

PROJETO DataClima+

Fortalecimento do Sistema Nacional de Transparência no Brasil no Âmbito do
Acordo de Paris

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA

Brasília, 4 de agosto de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALISTA JURÍDICO

Sumário

1. Introdução	3
1.1. Projeto DataClima+	3
1.2. Tabela 1 - Quadro de Outputs do Projeto	4
2. Justificativa	5
3. Objeto da Contratação	6
4. Atividades, produtos, apresentação e aprovação	8
4.1. Atividades e produtos	8
4.2. Apresentação, avaliação e aprovação dos produtos	13
4.3. Apoio sob demanda: solicitação, entrega, avaliação e aprovação dos serviços e produtos	13
5. Cronograma de execução e pagamento	15
6. Responsabilidade Técnica	16
7. Insumos necessários	17
8. Segurança da informação	18
9. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual	19
10. Qualificação da empresa	19
11. Qualificação Profissional da Pessoa Responsável	20
11.1 Requisitos obrigatórios	20
11.2 Requisitos desejáveis	20
12. Garantia e Penalidades	22
13. Diretrizes gerais	23
ANEXO 01 – Modelo de Ordem de Serviço (OS)	24
ANEXO 02– Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	26
ANEXO 03 – Modelo de Currículo sugerido	31

1. Introdução

1.1. Projeto DataClima+

O Projeto DataClima+ de Iniciativa de Capacitação para Transparência (*CBIT - Capacity-building Initiative for Transparency*) visa fortalecer o sistema de transparência climática do Brasil para atender aos requisitos da Estrutura de Transparência Aprimorada (*ETF - Enhanced Transparency Framework*) sob o Acordo de Paris.

Por meio do DataClima+, o Brasil formalizará e agilizará a governança dos dados climáticos necessários para cumprir os requisitos do ETF e subsidiar a tomada de decisões, abordando assim os desafios de Mensuração, Relato e Verificação (MRV) relatados em Comunicações Nacionais anteriores.

Para produzir informações climáticas de alta qualidade, o país aprimorará e otimizará seu ciclo de gestão de dados climáticos, inclusive no que se refere ao planejamento, coleta de dados, processamento e análise de dados, publicação e compartilhamento de informações, preservação e reutilização de dados.

Assim, o projeto desenvolverá e implementará políticas, regras, processos, estruturas organizacionais e tecnologias seguindo as melhores práticas de governança e gestão de processos de negócios, com procedimentos padronizados e bem documentados que servem de base para a abordagem de gestão do conhecimento organizacional, aumentando a eficiência do sistema e, principalmente, a produtividade do MCTI na elaboração dos relatórios de transparência posteriores.

Além disso, o projeto implementará os arranjos institucionais necessários para a recepção oportuna de dados brutos e fornecerá a capacitação necessária para garantir que os principais interessados se beneficiem do sistema de informação recém-desenvolvido.

Suas ações serão executadas pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO), sob liderança do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). As atividades estão organizadas em quatro componentes, quais sejam:

Componente 1: plataforma integrada de dados climáticos.

Componente 2: módulos de transparência climática aprimorada sensíveis ao gênero

Componente 3: formulação de políticas nacionais baseadas em dados climáticos sensíveis ao gênero.

Componente 4: monitoramento e avaliação.

1.2. Tabela 1 - Quadro de Outputs do Projeto

A seguir encontra-se o quadro de outputs do Projeto por componente.

Componente 1	1.1 Requisitos de dados, fontes e lacunas para preparar relatórios de transparência da UNFCCC¹ e apoiar a elaboração de políticas nacionais sensíveis ao gênero são identificados e divulgado. 1.2 Um sistema DataClima+ sensível ao gênero é projetado, construído e disponibilizado para as principais partes interessadas. 1.3 Um mecanismo institucional para operacionalização do DataClima+ por entidades governamentais é estabelecido. 1.4 Arranjos institucionais para que as entidades forneçam dados ao DataClima+ são estabelecidos. 1.5 Um programa nacional de capacitação para o DataClima+ é projetado e disponibilizado às partes interessadas nacionais. 1.6 Uma estratégia de comunicação e engajamento de partes interessadas sensível ao gênero para o DataClima+ é projetada e implementada com as principais partes interessadas.
Componente 2	2.1 Um manual de processo, bases de dados, ferramentas e modelos para uso do módulo de relatório de inventário nacional de gases de efeito estufa (GEE) do DataClima+ (módulo SIRENE) estão disponíveis para o MCTI. 2.2 Um manual de processo, bases de dados, ferramentas e modelos para uso do módulo de adaptação do DataClima+ (módulo Adapta Brasil MCTI) estão disponíveis para o MCTI. 2.3 Um manual de processo, base de dados, ferramentas e modelos para uso do módulo de acompanhamento da Contribuição Nacionalmente Determinada (NDC², sigla em inglês) do DataClima+ estão disponíveis para o MCTI. 2.4 Um manual de processo, base de dados, ferramentas e modelos para uso do módulo de meios de implementação do DataClima+ para acompanhamento de suportes necessários e recebidos estão disponíveis para o MCTI.
Componente 3	3.1 Um manual de processo, bases de dados, ferramentas e modelos estão disponíveis para as partes interessadas nacionais para avaliar a eficácia dos cenários de políticas setoriais para atingir as metas climáticas nacionais por meio do DataClima+ (módulo SINAPSE). 3.2 Arranjos institucionais entre entidades governamentais para a integração do DataClima+ no planejamento nacional (incluindo a estratégia de longo prazo) e nas instâncias orçamentárias são estabelecidos.
Componente 4	4.1 Os produtos de monitoramento e avaliação são entregues.

¹ UNFCCC: *United Nations Framework Convention on Climate Change*

² NDC: *Nationally Determined Contribution*.

