



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA
Área 5, Quadra 3, Bloco A, - Bairro Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP 70610-200

TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL 10/2021

PROJETO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PESSOA JURÍDICA

TERMO DE REFERÊNCIA - MODALIDADE TÉCNICA E PREÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

a) TÍTULO: **Programa Espacial Brasileiro: Fortalecimento Institucional e Novas Perspectivas (BRA/20/021)**

b) INSTITUIÇÃO EXECUTORA: **Agência Espacial Brasileira (AEB)**

c) ORGANISMO INTERNACIONAL COOPERANTE: **Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)**

1. OBJETIVO

Contratação de consultoria técnica em **Análise e Mapeamento de Processos**, na modalidade pessoa jurídica, com o objetivo de elaborar estudos e projetos, referentes à **segurança da informação e comunicação**, para fortalecer os ambientes de sistemas de informação que apoiam a missão institucional da AEB e os resultados do Programa Espacial Brasileiro. Deverão ser entregues todos os produtos descritos no campo “atividades e produtos”.

2. CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

A Agência Espacial Brasileira - AEB é uma autarquia federal de natureza civil, dotada de autonomia administrativa e financeira, com patrimônio e quadro de pessoal próprios. O Órgão foi criado pela Lei nº 8.854, de 10 de fevereiro de 1994, com vinculação à Presidência da República. Hoje, a Agência está vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI. De acordo com o Art. 3º da citada Lei compete à AEB, dentre outras atividades, estimular a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico nas atividades de interesse da área espacial.

A Agência também é o órgão central do Programa Espacial Brasileiro – PEB – responsável pela formulação, coordenação e acompanhamento das propostas de atualização da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais - PNDAE - Programa Nacional de Atividades Espaciais - PNAE. A implementação do PEB está centrada em três dimensões estratégicas: sociedade, autonomia e indústria.

Para implementar a Política Espacial Brasileira, a Agência relaciona-se com instituições congêneres, celebra acordos internacionais conforme diretrizes do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, incentiva a participação de instituições privadas e de ensino, pesquisa e desenvolvimento na área espacial, incentiva a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico, estabelece normas e expede licenças e autorizações relativas às atividades espaciais, bem como a aplicação das normas de qualidade e produtividade.

O Programa Espacial Brasileiro vem realizando avanços. Um exemplo é o aumento da disponibilidade e do uso das imagens produzidas por satélites nacionais que refletiu de forma significativa no indicador que mede o Grau de Autonomia Nacional em Imagens de Satélite de Observação da Terra - GAOT, que aumentou de 46,47%, em 2017, para 89,64 % em 2018. Não obstante, observa-se que é necessário ao Brasil alcançar a autonomia de acesso ao espaço, utilizando veículos lançadores e centros de lançamentos desenvolvidos e instalados no país, capazes de colocar na órbita da Terra satélites desenvolvidos ou construídos com domínio das tecnologias necessárias. Assim, considera-se estratégica a consolidação no país de uma capacidade própria para projetar, desenvolver e fabricar satélites artificiais de observação da Terra, voltados às aplicações de interesse nacional em áreas como recursos minerais, florestais e hídricos, agricultura, meio ambiente, vigilância territorial e monitoramento de desastres ambientais.

A Agência Espacial Brasileira realizou diversas ações que abrangem a proteção de informações sensíveis sob sua tutela, relacionados com o setor espacial. A execução de um **projeto de segurança em ambientes de infraestrutura de tecnologia da informação** requer alta complexidade tecnológica e altos recursos envolvidos, o que demanda um processo de implementação robusto baseado em normas e aplicação de melhores práticas aceitas internacionalmente. Para o seu desdobramento, faz-se necessário a contratação de consultoria técnica especializada, seguindo as normas de segurança da informação, tais como ISO/IEC 27.001, ISO/IEC 27.002 e ISO/IEC 27.005.

A AEB é uma organização com visibilidade internacional e que trata diariamente com informações estratégicas para o país. Neste projeto busca-se o estudo e o desenvolvimento de normas, documentações e ações para mitigar vulnerabilidades de segurança da informação no ambiente computacional da instituição.

3. ESCOPO

Atividade Correspondente no PRODOC AEB – PNUD:

Produto 4: Agência Espacial Brasileira fortalecida para atuar no New Space e no Programa Espacial Brasileiro.

Atividade 4.5: Propor ações voltadas à segurança da informação.

