

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - RFQ**  
**Serviços**

**Ref.: Edital nº 002/2019 – Lic. Convite/Projeto 914BRZ2005**  
**Processo nº: 01302.000021/2019-10**  
(Favor referir-se a este número em todas as correspondências)

21 de Março de 2019.

Prezados Senhores,

Vimos, por meio desta, convidá-los a apresentarem uma proposta para o **ajuste, proposição, aplicação, capacitação e acompanhamento de uma governança corporativa adequada ao IBICT, para que o mesmo aperfeiçoe seus processos, tecnologias e procedimentos**, segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Cotação (RFQ) consiste desta página de rosto e dos seguintes Anexos:

Anexo I - Condições Gerais do Contrato  
Anexo II - Termos de Referência (TOR)

Sua oferta deve ser entregue no SAUS, Quadra 05, Lote 06, Bloco H, Protocolo do IBICT, CEP: 70.070-912 – Brasília DF, **até as 17h:00 do dia 05/04/2019**, fazendo referência ao **Edital nº 002/2019 – Lic. Convite/Projeto 914BRZ2005**.

Juntamente com as propostas deverão ser encaminhadas as seguintes informações:

- Número do Edital
- Nome Fantasia da Licitante
- Razão Social da Licitante
- Endereço, Telefone, Fax, Site, E-mail.
- Dados Bancários (Banco, Agência, Conta).
- Nome Completo e CPF do Responsável Legal
- Cópia do Cartão do CNPJ

No caso de qualquer solicitação de esclarecimento, entre em contato com o IBICT, até o dia **02/04/2019**, **telefone: (61) 3217 6110**, **e-mail: [josenascimento@ibict.br](mailto:josenascimento@ibict.br)**.

  
**José Luís dos Santos Nascimento**  
**Coordenador Nacional do Projeto UNESCO/IBICT 914BRZ2005**

## ANEXO I: Condições Gerais do Contrato para Fornecimento de Bens e Serviços

### 1. ACEITAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato só pode ser aceito pela assinatura do Contratado e pela entrega pontual dos bens de acordo com os termos deste Contrato, conforme especificado neste documento. A aceitação deste Contrato resultará em um Contrato entre as partes em que os direitos e obrigações das Partes serão regidos unicamente pelos termos e condições deste Contrato, incluindo estas Condições Gerais. Nenhuma disposição adicional ou inconsistente proposta pelo Contratado obrigará a UNESCO a nada, a menos que acordado por escrito por seu funcionário devidamente autorizado.

### 2. DEFINIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Bens são, incluindo, mas não se limitando a, equipamentos, peças sobressalentes, commodities, matérias-primas, componentes, produtos intermediários e os produtos que o Contratado é obrigado a fornecer sob este Contrato. Os serviços incluem, sem limitação, serviços conexos ao fornecimento dos produtos, instalação, treinamento, transporte e quaisquer outras obrigações, conforme exigido no âmbito deste Contrato.

### 3. PAGAMENTO

A UNESCO efetuará, no cumprimento dos prazos de entrega, salvo disposição em contrário no presente Contrato, o pagamento no prazo de até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal do Contratado e cópias dos documentos de embarque especificados neste Contrato. O pagamento pela UNESCO não implica aceitação dos produtos nem de quaisquer trabalhos ou serviços relacionados nos termos deste Contrato.

### 4. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas prevê, nomeadamente, que a UNESCO e seus órgãos subsidiários são isentos de todos os impostos diretos e estão isentos de direitos aduaneiros em relação a artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Assim, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura qualquer montante que representa tais impostos ou direitos cobrados a UNESCO pelo Contratado. O pagamento desse valor ajustado constituirá pagamento integral pela UNESCO. No caso de qualquer autoridade tributária se recusar a reconhecer a isenção da UNESCO a partir de tais impostos ou taxas, o Contratado deverá consultar imediatamente a UNESCO.

### 5. MARCAS

Sempre que um INCOTERM for usado neste Contrato ele deverá ser interpretado de acordo com os INCOTERMS 2000.

### 6. LICENÇA DE EXPORTAÇÃO

O Contratado deverá obter qualquer licença de exportação exigida para os bens.

### 7. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO

Todos os bens devem ser sujeitos a inspeção e testes pela UNESCO ou seu representante designado, na medida do possível, em todos os tempos e lugares, incluindo o período de fabricação e, em qualquer caso, antes da aceitação final pela UNESCO. Se qualquer inspeção ou teste é feito nas instalações do Contratado ou de seu fornecedor, o Contratado, sem custo adicional, fornecerá todas as instalações e assistência razoáveis para a segurança e comodidade dos inspetores no exercício das suas funções. Todas as inspeções e testes nas instalações do Contratado ou de seu fornecedor serão realizados de forma a não atrasar indevidamente ou interromper as atividades comerciais ordinárias do Contratado ou seu fornecedor. A aceitação final ou rejeição dos bens deve ser feita o mais breve possível após a entrega, mas a falha em inspecionar e/ou aceitar e/ou rejeitar os bens são retirados do Contratado a responsabilidade por bens não conformes, nem impõe obrigações à UNESCO. O Contratado deverá fornecer e manter um sistema de controle de processo de fabricação, qualidade e inspeção que abranja os bens aceitáveis para a UNESCO. Os registros de todo o trabalho de inspeção pelo Contratado deverão ser mantidos completos e disponibilizados à UNESCO durante a execução nos termos do presente Contrato e pelos 24 (vinte e quatro) meses seguintes ou para qualquer outro período que pode ser especificado neste Contrato. Cópias de todas as certificações de materiais e os resultados dos testes deverão ser apresentadas à UNESCO mediante solicitação.