2. Justificativa

Adotado em 2015, o Artigo 13 do Acordo de Paris estabeleceu uma Estrutura de Transparência Aprimorada (ETF), que aumenta a ambição de transparência das mudanças climáticas e os requisitos de relatórios para todas as Partes do acordo.

Na 24ª Conferência das Partes, realizada em Katowice em 2018, os países acordaram Modalidades, Procedimentos e Diretrizes (MPGs³, sigla em inglês) para o ETF, que entrará em vigor em 2024. Conforme o Acordo de Paris e os MPGs, todas as Partes são obrigadas a preparar e enviar Relatórios de Transparência Bienais (BTR⁴, sigla em inglês), que precisam incluir o seguinte:

- i. Um inventário nacional atualizado de emissões de GEE por fontes e remoções por sumidouros;
- ii. Informações sobre o progresso no alcance de sua NDC; e
- iii. Informações sobre o apoio necessário e recebido para ações climáticas.

Além disso, segundo o Artigo 7 do Acordo de Paris, cada Parte deve, conforme apropriado, enviar e atualizar periodicamente uma comunicação de adaptação como um componente ou em conjunto com outras comunicações ou documentos.

O Brasil enfrenta grandes desafios para cumprir o Artigo 13 do Acordo de Paris, que exige a transparência nas ações climáticas. Relatar emissões de GEE, necessidades e recebimento de apoio, implementação das NDCs e ações de adaptação é um processo complicado devido a diversos fatores.

Primeiro, o Brasil tem uma população de mais de 200 milhões de pessoas, distribuídas em um sistema federal com um Distrito Federal, 26 estados, mais de 5.000 municípios e 37 ministérios. A situação socioeconômica, com milhões de pessoas vivendo em pobreza, também dificulta o alinhamento entre as metas nacionais e o desenvolvimento sustentável.

Segundo, a coleta e análise de dados climáticos é complicada pelo tamanho e diversidade geográfica do país, além do complexo perfil de emissões. As emissões de GEE vêm principalmente do uso da terra e mudanças no uso da terra, além de setores como agropecuária, energia e transporte. A diversidade de biomas e a responsabilidade descentralizada entre ministérios e entidades federais dificultam a harmonização dos dados.

³ MPGs: *modalities, procedures, and guidelines*

⁴ BTR: *biennial transparency reports*

Por fim, a estrutura federal descentralizada complica a identificação do apoio internacional necessário e das ações de adaptação. A complexidade aumenta devido às múltiplas interconexões e transversalidades nas questões de transparência climática, envolvendo aspectos não climáticos e variados tipos de fontes de dados.

Grandes volumes de dados brutos são necessários para entender e antecipar os efeitos das mudanças climáticas em diferentes setores e regiões do Brasil. Portanto, é necessária uma abordagem holística e integral para o gerenciamento de dados com o objetivo de produzir informações de transparência climática que também considerem os cobenefícios das ações climáticas e dos esforços para implementar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Uma abordagem holística é igualmente necessária para garantir a integração efetiva das informações climáticas no planejamento e formulação de políticas nacionais.

As principais barreiras para fortalecer a estrutura de transparência do Brasil para atender às demandas da estrutura de transparência aprimorada sob o Acordo de Paris foram identificadas na Quarta Comunicação Nacional do Brasil (2021) e em discussões com as principais partes interessadas dos países. Elas podem ser agrupadas nas seguintes categorias:

B1. Ausência de uma estrutura centralizada de dados e arranjos institucionais insuficientes para coletar, monitorar e relatar dados climáticos e usá-los para a formulação de políticas.

B2. Desenvolvimento desigual de módulos de transparência e abordagens ad hoc para conformidade com o ETF e seus MPGs.

A ausência de uma estrutura especializada para tratamento e análise de dados compromete a eficiência das ações desenvolvidas, aumenta o risco de decisões baseadas em percepções subjetivas e reduz a capacidade de inovação da instituição. A contratação, portanto, visa garantir maior qualidade nas entregas, transparência nos resultados e assertividade na gestão.

3. Objeto da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de consultoria pessoa jurídica que prestará assessoria jurídica especializada quanto às providências e resoluções necessárias para a adoção e operacionalização do DataClima+.

Em função da necessidade da participação em reuniões presenciais em Brasília (DF), a vaga se destina, preferencialmente, a empresas com sede ou representação na capital. O projeto não arcará com custos diretos da CONTRATADA (hospedagem, deslocamento, passagens aéreas etc.) para reuniões em Brasília.

As principais tarefas incluem:

- Elaboração de minutas de resoluções ministeriais, decretos executivos ou outros instrumentos legislativos para oficializar a adoção do DataClima+.
- Elaboração de minutas de resoluções ministeriais (ou outros instrumentos regulatórios) estabelecendo arranjos setoriais para coleta de informações nos setores de inventário de GEE e setores priorizados de mitigação e adaptação da NDC. A CONTRATADA deve fornecer apoio nos processos relevantes de adoção (por exemplo: discussões e apresentações internas, interministeriais ou parlamentares sobre os instrumentos propostos).
- Aconselhar e apoiar os consultores da MRV na formalização de modelos, especificações técnicas e minutas de Acordos de Compartilhamento de Dados e/ou Memorando de Entendimento com instituições setoriais em nível nacional e procedimentos de reporte ao MCTI.
- Fornecer as informações legais necessárias conforme exigido para as decisões de gerenciamento de projetos

Entregáveis sob sua responsabilidade direta (os itens numerados com três dígitos estão explícitos no plano de trabalho aprovado no Documento do Projeto⁵):

- Planejamento da Execução das Atividades;
- Política de Privacidade e Termo de Uso do DataClima+;
- 1.3.1 Pacote de adoção do DataClima+ por entidades governamentais;
- 1.3.2 Documentos de implementação do Comitê Técnico Consultivo do DataClima+;
- 1.3.4 Apoio no processo de adoção do DataClima+ pelas entidades governamentais;
- 1.4.1 Rascunho de resolução ministerial que estabelece arranjos setoriais para a coleta de informações;
- 1.4.2 Modelo(s) e minuta(s) para Acordos de Compartilhamento de Dados (ACDs);
- 1.4.3 Apoio na adoção de enquadramento legal e subscrição de ACDs;
- 3.2.1 Proposta: integração do DataClima+ no planejamento e orçamentação setorial e nacional;

⁵ Para fins desse edital, considera-se o Documento do Projeto o pacote endossado pelo CEO do GEF no dia 17 de agosto de 2023, considerando suas revisões posteriores.