4. PRODUTOS E ATIVIDADES

Produto 1: Plano de trabalho ajustado e detalhado.

Os trabalhos executados em todas as áreas de AEB são exemplos de processos que possuem início e fim, escopo, atividades, eventos, interfaces com outros processos, decisões, papéis e responsabilidades, envio ou recebimento de mensagens, artefatos que podem ser documentos físicos, digitais, áudio e vídeo. Muitos processos considerados críticos e chaves das áreas de negócio são tácitos, sendo imprescindível a explicitação desses processos, sua documentação, padronização, conscientização e divulgação.

ATIVIDADES:

a) **Cronograma da proposta técnica** revisado pela empresa contratada, a ser validado pela AEB.

b) **Encadeamento das atividades** revisado conforme a estrutura da equipe da empresa contratada, a ser validado pela AEB.

c) **Metodologia de elaboração dos produtos** e subprodutos revisada e detalhada, a ser validada pela AEB (metodologia para mapeamento de processos de negócio). Os trabalhos executados em todas as áreas de AEB são exemplos de processos que possuem início e fim, escopo, atividades, eventos, interfaces com outros processos, decisões, papéis e responsabilidades, envio ou recebimento de mensagens, artefatos que podem ser documentos físicos, digitais, áudio e vídeo. Muitos processos considerados críticos e chaves das áreas de negócio são tácitos, sendo imprescindível a explicitação desses processos, sua documentação, padronização, conscientização e divulgação.

Produto 2: Documento técnico (relatório) para implantação de solução de **ferramenta BPMN** (*Business Process Model and Notation*) para a Agência Espacial Brasileira.

Este produto consiste no mapeamento de requisitos e informações necessárias para a implantação de solução BPMN na AEB.

ATIVIDADES:

- Identificar e analisar as ferramentas de BPMN disponíveis no mercado, que melhor atendam as necessidades da AEB, incluindo uma análise de custos e benefícios.
- Apresentar a ferramenta de BPMN selecionada, esclarecendo suas vantagens e limitações.
- Apresentar o plano de implementação da ferramenta, com etapas, prazos e custos, bem como finalizar sua implantação.

Produto 3: Documento técnico (relatório) contendo o mapeamento e a implementação de processos de **Central de Serviços, incidentes problemas de TIC**.

Este produto consiste no mapeamento das informações necessárias para organizar, otimizar a eficiência e aumentar a eficácia dos processos da Central de Serviços, incidentes e problemas de TIC, incluindo a identificação de melhorias e soluções (recomendações).

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de TIC relacionados à Central de Serviços, incidentes e problemas.
- Analisar as boas práticas do *framework* ITIL.
- Propor a melhoria dos processos de TIC baseado na ITIL.
- Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias da Central de Serviços, incidentes e problemas de TIC.

Produto 4: Documento técnico contendo o mapeamento e a análise de processos de **Gestão de Pessoas** (diagnóstico da situação atual), para aumentar sua eficiência.

Este produto consiste no mapeamento e análise de informações necessárias para organizar, aumentar a eficiência e eficácia dos processos de Gestão de Pessoas da AEB.

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de Gestão de Pessoas existentes (diagnóstico).
- Identificar os pontos de melhoria e propor processos mais eficientes. Para tanto, será realizado um *benchmarking*, considerando as melhoras praticas utilizadas em organizações deste setor.
- Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias na Gestão de Pessoas da AEB, incluindo recomendações com metas, prazos e custos.
- Propor processos relacionados à segurança em recursos humanos, conforme preconiza a seção 8 da norma ISO/IEC 27.002:2013:.

Produto 5: Documento técnico (relatório) com o mapeamento e a implementação de processos de **capacidade, disponibilidade e mudanças de TIC**.

Este produto consiste no mapeamento e análise de informações necessárias para otimizar os processos de capacidade, disponibilidade e mudanças de TIC.

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de TIC relacionados com capacidade, disponibilidade e mudanças de TIC.
- Analisar as boas práticas do *framework* ITIL.
- Propor a melhoria dos processos de TIC baseado na ITIL (recomendações).
- Elaborar um guia contendo orientações detalhadas para implementar as melhorias dos processos de capacidade, disponibilidade e mudanças de TIC da AEB.

Produto 6: Documento técnico com o mapeamento e análise de processos das áreas de planejamento da **contratação, licitações e contratos administrativos**, vinculados à Coordenação de Administração, **no contexto da segurança da informação**

Este produto consiste na reunião de informações necessárias para descrever e documentar os processos da área de licitações, contratos administrativos, vinculados à Coordenação de Administração.