### 8. ADEQUAÇÃO DOS PRODUTOS, INCLUINDO EMBALAGEM

O Contratado garante que os produtos estejam em conformidade com as especificações e aptos para os fins aos quais esses produtos são normalmente utilizados, bem como para fins de, em locais onde e sob circunstâncias fornecidas pela UNESCO ao Contratado. O Contratado garante que os produtos são novos, de fabricação atual e livre de defeitos de projeto, fabricação e materiais. O Contratado também garante que os bens estejam firmemente contido, embalados e marcados, levando em consideração o(s) modo(s) de embarque, de forma e modo a proteger os bens durante a entrega ao seu destino final. A não ser que um período mais longo seja especificado no presente contrato, o Contratado garante e atesta que reparará ou substituirá, sem despesa para a UNESCO ou seus clientes, quaisquer bens ou componentes que comprovadamente estejam com defeito no desenho, material ou mão de obra dentro de um período de 01 (um) ano a partir da data em que tais bens sejam colocados em uso.

### 9. PÓS-VENDA

A Contratada deverá manter e fornecer assistência técnica, manutenção, serviços, reparos e revisão dos produtos conforme solicitação da UNESCO e de seus clientes referentes a este Contrato.

### 10. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar e salvaguardar, às suas expensas, a UNESCO, seu pessoal e seus clientes de e contra todas as ações, reclamações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos decorrentes de atos ou omissões do Contratado ou do seu pessoal ou por outros responsáveis no desempenho nos termos deste Contrato.



#### 11. PATENTE

O Contratado deverá defender às suas expensas qualquer processo ou ação movida contra a UNESCO ou seus clientes com base em uma alegação de que qualquer produto ou o uso normal do mesmo fornecido sob este Contrato constitui qualquer violação de qualquer patente de qualquer país, se notificada por escrito pela autoridade competente. As informações e assistência para a defesa dos mesmos correrão a expensas do Contratado. O Contratado deverá pagar todos os danos e custos nela imputadas à UNESCO ou seus clientes. A Contratada deverá, às suas próprias expensas e a seu critério, receber da UNESCO o direito de continuar a usar os bens, modificá-los para que se tornem não infratores ou, com a aprovação da UNESCO, remova referidas bens e reembolsar o preço de compra, incluindo os custos de transporte e instalação.

#### 12. SEGURO CONTRA INCÊNDIO E COBERURA ESTENDIDA

Em todos os tempos antes da entrega dos bens e/ou serviços, o Contratado deverá efetuar e manter seguro contra incêndio e seguro de cobertura estendida em cima de quaisquer bens sujeitos a este contrato em um montante igual ao valor segurável de tais bens e de serviços incorporados com valores a serem pagos ao Contratado e à UNESCO de acordo com o sigimento dos seus interesses.

#### 13. VARIAÇÃO NAS QUANTIDADES

As quantidades especificadas neste Contrato não poderão ser aumentadas ou diminuídas sem a prévia autorização por escrito da UNESCO.

#### 14. MUDANÇAS

A UNESCO poderá, a qualquer momento, mediante notificação por escrito, fazer alterações no âmbito geral deste Contrato. Se qualquer mudança provocar um aumento ou diminuição do preço ou o tempo necessário para o desempenho do presente Contrato, será feito um ajuste equitativo no preço do Contrato e/ou no cronograma de entrega, e o Contrato deverá ser alterado, rescindido ou reeditado em conformidade. Qualquer reclamação pelo Contratado para ajuste nos valores deve ser informada dentro de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da notificação de mudança; no entanto, a UNESCO poderá, a seu critério exclusivo, receber e agir sobre qualquer reclamação, a qualquer tempo, antes do pagamento final nos termos deste Contrato. A falha em não concordar com os ajustes será uma controvérsia a ser decidida de acordo com a Cláusula 25. Entretanto, nada nesta Cláusula isentará o Contratado de prosseguir com o Contrato, conforme alterado. Nenhuma modificação ou alteração nos termos deste Contrato será válida ou aplicável contra a UNESCO, a menos que seja por escrito e assinada por um representante devidamente autorizado da UNESCO.