- 3.2.2 Rascunho de resolução que institucionaliza o DataClima+ como instrumento oficial de planejamento da República Federativa do Brasil.

Os itens 1.3.1, 1.3.2 e 1.3.4 estão inseridos no Resultado (*Output*) 1.3 do Projeto, que busca um mecanismo institucional estabelecido por entidades governamentais para a operação do DataClima+. O item 1. Já os itens 1.4.1 a 1.4.3 fazem parte das entregas do Resultado (*Output*) 1.4, que busca garantir que arranjos institucionais sejam formalmente estabelecidos para que entidades forneçam dados ao DataClima+. Por último, os itens 3.2.1 e 3.2.2 são as entregas do Resultado (*Output*) 3.2, que pretende estabelecer os arranjos institucionais entre entidades governamentais para a integração do DataClima+ ao planejamento nacional — inclusive à estratégia de longo prazo — e aos processos orçamentários.

4. Atividades, produtos, apresentação e aprovação

4.1. Atividades e produtos

Para esta contratação estão previstas duas modalidades de entrega:

- Produtos de escopo fechado: minutas, rascunhos e relatórios;
- Apoio sob demanda, com banco de horas: atendimento com controle de horas, conforme item 4.3 deste TdR.

As atividades relativas ao objeto deste Termo de Referência deverão ser desenvolvidas conforme apresentado nos quadros a seguir:

Nº	Produto – escopo fechado	Descrição / Atividades
1	Planejamento da Execução das Atividades	Plano de Trabalho que deve conter, no mínimo: objetivo geral, objetivos específicos, atividades previstas, metodologia, produtos e entregas, indicadores de acompanhamento.

Nº	Produto – escopo fechado	Descrição / Atividades
2	Política de Privacidade e Termo de Uso DataClima+	A Política de Privacidade deve conter, minimamente: identificação do controlador, relação de dados coletados, finalidade da coleta de dados, base legal, direitos do usuário, segurança e retenção, uso de cookies e segurança e retenção. O Termo de Uso deve conter, minimamente: objeto (descrição do sistema e quais serviços ele presta), elegibilidade (quem pode usar o sistema), responsabilidades do usuário, propriedade intelectual, limitação de responsabilidade, rescisão e foro.
3	Pacote de adoção do DataClima+ por entidades governamentais (item 1.3.1)	Minutas de propostas legislativas, incluindo: • Minuta de portaria ministerial do MCTI (ou portaria interministerial ou outro documento legal mais adequado) institucionalizando o DataClima+ como sistema de dados oficial da República Federativa do Brasil; • Minuta de resolução interministerial institucionalizando o DataClima+ como sistema de transparência oficial da República Federativa do Brasil. • Minuta de decreto executivo que institucionaliza o DataClima+ como sistema oficial de transparência da República Federativa do Brasil. • Estratégia de Adoção e descrição detalhada dos processos de aprovação necessários em cada nível. Esta e todas as demais entregas devem estar alinhadas com o arcabouço legal mais atualizado sobre o tema, considerando, inclusive, os resultados de projetos governamentais semelhantes, incluindo, entre outros, as principais entregas do programa Políticas sobre Mudança do Clima (PoMuC)⁶.
4	Documentos de implementação do Comitê Técnico Consultivo do DataClima+ (item 1.3.2)	O Comitê Técnico Consultivo do DataClima+ será coordenado pelo MCTI para servir como um órgão consultivo de longo prazo em relação ao DataClima+. Esta entrega incluirá: • Rascunho de norma legal (portaria, por exemplo) estabelecendo o Comitê, incluindo papéis e responsabilidades detalhados do colegiado. • Estatuto e competências do Comitê a respeito de transparência.

⁶ De particular relevância para este projeto são os resultados 1 (“sistema de transparência”) e 6 (“relatório de emissões”) do PoMuC. O resultado 1 do PoMuC é identificar os principais requisitos de habilitação para a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC) e melhorar a coordenação interministerial em relação às mudanças climáticas; O resultado 6 do PoMuC fornecerá estudos e lições aprendidas sobre a implementação de um requisito de relatório de emissões no nível organizacional.