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de Administração (estudo diagnóstico).
- Identificar os pontos de melhoria e propor processos mais eficientes. Para tanto, será realizado um *benchmarking*, considerando as melhores práticas utilizadas em organizações do mesmo setor.
- Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias desta área (contratação, licitação e contratos administrativos).
- Propor processos relacionados à segurança da informação nas aquisições, licitações e contratos administrativos com o objetivo de mitigar potenciais riscos nas contratações públicas e nos procedimentos de aquisições e licitações.

Produto 7: Documento técnico com o mapeamento e a implementação de processos para compor o Plano de Continuidade de TIC da AEB.

Este produto consiste no mapeamento e análise da reunião de informações necessárias para descrever, documentar e otimizar os processos para compor o Plano de Continuidade de TIC da AEB.

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de TIC relacionados ao Plano de Continuidade de TIC.
- Analisar as boas práticas do *framework* ITIL.
- Propor ou adequar os processos de TIC baseado na ITIL.
- Elaborar documentação relacionado aos processos mapeados.

Produto 8: Documento técnico com mapeamento de processos das **áreas de almoxarifado, patrimônio e serviços gerais**, vinculados à Coordenação de Administração.

Este produto consiste no mapeamento e análise de informações necessárias para melhorar os processos da área de almoxarifado, patrimônio e serviços gerais, vinculados à Coordenação de Administração.

ATIVIDADES:

- Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de Administração (estudo diagnóstico).
- Identificar os pontos de melhoria e propor processos mais eficientes. Para tanto, será realizado um *benchmarking*, considerando as melhores práticas utilizadas em organizações semelhantes.
- Elaborar documentação relacionada aos processos mapeados. Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias deste setor.
- Propor processos relacionados à segurança da informação dos ativos da AEB (inventário e documentação, proprietário responsável, manutenção apropriada do controle e guarda, formato do ativo, localização, importância e valor para o negócio).

Produto 9: Documento técnico com o mapeamento e análise do Processo de **Aquisição de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação** da AEB.

Este produto consiste na identificação e análise de informações necessárias para otimizar o processo de aquisição de bens e serviços de TIC.

ATIVIDADES:

- a) Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de TIC relacionados às aquisições de bens e serviços de TIC.
- b) Analisar as recomendações da Instrução Normativa nº 01/2019 do Ministério da Economia e a Lei de Licitações nº 14.133/2021.
- c) Propor recomendações para otimizar os processos de TIC baseado na IN e Lei de Licitações.
- d) Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias deste setor.

Produto 10: Documento técnico com mapeamento de processos das áreas de **contabilidade, orçamento e financeira da AEB.**

Este produto consiste no mapeamento e análise de informações necessárias para otimizar os processos das áreas de contabilidade, orçamento e financeira da AEB.

ATIVIDADES:

- a) Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de Finanças e Orçamento (estudo diagnóstico);
- b) Identificar os pontos de melhoria e propor processos mais eficientes. Para tanto, será realizado um *benchmarking*, considerando as melhores práticas utilizadas em organizações semelhantes
- c) Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias deste setor.

Produto 11: Documento técnico com o mapeamento e análise do Processo de **Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC da AEB.**

Este produto consiste na identificação das informações necessárias para otimizar o processo de gestão e fiscalização de contratos de TIC na AEB.

ATIVIDADES:

- a) Realizar o mapeamento dos processos da Coordenação de TIC relacionados à gestão e fiscalização de contratos de TIC (estudo diagnóstico);
- b) Analisar as recomendações da Instrução Normativa nº 01/2019 do Ministério da Economia e a Lei de Licitações nº 14.133/2021;
- c) Propor ou adequar os processos de TIC baseado na IN e Lei de Licitações; e
- d) Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias deste setor.

Produto 12: Documento técnico com o mapeamento e análise dos Processos da Assessoria e Diretoria de **Planejamento, Orçamento e Administração**, no escopo da segurança da informação.

Este produto consiste na identificação das informações necessárias para otimizar os processos da Assessoria e Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração.

ATIVIDADES:

Realizar o mapeamento dos processos da Assessoria e Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração (estudo diagnóstico);

- a) Propor recomendações de melhoria dos processos mapeados; e
- b) Elaborar um guia com orientações detalhadas para implementar as melhorias deste setor.
- c) Propor processos relacionados a segurança da informação do setor, visto ser uma área estratégica e que se relaciona com atores internos e externos, conforme a norma ISO/IEC 27.002:2013, seção 6.

