediante alinhamento e aprovação prévia da RNP.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá executar os serviços com rigor técnico, metodológico e qualidade compatível com projetos de produtos digitais, garantindo alinhamento às diretrizes estratégicas da RNP, ao brandbook institucional e às boas práticas de UX Design, UI Design, Pesquisa com Usuários e acessibilidade digital.

Para tanto, caberá à contratada cumprir as seguintes obrigações:

6.1 Planejamento e execução

- Elaborar plano de trabalho detalhado, contendo metodologia, cronograma, etapas, entregáveis e responsáveis;
- Garantir execução estruturada e integrada das etapas de Discovery, Definition, Design e Delivery;
- Assegurar rastreabilidade entre diagnóstico, definição, solução e implementação;

6.2 Pesquisa e diagnóstico (Discovery)

- Conduzir pesquisas com usuários utilizando métodos adequados (qualitativos e quantitativos);
- Identificar padrões de comportamento, necessidades e pontos críticos;
- Avaliar a aderência das interfaces às diretrizes do brandbook institucional;
- Consolidar e comunicar os resultados de forma clara e acionável;

6.3 Definição e estruturação (Definition)

- Consolidar e priorizar requisitos de negócio e de usuários;
- Estruturar arquitetura da informação e fluxos de navegação;
- Definir diretrizes de UX e de interface alinhadas ao brandbook institucional;
- Definir direcionadores estratégicos para evolução dos produtos digitais;
- Apoiar a priorização de backlog e roadmap de evolução;

6.4 Concepção e prototipação (Design)

- Desenvolver wireframes, protótipos e interfaces digitais;
- Aplicar princípios de usabilidade, acessibilidade (WCAG) e consistência visual;
- Estruturar ou evoluir o Style Guide da RNP, incluindo componentes reutilizáveis, tokens de design e diretrizes de uso;
- Validar soluções com usuários;
- Iterar soluções com base em evidências;

6.5 Implantação e implementação (Delivery)

- Implementar as soluções desenvolvidas nas plataformas digitais da RNP, incluindo SharePoint, WordPress e Drupal;
- Aplicar interfaces, componentes, templates e padrões visuais definidos nas etapas anteriores;
- Implementar a arquitetura da informação, fluxos de navegação e estruturas de páginas;

- Configurar e adaptar os ambientes digitais conforme as soluções propostas;
- Garantir consistência visual, funcional e de experiência entre plataformas e dispositivos;
- Realizar validação da implementação junto às áreas responsáveis;
- Executar ajustes e refinamentos pós-implantação;
- Apoiar o processo de homologação final das entregas;

6.6 Documentação e transferência de conhecimento

- Produzir documentação completa dos artefatos gerados;
- Elaborar relatórios com recomendações e próximos passos;
- Produzir documentação técnica da implementação realizada;
- Apoiar o processo de handoff para equipes internas;
- Contribuir para a formação de base de conhecimento reutilizável;

6.7 Facilitação e colaboração

- Conduzir workshops e sessões de cocriação;
- Promover alinhamento entre áreas envolvidas;
- Registrar decisões e encaminhamentos;

6.8 Governança e apoio estratégico

- Apresentar recomendações baseadas em dados;
- Apoiar a tomada de decisão e priorização de iniciativas;
- Garantir aderência ao brandbook institucional;
- Considerar aspectos de governança da informação e consistência entre produtos;

6.9 Comunicação e acompanhamento

- Manter comunicação contínua com a RNP;
- Apresentar relatórios periódicos de status;
- Reportar riscos, desvios e oportunidades;
- Garantir transparência na execução;

6.10 Qualidade e prazos

- Cumprir prazos estabelecidos;
- Garantir qualidade técnica dos entregáveis;
- Realizar ajustes sempre que necessário;

6.11 Segurança e confidencialidade

- Garantir confidencialidade das informações;
- Utilizar dados exclusivamente para execução do contrato;
- Adotar boas práticas de segurança da informação e proteção de dados;

6.12 Equipe técnica

- Disponibilizar equipe qualificada em UX, UI, pesquisa, arquitetura da informação e implementação digital;
- Garantir continuidade e estabilidade da equipe ao longo do projeto;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da RNP para esta contratação:

- Proporcionar todas as facilidades para que a PROPONENTE possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições avençadas.
- Sustar, mandar refazer ou desfazer qualquer atividade, quando a mesma não estiver dentro das normas e especificações, observando aplicação de penalidade, se for o caso.
- Comunicar à PROPONENTE a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do(s) serviço(s), observando aplicação de penalidade(s), se for o caso.
- Permitir acesso às dependências da RNP ao pessoal da PROPONENTE, de modo a viabilizar a prestação dos serviços, desde que autorizado pela área competente, e considerando as normas de segurança internas da CONTRATANTE.
- Efetuar o pagamento à PROPONENTE dos serviços efetivamente executados com entregas aprovadas pelo gestor responsável.