Nº	Produto – escopo fechado	Descrição / Atividades
5	Minuta de resolução ministerial que estabelece arranjos setoriais para a coleta de informações Levantamento e Diagnóstico (Item 1.4.1)	Rascunho de resolução estabelecendo a exigência e o quadro geral de coleta de dados para operação do DataClima+, alinhado com a priorização incluída no Plano Diretor de Dados (1.1.4). O projeto de resolução deverá considerar o estado atual do inventário de dados e fornecerá espaço e flexibilidade de acordo com o plano de melhoria da coleta de dados incluído como parte da entrega 1.1.4. A estrutura geral visa estabelecer requisitos e condições padrão que facilitem a assinatura de Acordos de Compartilhamento de Dados (ACDs) individuais/ setoriais. Uma meta específica em termos de ACD subscritos foi incluída no quadro de resultados do projeto (Documento do Projeto, Anexo A indicador 1⁷).
6	Modelo(s) e minuta(s) para Acordos de Compartilhamento de Dados (ACDs) (Item 1.4.2)	Modelos alinhados às disposições estabelecidas no arcabouço geral (Produto 4). O conteúdo de um ACD incluirá, conforme apropriado: • informações de contexto sobre as necessidades e atribuições do sistema de transparência, • referência ao arcabouço jurídico, • objetivos do acordo, • disposições e compromissos de confidencialidade, • procedimentos que permitam ao coordenador designado do DataClima+ oferecer <i>feedback</i> ao fornecedor de dados sobre prioridades para melhorias futuras do conjunto de dados, • um anexo técnico contendo detalhes dos dados a serem fornecidos, incluindo: - título único do conjunto de dados, - marcadores de confidencialidade, - descrição dos dados, incluindo formato (formato eletrônico) e escopo (séries temporais, nível de detalhamento, nomenclaturas, categorias, geografias), - departamento ou unidade que fornece os dados, - prazos e periodicidades para o fornecimento dos dados, - detalhes das medidas de garantia de qualidade e de controle de qualidade a serem aplicadas aos dados antes do fornecimento, - incertezas nos dados.

7 Indicador 1: % de informações no plano de coleta de dados cobertas por acordos de compartilhamento de dados

Nº	Produto – escopo fechado	Descrição / Atividades
7	Proposta de integração do DataClima+ no planejamento e orçamentação setorial e nacional (item 3.2.1)	A proposta de integração do DataClima+ no planejamento e orçamentação setorial e nacional deverá conter: • Descrição detalhada dos processos de planejamento e orçamento nas esferas federal e estadual, identificando pontos de entrada para as ferramentas e projeções disponibilizadas no sistema DataClima+ e seu módulo SINAPSE; • Melhores práticas na região da América Latina e Caribe (LAC) e em outros países selecionados para a integração de impactos climáticos e projeções de risco em processos de tomada de decisão; • Proposta de integração e roteiro para adoção do DataClima+ como ferramenta oficial de planejamento no Brasil; • Identificar e determinar como vincular o DataClima+ aos principais instrumentos de política, a Estratégia Federal de Desenvolvimento e os Planos Plurianuais. ou seja, na periodicidade, processo etc.
8	Minuta de resolução que institucionaliza o DataClima+ como instrumento oficial de planejamento da República Federativa do Brasil (item 3.2.2)	A adoção poderá se dar por meio de resolução ministerial ou interministerial reconhecendo o DataClima+ como instrumento oficial de planejamento do Brasil, estabelecendo sua articulação com os principais instrumentos de política pública, com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Planos Plurianuais. Esta entrega consiste no rascunho do texto para adoção. A equipe do projeto fornecerá todo o suporte necessário no processo de adoção de acordo com a estratégia, incluindo todas as discussões e modificações relevantes nos documentos legais. Esta entrega pode ser mesclada com 1.3.1 (dependendo da avaliação da equipe do projeto).

Nº	Apoio sob demanda - banco de horas	Descrição / Atividades
A	Apoio no processo de adoção do DataClima+ (item 1.3.4) e especificamente como instrumento oficial de planejamento da República Federativa do Brasil (Produto 9 e item 3.2.2)	A CONTRATADA deverá fornecer o suporte necessário no processo de adoção, sob demanda do MCTI, de acordo com a estratégia definida, incluindo discussões e modificações relevantes nos documentos legais. A adoção de uma dessas propostas de legislação foi incluída como meta na estrutura de resultados do projeto (Documento do Projeto, Anexo A, indicador 3⁸). Qual instrumento será usado dependerá das recomendações da Estratégia de Adoção. Nessa etapa de acompanhamento espera-se que sejam elaborados relatórios semestrais, analíticos, cumulativos, com análise crítica do andamento do processo de adoção e sugestões de ajustes e melhorias. Cada atividade de apoio e cada relatório de acompanhamento serão solicitados pelo MCTI conforme item 4.3 deste TdR. Estima-se que sejam necessárias 640 (seiscentas e quarenta horas) horas de trabalho de um profissional para este item.
B	Apoio na adoção de enquadramento legal e subscrição de ACDs (item 1.4.3)	A CONTRATA deverá fornecer suporte no processo de adoção da estrutura geral, bem como na assinatura de ACDs individuais, incluindo discussões e modificações relevantes nos documentos legais. Considerando que os provedores de dados estão localizados em diferentes regiões do país, poderão ser necessárias reuniões virtuais ou até mesmo viagens para dirimir dúvidas e ajustar os textos a fim de garantir a participação dessas partes interessadas. Os custos das viagens, quando solicitadas, correrão por conta do Projeto DataClima+. O instrumento pode assumir a forma de ACD ou qualquer outro tipo de acordo adequado às circunstâncias nacionais que facilite a submissão periódica dos dados exigidos em formato padronizado. Cada atividade de apoio e cada relatório ou parecer de acompanhamento, com a situação dos processos de adoção e subscrição, serão solicitados pelo MCTI conforme item 4.3 deste TdR. Estima-se que sejam necessárias 640 (seiscentas e quarenta horas) horas de trabalho de um profissional para este item.

8 Indicador 3: DataClima+ é oficialmente reconhecido como um sistema de transparência climática centralizado e integrado do país usado para apoiar a preparação de relatórios do ETF e processos de planejamento nacional

4.2. Apresentação, avaliação e aprovação dos produtos

Todos os documentos (minutas, pareceres e relatórios) intermediários e os finais deverão ser escritos em língua portuguesa e deverão ser entregues em Word para revisão e em Word e PDF após aprovação. Os documentos devem ser entregues conforme modelos fornecidos pelo MCTI.

A aprovação final de cada produto descrito neste TdR é de responsabilidade e competência dos responsáveis técnicos indicados no item 6 deste TdR e será realizada em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de entrega do produto, caso sejam necessárias adequações e ajustes, poderão ser solicitadas até 3 (três) revisões dos produtos.