O responsável pelo conteúdo técnico do produto deverá acompanhar o trabalho desenvolvido pelo consultor e orientar suas atividades. Ele(a) fará sugestões para aprimorar o trabalho do consultor, que deverá efetivar os ajustes necessários antes dos prazos previstos para entrega das parcelas do produto, evitando, dessa forma, atrasos na sua entrega e no seu pagamento.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os profissionais da consultoria deverão ter disponibilidade para realizar viagens nacionais, caso necessárias e possíveis, considerando as restrições de movimentação geradas pela COVID-19, e deverão garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria e submetendo, para apreciação e aprovação, as modificações necessárias para realização dos produtos.

As atividades desenvolvidas pelos profissionais da Consultoria deverão ser realizadas em constante **interação com a equipe da AEB** com o objetivo de transferir o conhecimento produzido.

O responsável pelo conteúdo técnico do Produto deverá acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais da Consultoria e orientar suas atividades. Ele fará sugestões para aprimorar o trabalho dos profissionais, que deverão efetivar os ajustes necessários antes dos prazos previstos para entrega do Produto, evitando, dessa forma, atrasos na entrega e no seu pagamento pelo projeto.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdo da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos.

Cada Produto deverá ser entregue em meio eletrônico, em formato discutido e aprovado previamente com a AEB.

Cada Produto deverá ser elaborado com linguagem clara e objetiva. Também deverá conter referências bibliográficas padronizadas e fontes das informações mencionadas.

Cada Produto, a ser entregue de acordo com os prazos previstos neste Termo de Referência, deverá ser aprovado pelo responsável pelo seu conteúdo técnico da AEB e validado por seu supervisor. A análise considerará tanto a qualidade das informações e a adequação de forma do Produto apresentado, quanto o método de transferência dos conhecimentos para a equipe técnica da AEB.

A entrega dos Produtos poderá ser antecipada, em comum acordo com a AEB, preservando-se os requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência.

Ao final do contrato, o responsável pelo conteúdo técnico dos Produtos deverá elaborar documento com avaliação do trabalho desenvolvido pela consultoria. Além da assinatura do responsável pelo conteúdo técnico do produto, a avaliação deverá ser assinada pelo dirigente da respectiva área.

7. PLANO DE ATIVIDADES

A proposta deve conter a sequência do trabalho a ser realizado pela instituição parceira em um formato que evidencie a metodologia, os prazos, as atividades, os produtos, eventuais viagens, entre outros, de forma clara e objetiva.

A instituição contratada deve estar atenta ao fato de que o prazo pactuado para a entrega dos produtos já inclui o prazo em que estes devem ser discutidos com a equipe no órgão solicitante e incorporadas às devidas observações, adequações e/ou correções.

A instituição contratada, com base no previsto neste Termo de Referência, deverá apresentar um Plano de Atividades que no momento da contratação será ajustado e aprovado pela AEB e PNUD. O Plano deve possuir, ao menos:

- As etapas do projeto;
- Objetivos e metas de cada etapa;
- Atividades de cada etapa;
- Equipe de trabalho;
- Organograma da equipe;
- Descrição das tarefas da equipe, as responsabilidades e funções;
- Pré-produtos e Produtos esperados em cada etapa;
- Prazos relacionados a cada etapa;
- Cronograma de reuniões de acompanhamento com a equipe gestora da solicitante.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues em (180 dias), conforme o cronograma a seguir, contados da data de assinatura do contrato com o PNUD, salvo ampliação de prazo, com fundadas razões, autorizada expressamente e por escrito pela AEB:

Produto	Prazo de Entrega após a assinatura do contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do contrato)
Produto 1	15	5%
Produto 2	30	5%
Produto 3	45	10%
Produto 4	60	10%
Produto 5	75	5%
Produto 6	90	5%
Produto 7	105	5%
Produto 8	120	5%
Produto 9	135	10%
Produto 10	150	10%
Produto 11	165	15%
Produto 12	180	15%
TOTAL	180 dias	100%

Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato.

9. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO PRODUTO

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pela Comissão de Avaliação dos Produtos, e estará condicionado à qualidade esperada dos produtos descritos neste Termo de Referência.