8. 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 ou requerimento de empresário;
- Última alteração do Contrato Social;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Processo de Qualificação, comprovando situação ativa, emitida no mês de sua apresentação, pelo site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida no mês de sua apresentação por meio do site da Receita Federal:
- <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao>
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido na data da sua apresentação no site abaixo:
- <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, emitida no mês de sua apresentação no site do TCU:

- https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11492069078574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO · Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e das Notas Explicativas correspondentes, referentes aos últimos cinco exercícios sociais;
- Certidão Negativa de Falências, Concordatas e Recuperações, emitida no mês de sua apresentação, pelos tribunais estaduais onde a empresa tem sede.

9. ETAPAS DO PROCESSO

O proponente deverá atender ao conjunto de requisitos técnicos e operacionais mínimos que assegurem a confiabilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços conforme disposto neste termo de referência.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Após análise comparativa entre as especificações solicitadas e as propostas apresentadas pela empresa, será selecionada a oferta que cumprir com as especificações mínimas exigidas, com o menor preço.

As propostas técnicas serão analisadas e não serão consideradas:

- Aquelas que estiverem incompletas, pouco detalhadas, não conformes com as definições estabelecidas;
- 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.

11. ATENDIMENTO E SLA - GARANTIA/MANUTENÇÃO

A proposta deverá apresentar, de forma clara e detalhada, as condições de atendimento, suporte, garantia e manutenção relacionadas aos serviços prestados, contemplando minimamente os seguintes aspectos:

- Descrição das condições de garantia das entregas realizadas, incluindo prazos, cobertura, critérios de atendimento e procedimentos para acionamento;
- Disponibilização de serviço de suporte e manutenção para atendimento de demandas relacionadas às entregas realizadas no âmbito deste Termo de Referência;
- Disponibilização de canais formais de atendimento e comunicação, incluindo, no mínimo, endereço eletrônico e telefone para abertura, acompanhamento e tratativa de solicitações;

- Apresentação dos níveis mínimos de serviço (SLA), contendo prazos de resposta, atendimento e resolução para incidentes, falhas, inconsistências ou necessidades de ajustes identificadas pela RNP;
- Realização de correções, adequações e ajustes necessários nas entregas, sem ônus adicional para a RNP, durante o período de garantia estabelecido;
- Cada entrega realizada deverá ser submetida à validação e aceite formal da RNP, condicionando a autorização para faturamento e pagamento da respectiva atividade;
- Caso a entrega apresentada não esteja em conformidade com os requisitos técnicos, funcionais ou visuais estabelecidos neste Termo de Referência, a RNP notificará formalmente a contratada, concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realização dos ajustes necessários, salvo definição diversa acordada entre as partes conforme complexidade da demanda;
- O não atendimento recorrente às especificações técnicas, aos critérios de qualidade ou aos prazos acordados, caracterizado por reincidência de entregas em desacordo, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas contratualmente, incluindo a possibilidade de rescisão contratual unilateral por parte da RNP, sem ônus para a contratante, observadas as disposições previstas na minuta contratual e demais instrumentos aplicáveis.

12. 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 ou enquanto durar as entregas, de acordo com o cronograma.

Os faturamentos serão realizados por entregas, onde o fornecedor deverá apresentar o entregável e ter o aceite do gestor responsável antes da emissão da Nota Fiscal, a partir do início da prestação de serviços.

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 ou cancelamento, 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:

- 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.
- 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.

Desta forma, observando as datas de pagamento as NFs devem ser emitidas com, no mínimo 20 dias de antecedência ao pagamento.

13. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E TRANSPARÊNCIA

Toda documentação, informação, dado, material técnico, estratégico ou operacional compartilhado entre as partes no âmbito deste processo deverá ser tratado como confidencial, sendo seu acesso restrito exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos na execução e acompanhamento do objeto deste Termo de Referência.

As partes comprometem-se a manter absoluto sigilo sobre as informações compartilhadas, utilizando-as exclusivamente para os fins relacionados à execução contratual, sob pena das sanções legais, administrativas e contratuais cabíveis.

Não serão consideradas confidenciais as informações:

- que sejam de domínio público à época de sua divulgação;
- cuja divulgação seja exigida por força de lei, decisão judicial, requisição de autoridade competente ou determinação governamental;
- cuja publicidade decorra de obrigação legal aplicável à RNP, incluindo aquelas relacionadas à transparência administrativa e à Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011).

Considerando sua qualificação como Organização Social, a RNP poderá estar sujeita à obrigação legal de publicidade de informações relacionadas ao presente processo de contratação e/ou ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência.

Nos casos em que a divulgação das informações ocorrer em razão de obrigação legal, judicial ou regulatória, a RNP poderá realizar a divulgação independentemente de comunicação prévia à outra parte.

14. 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.

15. 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.