4.3. Apoio sob demanda: solicitação, entrega, avaliação e aprovação dos serviços e produtos

O pagamento pelos serviços e produtos sob demanda, notadamente o escopo apresentado nos itens A e B do quadro “apoio sob demanda - banco de horas”, no item 4.1, será realizado na modalidade **Ordem de Serviço (OS)**.

Fluxo Operacional de Demandas

O ciclo de vida de cada demanda solicitada deverá seguir as etapas descritas abaixo:

1. Solicitação de demanda: o MCTI formalizará à CONTRATADA a necessidade de apoio, as eventuais reuniões das quais a CONTRATADA deverá participar, relatórios, pareceres ou outros documentos a serem elaborados, bem como o objetivo da demanda. Essa solicitação deverá ser feita exclusivamente por correio eletrônico institucional, enviando a OS preenchida conforme modelo sugerido no **Anexo 01**. Nesse primeiro envio da OS deverão estar claras as atividades solicitadas e os itens a serem entregues pela CONTRATADA.

2. Levantamento e estimativa de custo: a CONTRATADA realizará o levantamento da quantidade de horas necessárias para atender ao solicitado e fará a estimativa de custos considerando o valor horário definido em contrato. A Ordem de Serviço deverá então ser preenchida pela CONTRATADA e enviada por correio eletrônico para aprovação. O modelo da Ordem de Serviço deverá ser definido e formalizado entre as partes no Plano de Trabalho. Esse documento deve conter as demandas detalhadas, os produtos a serem entregues, a previsão de esforço em Horas-Homem (HH) para a conclusão da entrega e o valor dos serviços.

3. Autorização de execução: o MCTI analisará a estimativa e as demais informações da Ordem de Serviço e, em caso de conformidade com o planejamento, autorizará formalmente a execução da demanda via e-mail, sempre mantendo o FUNBIO em cópia para o devido registro da demanda.

4. Entrega, avaliação e aceite: após o desenvolvimento do serviço a CONTRATADA deverá enviar os produtos para avaliação pelo MCTI. O MCTI, então, realizará a avaliação dos produtos e fará eventuais comentários e solicitações de ajustes, conforme as demais orientações constantes deste TdR (item 4.2).

5. Encaminhamento para pagamento: com a emissão do aceite positivo, a documentação pertinente (OS aprovada, produtos e aceite formal do MCTI) deverão ser enviados ao FUNBIO para o processamento do pagamento.

Regras de Controle e Conformidade

1. Variação de esforço: caso a CONTRATADA ou o MCTI identifiquem, durante a execução da demanda aprovada, que o esforço de desenvolvimento ultrapassará a estimativa aprovada na OS ou que o escopo precisará ser modificado, uma parte deve informar imediatamente a outra, sempre mantendo o FUNBIO copiado. O trabalho adicional apenas poderá ser realizado após nova análise técnica, ajustes na OS e nova autorização formal do MCTI na OS revisada (**Anexo 01**).

2. Gestão de falhas: em caso de reprovação dos produtos durante a etapa de avaliação, a CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional de horas para o MCTI, eventuais erros técnicos, inconsistências, falhas formais ou desconformidades em relação às atividades, objetivos e orientações expressamente definidos na OS aprovada, respeitado o limite de até 3 (três) solicitações de ajuste. Não se enquadram como erro técnico, para fins deste item, as hipóteses de alteração superveniente de entendimento, diretriz, orientação institucional, premissa técnica ou escopo originalmente definido, bem como a inclusão de novas atividades, produtos ou abordagens não contempladas na OS aprovada. Nessas hipóteses, a nova demanda deverá ser objeto de reavaliação pelo MCTI e, se for o caso, de formalização de nova OS ou de ajuste da OS vigente, com a correspondente estimativa de esforço adicional, nos termos do fluxo operacional estabelecido neste TdR.

As partes reconhecem que a definição de um banco de horas para a prestação de serviços sob demanda não implica obrigação da CONTRATANTE de utilizar integralmente todas as horas disponibilizadas. A CONTRATANTE reserva-se o direito de demandar apenas as horas que julgar necessárias, podendo utilizar o banco de forma

total ou parcial, conforme suas necessidades e prioridades, sem que isso gere qualquer direito adicional à CONTRATADA. A quantidade de horas efetivamente utilizada será formalizada entre as partes mediante Ordens de Serviço aprovadas, conforme solicitado ao longo da vigência contratual.

5. Cronograma de execução e pagamento

O contrato de consultoria deverá ter duração de 23 (vinte e três) meses de execução, com vigência de 26 (vinte e seis) meses, considerando o prazo de 30 (trinta) dias para análise pelo MCTI do último relatório do projeto e possíveis revisões.

O pagamento será em parcelas vinculadas à entrega dos produtos. A seguir é apresentada uma tabela com referência para a distribuição de valor por produto e o prazo de entrega (em meses), considerando a data de assinatura do contrato. A CONTRATADA deverá cumprir as atividades listadas e realizar atividades descritas, apresentando como resultado os produtos especificados, conforme as tabelas a seguir, de produtos e apoio sob demanda:

Nº	Produtos – escopo fechado	Valor (%)	Prazo de entrega (meses)
1	Planejamento da Execução das Atividades	5	1
2	Política de Privacidade e Termo de Uso DataClima+	5	4
3	Minutas de propostas legislativas referentes ao Pacote de adoção do DataClima+ (1.3.1)	10	5
4	Documentos de implementação do Comitê Técnico Consultivo do DataClima+ (1.3.2)	5	5
5	Minuta de resolução ministerial que estabelece arranjos setoriais para a coleta de informações Levantamento e Diagnóstico (1.4.1)	10	8
6	Modelo(s) e minuta(s) para Acordos de Compartilhamento de Dados (ACDs) (1.4.2)	5	8
7	Proposta: integração do DataClima+ no planejamento e orçamentação setorial e nacional (3.2.1)	10	15
8	Minuta de resolução que institucionaliza o DataClima+ como instrumento oficial de planejamento da República Federativa do Brasil (3.2.2)	10	17