Os pagamentos serão feitos conforme cronograma de atividades descrito acima e mediante a aprovação da AEB. A entrega dos produtos poderá ser antecipada, dentro do cronograma previsto neste documento, desde que esses atendam aos requisitos de qualidade e que seja obedecida a precedência entre produtos estabelecida no planejamento do projeto.

As parcelas serão pagas mediante a emissão de Nota Fiscal por parte da Contratada contendo discriminação detalhada dos serviços/produtos. A Nota Fiscal deverá ser entregue no mesmo local de entrega dos bens/serviços.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, Projeto BRA/18/023, CNPJ 03.723329/0001-79.

O PNUD não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

Despesas indiretas: o orçamento apresentado pela CONTRATADA deverá incluir despesas diretas e indiretas para prestação de serviço e entrega dos produtos, inclusive despesas com diárias e passagens de seus técnicos e/ou consultores.

10. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues no endereço eletrônico prodoc@aeb.gov.br ou, caso pertinente, em via física, no seguinte endereço:

AEB – Agência Espacial Brasileira
Setor Policial, Área 5, Quadra 3, SHIGS 713 Bl. A
Brasília - DF, CEP: 70610-200
(61) 2033 4031

11. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ter validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da apresentação.

12. CRITÉRIO DESCLASSIFICATÓRIO

Não atendimento a qualquer um dos itens contidos neste Edital.

13. MONITORIA DO CONTRATO

Este termo de referência foi detalhado, de forma a permitir o acompanhamento detalhado de cada entrega (12 produtos), pela equipe técnica da AEB. Foi identificada uma sequência de entregas para permitir o monitoramento deste contrato, bem como mapeados os pontos críticos de controle.

A cada entrega de produto serão realizadas reuniões periódicas para apresentação, por parte da instituição contratada, do desenvolvimento progressivo do trabalho e entrega dos relatórios.

A qualquer tempo poderão ser solicitadas reuniões com a equipe da AEB e do PNUD para apresentação das simulações e resultados preliminares, intermediários e/ou finais, se já houver.

14. DA PROPOSTA TÉCNICA**14.1 As propostas técnicas deverão contemplar:**

- Compreensão do licitante sobre o objetivo da contratação, inclusive com envio de plano de trabalho preliminar, que será objeto de julgamento das propostas;
- Adesão da proposta aos Termos de Referência, incluindo a clareza das atividades a serem realizadas;
- Nível da qualificação dos consultores.

14.2 A proposta técnica deverá conter um Plano de Trabalho Preliminar, que por sua vez precisa contemplar:

Metodologia de trabalho para a consecução dos produtos deste Termo de Referência de modo a delimitar o objeto de cada etapa do trabalho especificando os métodos de coleta de informações, proposta de indicadores para a avaliação de resultado de todos os produtos da fase de execução do projeto, assim como possíveis ferramentas a serem utilizadas e o cronograma tentativo para o desenvolvimento das atividades do projeto, que leve em consideração um encadeamento das atividades condizente com a disponibilidade dos consultores participantes da equipe oferecida ao projeto.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A avaliação das propostas será do tipo técnica e preço (avaliação combinada). A seguir encontra-se a descrição dos procedimentos e critérios a serem adotados para avaliação, julgamento e classificação das propostas das licitantes concorrentes.

15.1 Proposta Técnica

O Comitê de Seleção para avaliação das propostas técnicas será composto por servidores da AEB e PNUD, no mínimo por 3 (três) e no máximo por 5 (cinco) membros, a fim de selecionar a instituição contratada dentre as candidatas licitantes.

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação em português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, e identificado com o título “PROPOSTA TÉCNICA”. A proposta deverá ser numerada sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, obedecendo ao roteiro de elaboração da proposta técnica, sem omissão de nenhum dos itens a seguir relacionados (14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4). A proposta técnica deverá ser elaborada de acordo com o seguinte roteiro.

15.1.1 Identificação do Proponente

Identificação da instituição que está apresentando a proposta. A identificação deve conter:

- razão social;
- endereço;
- registro da instituição em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta;
- telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e,
- nome, cargo, telefone e e-mail do representante da instituição.

15.1.2 Conhecimento do Tema

O Conhecimento do Tema deverá ser apresentado em forma de texto, com um limite **máximo de 10 páginas** (fonte Arial 12, espaçamento 1,5), onde o proponente deverá demonstrar seu conhecimento sobre os aspectos relevantes para a execução dos estudos tendo em vista as indicações de antecedentes e dos produtos especificados nestes Termos de Referência, assim como a abordagem metodológica e conceitual, em nível preliminar, que será adotada para o desenvolvimento dos trabalhos.