Nº	Apoio sob demanda - com banco de horas	Valor (%)	Prazo de entrega (meses)
A	Apoio no processo de adoção do DataClima+ (sob demanda até 25 % do valor do contrato, considerando um banco de 180 horas) (1.3.4)	25	Até 23
B	Apoio na adoção de enquadramento legal e subscrição de DSAs (sob demanda até 15 % do valor do contrato, considerando um banco de 90 horas) (1.4.3)	15	Até 23

Qualquer alteração no cronograma, após sua aprovação, dependerá de acordo entre as partes.

A CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o FUNBIO, em meio digital (por e-mail, para contratos@funbio.org.br, com cópia para dataclima@funbio.org.br)

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da cobrança e do Termo de Recebimento e Aceite – TRA (documento emitido pelo responsável técnico, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso).

Deverão estar inclusos no custo do contrato, e correrão por conta da CONTRATADA, a remuneração de todos os serviços prestados pela consultoria e todo e qualquer custo associado. Eventuais despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação, deslocamento, assim como pagamento de serviços de terceiros e materiais de consumo necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, ficarão a cargo da CONTRATADA. Todos os encargos sociais de todos os tipos estipulados na legislação fiscal e trabalhista serão deduzidos no ato dos pagamentos.

6. Responsabilidade Técnica

Quando da contratação da empresa vencedora do processo seletivo a responsabilidade técnica para a aprovação dos produtos/serviços objeto deste TdR será do Diretor Nacional e/ou do Coordenador Nacional do projeto DataClima+, que são servidores do MCTI, lotados em Brasília – DF, onde serão executadas as atividades contratadas.

Os dados dos responsáveis técnicos são os seguintes:

- **Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI** - Coordenação de

Mudanças Ambientais Globais – COMAG - Coordenação-Geral de Ciência do Clima – CGCL.

Os responsáveis técnicos contarão com o apoio da Consultora Técnica Chefe (CTA - *Chief Technical Advisor*) para o acompanhamento das atividades da consultoria em qualquer das etapas do trabalho. A CONTRATADA fornecerá à CTA todos os elementos necessários ao processo de acompanhamento dos trabalhos executados para a elaboração do projeto.

A CONTRATADA fica obrigada a fornecer dados, informações, sistemas informatizados e todos e quaisquer elementos que integrem, ou sejam utilizados na realização dos serviços deste termo de referência.

A CONTRATADA realizará apresentações periódicas do andamento dos trabalhos ou de documentos intermediários ou finais aos responsáveis técnicos pelo MCTI e/ou à Gestão do Projeto no FUNBIO, de forma online ou presencial, sempre que assim solicitada. Os equipamentos e serviços necessários à preparação dessas apresentações, tais como serviços de digitação, elaboração de mapas temáticos ou outros recursos similares serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7. Insumos necessários

A CONTRATADA deve fornecer uma série de recursos e suporte para seus funcionários, garantindo que eles estejam bem equipados e capacitados para realizar seu trabalho de maneira eficaz, conforme os itens abaixo:

- a) Equipamentos e Tecnologia: A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos necessários para o trabalho, como computador, telefone, software especializado e qualquer outro hardware ou software relevante para a consultoria;
- b) Materiais de Consumo: Isso inclui suprimentos de escritório, materiais de apresentação, impressões, papelaria e outros itens necessários para a execução das tarefas;
- c) Ambiente de Trabalho Adequado: A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de trabalho seguro e confortável, com instalações adequadas, como escritórios, salas de reuniões e recursos de tecnologia para facilitar o trabalho colaborativo;
- d) Suporte Técnico e TI: A CONTRATADA deve garantir que a infraestrutura de TI esteja funcionando sem problemas, bem como oferecer suporte técnico para

resolver problemas de TI, o que é fundamental para o desempenho eficaz dos trabalhos;

- e) Políticas e Diretrizes: A CONTRATADA deve estabelecer políticas claras relacionadas ao trabalho, ética, comportamento no local de trabalho e outras diretrizes relevantes para orientar o comportamento dos funcionários;
- f) Os custos referentes a passagens, diárias e transporte do responsável técnico necessários para a execução do escopo deste TdR serão de responsabilidade da CONTRATADA, exceto nos casos em que o deslocamento for expressamente solicitado pelo MCTI e pelo FUNBIO, ocasião em que as despesas de viagem correrão por conta do projeto DataClima+;
- g) As atividades principais poderão ser conduzidas remotamente, porém é essencial que o responsável técnico esteja disponível para reuniões presenciais em Brasília e virtuais regulares com os responsáveis técnicos pelo MCTI e/ou a gestão do projeto no FUNBIO.

O MCTI providenciará as informações necessárias para apoiar a execução das atividades e elaboração dos produtos, como acesso às bases de dados do projeto e sistemas institucionais, quando necessário.

8. Segurança da informação

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente [Política de Disseminação de Informação do FUNBIO](#) e a [Política de Segurança da Informação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação](#).

Isso inclui garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados processuais. Todas as medidas técnicas e administrativas necessárias devem ser implementadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, alterações, destruições, perdas, divulgações acidentais ou ilícitas.

A CONTRATADA deverá, também, assegurar que todos os dados pessoais sejam tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações durante todo o ciclo de vida do projeto.

Todos os colaboradores envolvidos deverão assinar o Termo de Manutenção e Sigilo, conforme **Anexo 02** deste TdR.

9. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual

Todos os direitos de propriedade intelectual, incluindo os produtos, documentos e informações produzidos durante o ciclo do projeto, a titularidade integral de códigos-fonte e dos direitos de uso de sistemas e API desenvolvidos serão de propriedade exclusiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). Isso abrange todos os resultados, conhecimentos técnicos, documentos, softwares e demais produtos gerados durante a execução das atividades previstas.

10. Qualificação da empresa

A CONTRATADA deve comprovar experiência técnica nas seguintes atividades:

- Experiência relevante na elaboração de documentos legais.
- Experiência jurídica em pelo menos uma das seguintes áreas: ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável.
- Experiência na articulação entre órgãos da administração pública federal.

Adicionalmente, é desejável que empresa tenha experiência em elaboração de legislação nas áreas citadas acima e conhecimento avançado do quadro jurídico nacional.

A experiência da empresa deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou por contratos, atestados ou declarações emitidas em favor da licitante em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas. Alternativamente, poderão ser apresentados em formato digital, desde que assinados com certificado digital válido, em conformidade com a legislação vigente, e passíveis de verificação por meio de sistemas protegidos.

A experiência pessoal dos sócios pode ser considerada para a comprovação de experiência da empresa para fins de qualificação.

A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos para os quais for designada, incluindo as fases de escritório e de campo, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas responsabilidades contratuais.

11. Qualificação da Equipe Técnica

A CONTRATADA deverá possuir equipe de profissionais composta por 3 (três) perfis obrigatórios, todos com formação de nível superior: uma Liderança Técnica com mais de 5 (cinco) anos de experiência; uma pessoa para Apoio Técnico e outra para Apoio Processual, ambas com mais de 3 (três) anos de experiência na sua função / perfil. A CONTRATA deve garantir que a equipe técnica alocada no projeto atenda, comprovadamente, às funções listadas a seguir. Uma mesma pessoa da equipe pode acumular mais de uma função, desde que devidamente comprovada a experiência relevante para cada função.

Não serão aceitos currículos no formato Lattes. Sugestão de estrutura de currículo é apresentada no **Anexo 03**. A empresa que apresentar pessoa responsável que não atenda aos requisitos obrigatórios será desclassificada.

O processo seletivo considerará a análise da capacidade técnica da empresa, da equipe técnica indicada, das propostas técnica e financeira. Durante o processo de seleção será realizada uma apresentação online da proposta técnica pelas proponentes, em data a ser definida, perante a comissão de avaliação técnica, com o objetivo de aprimorar o entendimento da proposta. A participação da pessoa indicada como Liderança Técnica na apresentação online é obrigatória, assim como é desejável que ela faça a exposição da proposta.

11.1 Liderança Técnica

A CONTRATADA deverá indicar uma pessoa responsável como Liderança Técnica, formalmente vinculada à empresa, que atenda aos seguintes requisitos:

Requisitos obrigatórios

a) Qualificação

- i. Diploma de nível superior (bacharelado) em direito.

b) Experiência profissional comprovada

- i. Experiência relevante na elaboração de documentos legais,
- ii. Experiência jurídica em pelo menos uma das seguintes áreas: ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável,
- iii. Experiência na articulação entre órgãos da administração pública federal.

Requisitos desejáveis

a) Qualificação

- i. Diplomas avançados (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas relevantes.

b) Experiência profissional comprovada

- i. Atuação comprovada em projetos ou consultorias em Direito Digital.
- ii. Experiência em elaboração de legislação nas áreas ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável.
- iii. Conhecimento avançado do quadro jurídico nacional.

11.2 Apoio Técnico

Serão aceitos para este perfil apenas profissionais com diploma de nível superior (bacharelado) em direito e experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos na área, contados após a conclusão da graduação.

Os demais requisitos possuem caráter desejável e serão considerados exclusivamente para fins de avaliação e classificação das empresas concorrentes. Para este perfil de Apoio Técnico será dado peso maior à experiência jurídica nas áreas ambiental, climática e de desenvolvimento sustentável.

Requisitos desejáveis

a) Qualificação

- i. Diplomas avançados (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas relevantes.

b) Experiência profissional comprovada

- i. Experiência jurídica em pelo menos uma das seguintes áreas: ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável.
- ii. Experiência na articulação entre órgãos da administração pública federal.
- iii. Atuação comprovada em projetos ou consultorias em Direito Digital.
- iv. Experiência em elaboração de legislação nas áreas ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável.
- v. Conhecimento avançado do quadro jurídico nacional.

11.3 Apoio Processual

Serão aceitos para este perfil apenas profissionais com diploma de nível superior (bacharelado) em direito e experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos na área, contados após a conclusão da graduação.

Os demais requisitos possuem caráter desejável e serão considerados exclusivamente para fins de avaliação e classificação das empresas concorrentes. Para este perfil de Apoio Processual será dado peso maior à experiência na elaboração de documentos legais.

Requisitos desejáveis

a) Qualificação

- i. Diplomas avançados (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas relevantes.

b) Experiência profissional comprovada

- i. Experiência relevante na elaboração de documentos legais,
- ii. Experiência na articulação entre órgãos da administração pública federal.
- iii. Atuação comprovada em projetos ou consultorias em Direito Digital.
- iv. Experiência em elaboração de legislação nas áreas ambiental, climática ou de desenvolvimento sustentável.
- v. Conhecimento avançado do quadro jurídico nacional.

12. Garantia e Penalidades

Os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ter uma garantia de 90 (noventa) dias após a entrega final, durante a qual CONTRATADA deverá corrigir qualquer erro ou defeito identificado sem custos adicionais para o MCTI ou para o FUNBIO.

O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA poderá resultar na aplicação de penalidades, incluindo multas e rescisão contratual, conforme especificado no contrato.