15.1.3 Plano de Atividades

O Plano de Atividades deverá conter a organização e o encadeamento das etapas e atividades a serem realizadas; com cronograma e outros elementos que descrevam como os produtos serão desenvolvidos com o apontamento específico de atributos mensuráveis que garantam a qualidade dos serviços. O Plano de Atividades proposto deverá ser coerente com o Conhecimento do Tema e os itens destes Termos de Referência.

15.1.4 Equipe Técnica

Deverá ser fornecida a composição da equipe técnica e indicada a qualificação dos profissionais para a execução das atividades propostas. A relação deve ser completa e apresentar todos os especialistas que a licitante considere necessários para a execução da totalidade dos serviços propostos.

15.1.4.1 Requisitos Obrigatórios da Equipe Técnica

A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais com formação e experiência em consultoria com as entregas e trabalhos nas áreas deste termo de referência, compatíveis com a complexidade dos trabalhos previstos, sendo indicado um dos profissionais como responsável pela coordenação do projeto e ponto focal, na instituição contratada. Todos os profissionais deverão apresentar seus currículos, incluindo experiência de entregas nas áreas deste termo de referência, que serão avaliados para a composição da nota da equipe técnica.

Além do currículo deverão ser incluídas cópias de diplomas e de certificados que comprovem a formação de cada especialista, assim como certidões ou atestados técnicos de participação/elaboração de trabalhos técnicos correlacionados ao objeto destes Termos de Referência.

15.1.4.2 Equipe Recomendada

A AEB propõe a seguinte estrutura mínima de equipe a ser oferecida pela instituição parceira do projeto:

- **1 Gerente** – Responsabilidades de gerente do projeto, supervisão dos trabalhos e encarregado das principais interações com a equipe da AEB. Deve ser o responsável por submeter propostas e documentos à validação, supervisionar os trabalhos e entregas, organizar e mediar as reuniões para coleta de informações, co-redigir e enviar relatórios e apresentar os resultados à equipe da AEB. Responsável pela liderança e monitoramento de todas as atividades do projeto.

O gerente de projeto deve ter experiência em gerenciar:

- equipes que executam atividades de mapeamento de processos;
- diálogos, reuniões e conflitos relacionados aos processos com diferentes áreas (Principalmente, fazer a ponte entre “negócios e TI”);
- os fluxos e resultados dos processos para identificar erros, problemas e principalmente as oportunidades de melhoria contínua;
- a auditoria dos processos, garantindo sua coerência e fidelidade à documentação.

- **2 Consultores** com experiência em:

- metodologia em análise e mapeamento de processos de negócio (definição da cadeia de valor, coleta de informações, desenho do processo, otimização e redesenho);
- identificação dos macroprocessos, processos, subprocessos, atividades e tarefas;
- definição de indicadores chave de performance (KPI);
- uso de ferramentas BPMN (ref. Bizagi);
- elaboração de relatórios de dados concisos para gestão;

15.1.4.3 Substituição de Membros da Equipe Técnica

Caso algum integrante da equipe técnica precise ser substituído ao longo da execução do serviço, o substituto deverá atender às mesmas especificações técnicas destes Termos de Referência e deverá ser aprovada pelo projeto e pelo PNUD.

15.1.5 Qualificação Técnica da Instituição

A qualificação da instituição que prestará os serviços deve ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, relativos a trabalhos correlatos ao objeto destes Termos de Referência, fornecidos por entidade pública ou privada. Os atestados devem todos ser fornecidos em papel timbrado, contendo informações sobre os serviços e sobre quem os forneceu. Todos os atestados poderão, se necessário, ser verificados, provocando a desclassificação da licitante caso se verifique alguma irregularidade. As instituições licitantes deverão fornecer pelo menos 3 (três) atestados de capacidade técnica de prestação de serviços correlacionados ao objeto destes Termos de Referência, contratados por instituições públicas ou privadas. Os atestados devem conter descrição do serviço realizado e confirmar que os serviços foram efetuados de acordo com o contratado no que diz respeito a prazos e qualidade, conforme os seguintes itens:

- Nome, registro e endereço completo da pessoa jurídica emitente;
- Nome completo do responsável pela emissão, cargo, telefone para contato;
- Contrato ou documento de contratação ao qual se relaciona o atestado;
- Objeto e vigência contratual;
- Detalhamento dos serviços executados: tipo, quantidades, natureza, especificações etc.; e
- Metodologias, tecnologias e outros recursos utilizados na execução.

15.1.6. Pontuação da Proposta Técnica

A pontuação das propostas técnicas será feita de acordo com os seguintes fatores:

- Conhecimento do Tema (item 13.1.2);

- Adequação do Plano de Atividades (item 13.1.3);
- Qualificação da Equipe Técnica (item 13.1.4); e
- Qualificação da Instituição (item 13.1.5).

15.1.6.1. Requisitos Classificatórios

Abaixo, a tabela com o peso de cada fator na avaliação técnica global.

Fator	Nota Máxima (Pontos)
Conhecimento do Tema	30
Plano de Atividades	30
Qualificação da Equipe Técnica	16
Qualificação da Instituição	24
Total	100

Cada fator será pontuado de acordo com os critérios constantes da tabela a seguir:

Fator	Subfator	Peso	Pontos	Nota Máxima (Pontos)
Conhecimento do Tema	Consistência	10	(0 a 1) de acordo com a tabela abaixo	10
	Clareza			10
	Abrangência Adequada			10
Plano de Atividades	Consistência	10	(0 a 1), de acordo com a tabela abaixo	10
	Clareza			10
	Abrangência Adequada			10
Qualificação da Equipe Técnica	Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) em nível de doutorado, em áreas correlatas aos produtos deste edital, por membro da Equipe Técnica mínima (3 profissionais).	1	3 pontos por profissional	10 (apenas o título de maior grau de cada profissional será considerado)
	Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) em nível de mestrado em áreas correlatas aos produtos deste edital, por membro da Equipe Técnica mínima (3 profissionais).	1	2 pontos por profissional	
	Participação de consultoria desempenhando atividades e trabalhos semelhantes aos produtos deste termo de referência. Equipe Técnica mínima (3 profissionais).	1	2 pontos por experiência (apenas 1 atestado por profissional)	
Qualificação da Instituição	Experiência comprovada de prestação de serviços de consultoria em análise e mapeamento de processos de negócio. (Atestado de Capacidade Técnica emitida por instituição pública ou privada)	2	6 pontos por experiência amparada por atestado de qualificação técnica e contrato (até 2 atestados)	24
Total				100

Os itens relacionados nos fatores “Conhecimento do Tema” e “Plano de Atividades”, acima, serão pontuados com valores numéricos compreendidos entre 0 (zero) e 1,0 (um), considerando, onde couber, a consistência, a clareza, a abrangência adequada, o detalhamento e a definição de atributos de qualidade, onde a nota 0 (zero) significará total inconsistência da proposta com os objetivos propostos. As notas serão atribuídas em acordo com os seguintes conceitos.

Conceito	Pontuação
Excelente	1
Bom	0,9-0,8
Satisfatório	0,7
Ruim	0,6-0,4
Insatisfatório	0,3-0,1
Não apresenta evidências para qualificação	0

A pontuação do fator “Qualificação da Equipe Técnica” será a resultante do somatório dos componentes da equipe mínima exigida (3 profissionais), informados pela licitante como os de maior pontuação para o processo e que, necessariamente, deverão ter participação direta e efetiva na execução do objeto dos presentes Termos de Referência.

O proponente deverá, ainda, apresentar declarações emitidas e assinadas pelos profissionais indicados na equipe se comprometendo a realizar pessoalmente os trabalhos objeto dos presentes Termos de Referência.

A substituição de que trata o item 14.1.4.1, antes de completados 3 (três) meses da data de assinatura do contrato, deverá ser instruída por justificativa formal e expressamente comunicada a AEB e ao PNUD, para análise da Comissão de Avaliação de Produtos, que, diante das circunstâncias poderá exigir da instituição contratada explicações complementares.

As experiências dos fatores “Qualificação da Instituição” e “Qualificação da Equipe Técnica” podem ser informadas duplamente caso os profissionais já tenham realizado projetos em contratações anteriores da instituição licitante, desde que estes consultores constem expressamente da documentação técnica das experiências relatadas, com suas respectivas atuações nela declaradas.

Só serão consideradas as comprovações de “Qualificação da instituição” quando houver o **envio de contrato e de atestado de qualificação técnica** pela proponente.

15.1.7. Avaliação Final da Proposta Técnica

A avaliação das propostas técnicas das licitantes tomará por base:

- O conjunto de fatores e critérios de análise e avaliação estabelecidos neste documento; e
- O conjunto de informações e documentos comprobatórios anexados pelas licitantes em suas propostas técnicas.