13. Diretrizes gerais

Os serviços de consultoria objeto deste TdR seguirão as orientações da Direção Nacional do Projeto, do MCTI, e da Equipe Gestora do Projeto, composta por integrantes do MCTI e do FUNBIO. O ponto focal técnico para a implementação das atividades e no que se refere à gestão do contrato é a Consultora Técnica Chefe (CTA - *Chief Technical Advisor*).

A execução das atividades deverá seguir as diretrizes, atividades, indicadores, resultados esperados e demais informações constantes no Documento do Projeto⁹, além de considerar a legislação, normas, estudos e documentos já existentes.

As atividades descritas neste TdR articulam-se também com outras atividades do projeto. Portanto, a CONTRATADA deverá estar disponível para participar de atividades de troca de experiência com as demais integrantes do projeto.

Ao longo do desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá documentar as lições aprendidas, as boas práticas e as experiências do processo de gestão e implementação das atividades consoantes no presente termo de referência, conforme orientações da Equipe Gestora do Projeto. A CONTRATADA também deverá estar disponível para reuniões sobre o assunto. A periodicidade das reuniões será acordada entre as partes

A CONTRATADA deve considerar a necessidade de participação em pelo menos 2 (duas) reuniões mensais de acompanhamento, durante toda a execução dos serviços. Essas reuniões poderão ocorrer de forma virtual ou presencial, a depender das necessidades do projeto e de comum acordo entre as partes. As reuniões presenciais poderão ser realizadas tanto no MCTI quanto no escritório do FUNBIO, sempre em Brasília (DF). Essas reuniões devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença e memórias de reuniões, elaboradas pela consultoria.

⁹ Para fins desse edital, considera-se o Documento do Projeto o pacote endossado pelo CEO do GEF no dia 17 de agosto de 2023, considerando suas revisões posteriores.

ANEXO 01 – Modelo de Ordem de Serviço (OS)

Prestação de Serviços Técnicos Especializados – apoio Jurídico sob demanda

1. Identificação

Número da Ordem de Serviço (OS): ____/____

Contrato nº ____/____

Contratante: Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO

Órgão Demandante: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI

Contratada: _____

Data da Solicitação: ____/____/____

Data de Autorização para Execução: ____/____/____

Prazo de Execução: ____ dias

2. Descrição da Demanda

2.1. Objeto da Ordem de Serviço (descrição detalhada da demanda, objetivo, contexto e vínculo contratual):

2.2. Atividades Solicitadas (listar todas as atividades):

2.3. Produtos a serem entregues (listar produtos, relatórios e pareceres a serem entregues):

3. Controle de Horas e Estimativa de Custos

A CONTRATADA deverá apresentar, para cada Ordem de Serviço (OS), descrição detalhada da equipe técnica que será alocada, contendo, no mínimo:

- Identificação dos profissionais, com indicação da função a ser desempenhada na OS;
- Nível de senioridade e qualificação compatíveis com as atividades previstas na OS e respeitando o as definições em Contrato;
- Quantidade total de horas estimadas por profissional, com a indicação do período e do grau de dedicação (se parcial ou total);
- Valor da hora técnica de cada profissional e o respectivo custo total estimado;
- Valor global estimado da OS, resultante da soma dos custos de todos os profissionais alocados.

As informações deverão ser apresentadas de forma clara e estruturada, preferencialmente em tabela, de modo a permitir a análise técnica e financeira, bem como o acompanhamento da execução contratual. Eventuais substituições de profissionais dependerão de prévia aprovação da Contratante, devendo ser mantido, no mínimo, o mesmo nível de qualificação e custo aprovado.

Quadro resumo das horas estimadas para esta OS:

Perfil	Horas			Valor (R\$)	
	Saldo Antes desta OS	Horas estimadas para esta OS	Saldo de horas após esta OS	Valor da Hora em contrato	Valor par esta OS
Liderança Técnica	XXXX				
Apoio Técnico	XXXX				
Apoio Jurídico	XXXX				
TOTAL	XXXX				

4. Declaração da CONTRATADA:

Declaro que a estimativa de horas e custos apresentada nesta Ordem de Serviço foi elaborada com base nas atividades e produtos descritos, em conformidade com os valores e condições estabelecidos no Contrato nº ____/____.

Assinatura da Contratada
(Nome / Cargo / Data)

5. Autorização para Execução – MCTI

Após análise da presente Ordem de Serviço, AUTORIZO a execução da demanda nos termos aqui estabelecidos.

Responsável Técnico pelo MCTI
(Nome / Cargo / Data)

ANEXO 02– Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, CEP 22.270-014, Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI) e dos demais parceiros do projeto DataClima+; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Disseminação de Informação do FUNBIO e na Política de Segurança da Informação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação; Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e pelo MCTI e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE, do MCTI e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE e do MCTI.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, MCTI e demais parceiros do DataClima+, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE e pelo MCTI.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE e ao MCTI, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE e/ou pelo MCTI, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE e o MCTI terão o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE ou pelo MCTI, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de Brasília/DF, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

ANEXO 03 – Modelo de Currículo sugerido

Segue abaixo um modelo de currículo.

- Limite de 03 páginas;
- Fonte Time News Roman 10;
- Dados pessoais (nome completo, data de nascimento, endereço, telefones de contato e e-mail);
- Atividade atual;
- Atuação profissional (começar a partir da mais recente) Instituição, local, cargo, ano e tempo de trabalho, vínculo institucional e atividades desenvolvidas;
- Formação acadêmica (começar a partir da mais recente);
- Pós-graduação (instituição, ano, título da monografia/dissertação/tese);
- Graduação (instituição e ano);
- Projetos de pesquisa (se for o caso), ano, título, local onde se desenvolveu o trabalho, coordenador e instituições envolvidas;
- Produção científica;
- Dados complementares que não se enquadram em nenhum item anterior e que tenham relação com as qualificações exigidas no edital de contratação.