A pontuação final das propostas técnicas (Nota Técnica Final) a ser atribuída a cada licitante será calculada pela mediana das notas individuais dos avaliadores.

A Nota Técnica Final (NTF) de cada licitante não poderá ser menor que 70 (setenta) pontos, do total de 100 (cem) pontos possíveis, sob pena de desclassificação da instituição licitante.

15.2. Proposta Comercial

A proposta comercial deverá ser apresentada com redação em português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos e identificado com o título “PROPOSTA COMERCIAL”. A proposta deverá ser numerada sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais.

Na proposta comercial, devem necessariamente constar:

- o valor total de todos os serviços a serem prestados pela instituição licitante, consubstanciando a Nota Comercial (NC); e
- uma declaração expressa de que a proposta comercial se refere ao edital relativo a estes Termos de Referência e que engloba, sem exceção, todos os produtos relacionados no item 4, nas especificações e condições técnicas nele estabelecidas e, por conseguinte, a proposta técnica encaminhada pela licitante.

15.2.1. Avaliação Final da Proposta Comercial

Avaliação das propostas comerciais das licitantes dar-se-á de acordo com a seguinte fórmula. A Nota Comercial Final (NCF) será igual à Nota Comercial de menor valor dentre todas as licitantes com propostas comerciais válidas (NCMin) dividida pela Nota Comercial da licitante (NC), multiplicado por 100, ou seja:

$NCF = (NCMin \div NC) \times 100$.

15.3. Resultado Final

O Resultado Final (RF) de cada licitante será a soma da sua Nota Técnica Final (NTF) multiplicada pelo fator 0,7, somada à Nota Comercial Final (NCF) multiplicada pelo fator 0,3, ou seja:

$RF = (0,7 \times NTF) + (0,3 \times NCF)$.

Será selecionada a instituição licitante que obtiver o maior Resultado Final (RF).

15.4. Critérios de Desempate

Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “Adequação do Plano de Atividades”, na sua proposta técnica. Persistindo o empate, será selecionada a licitante que obtiver a maior pontuação referente ao fator “Qualificação da Equipe Técnica”, também na sua proposta técnica.

16. INSUMOS DISPONÍVEIS

Todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens que forem essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência deverão estar incluídos na remuneração contratada.

A AEB fornecerá todos os materiais sob sua responsabilidade que são necessários à construção dos produtos e designará equipe para acompanhamento e execução das atividades que ficarem sob a sua responsabilidade.

17. INSTALAÇÕES

A empresa vencedora deverá mobilizar as instalações e os meios físicos e tecnológicos necessários para a execução dos trabalhos, incluindo os trabalhos de campo para levantamento de informações, uma vez que não serão disponibilizadas pela AEB instalações físicas, equipamentos ou programas para a execução do projeto. As instalações e os meios físicos não deverão ser incluídos como itens de composição dos custos totais da proposta financeira.

As reuniões necessárias ao trabalho serão realizadas, primordialmente, por meio de teleconferência ou videoconferência.

A instituição contratada deverá, portanto, fazer previsão de reuniões de trabalho em número suficiente para conhecer o projeto, suas especificidades e o volume de trabalho associado à sua contratação, assim como, viagens para a realização dos trabalhos de campo para levantamento de informações.

18. SUPERVISÃO

AEB – Agência Espacial Brasileira

Responsável Técnico: Jean Carlos Borges Brito.

Nome do titular da unidade solicitante: Aluísio Viveiros Camargo.

19. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de vínculo trabalhista com a instituição executora do projeto ou seus funcionários. As relações contratuais no âmbito do Projeto BRA/20/021 são regidas pelo Decreto 5.151/2004 e pela Portaria 08, do Ministério das Relações Exteriores.

Para realização deste trabalho, os documentos disponibilizados e os Produtos elaborados, não poderão ser utilizados para outros fins que não sejam decorrentes da consultoria ou mesmo divulgá-los sem a autorização expressa e escrita da AEB.

Pertencerão a AEB todos os direitos sobre a propriedade intelectual e demais estudos e documentos produzidos pela CONTRATADA em decorrência deste Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlos Borges Brito, Coordenador**, em 21/09/2021, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aluísio Viveiros Camargo, Diretor**, em 22/09/2021, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0126772** e o código CRC **55193C65**.