#### 15. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA

A UNESCO poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação ao Contratado. Após o recebimento da notificação de rescisão, o Contratado deverá tomar medidas imediatas para trazer o trabalho e os serviços ao fim de uma forma rápida e ordenada, reduzirá as despesas ao mínimo e não realizará qualquer compromisso para frente a partir da data de recebimento da notificação de rescisão. Em caso de Rescisão por Conveniência, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto para obras e serviços executados de forma satisfatória antes da rescisão, para as despesas necessárias para a terminação rápida e ordenada do trabalho e para o custo de tal trabalho necessário. Na medida em que a computação desse pagamento devido pela UNESCO pode não ser suficiente para o Contratado, em relação à rescisão do Contrato, o Contratado poderá reivindicar um ajuste equitativo de acordo com os procedimentos para ajuste equitativo referida na Cláusula 14 acima.

#### 16. REMÉDIOS PARA O DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento do Contrato por parte do Contratado, incluindo, mas não limitado, a não obtenção de licenças necessárias para exportação ou para fazer a entrega de todos os bens até a data de entrega acordado, a UNESCO poderá, após ter dado ao Contratado aviso prévio razoável executar e sem prejuízo de quaisquer outros direitos ou recursos, exercer uma ou mais das seguintes direções: (1) adquirir a totalidade ou parte dos bens e/ou serviços de outras fontes/fornecedores, caso em que a UNESCO poderá tornar a Contratada responsável por quaisquer custos adicionais decorrentes deste ato; (2) recusar-se a aceitar a entrega da totalidade ou de parte dos bens e/ou serviços; (3) rescindir este Contrato; (4) exigir que o Contratado envie os bens/serviços pela via mais *premium*, às expensas do Contratado, para cumprir o cronograma de entrega; (5) impor uma indenização.

#### 17. PENALIDADES POR ATRASO

Se o contratante não entregar a totalidade ou parte dos bens ou não executar qualquer dos serviços no prazo especificado no Contrato, a UNESCO poderá, sem prejuízo de quaisquer outros direitos e recursos, deduzir do preço total estipulado no presente Contrato o montante de 0,5% do preço de tais bens ou serviços não executados por cada semana de atraso (ou parte dele), até um período de 8 semanas.

#### 18. FORÇA MAIOR

Não obstante as disposições das Cláusulas 16 e 17, o Contratado não poderá ser responsabilizado por omissão ou indenização, na medida em que seu fracasso em cumprir as suas obrigações nos termos deste Contrato é o resultado de um evento de Força Maior. Para os fins deste Contrato, força maior é definida como um evento fora do controle do contratante, que não envolva culpa ou negligência do Contratado e que não seja previsível, incluindo desastres naturais, guerra (declarada ou não) e outros eventos de natureza ou força similar.

#### 19. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.



## 20. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

## 21. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

## 22. CESSÃO E INSOLVÊNCIA

O Contratado não deverá, exceto após a obtenção da aprovação prévia por escrito da UNESCO, ceder, transferir, penhorar ou fazer outra disposição deste Contrato ou de qualquer parte deste documento ou qualquer dos direitos do Contratante ou obrigações nos termos deste Contrato. Caso o contratante se torne insolvente ou se o controle do Contrato mudar devido à insolvência, a UNESCO poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou recurso, rescindir este Contrato mediante notificação por escrito ao Contratante.

## 23. TRABALHO INFANTIL

O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social. Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

## 24. MINAS

O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados. Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

## 25. ARBITRAGEM

Qualquer controvérsia ou reclamação resultante de ou em conexão com qualquer disposição deste Contrato ou qualquer violação do mesmo deverá ser, se não for resolvida por conciliação direta, resolvida de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL em vigor na data deste Contrato. A UNESCO e o Contratado ficarão sujeitos a qualquer sentença arbitral proferida como resultado da referida arbitragem como adjudicação final de qualquer controvérsia ou queixa.

## 26. CONCILIAÇÃO

Sempre que, no decurso da negociação referida na Cláusula 25 acima, as partes desejarem buscar uma solução amigável de tal disputa, controvérsia ou reivindicação por meio de conciliação, esta será vinculada pela sentença proferida como resultado da conciliação como sendo o julgamento final de qualquer controvérsia ou reclamação.

## 27. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

## 28. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

- Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;
- Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição.

## 29. ANTITERRORISMO

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.



## ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Ajuste, proposição, aplicação, capacitação e acompanhamento de uma governança corporativa adequada ao IBICT, para que o mesmo aperfeiçoe seus processos, tecnologias e procedimentos.

### 2. JUSTIFICATIVA

O IBICT, como organismo de informação científica e tecnológica, faz parte de um contexto político e institucional no qual perduram algumas dificuldades, como por exemplo, a insuficiência de capacidades humanas preparadas profissionalmente para atuar na área de governança corporativa.

Uma vez que efetuados o levantamento, diagnóstico e proposição inicial de um modelo de governança corporativa, o IBICT, atualmente, necessita de aplicar e acompanhar o que foi apresentado, a fim de instituir formato sólido de controle e acompanhamento de suas atividades.

Há de se destacar que as situações-problema que ainda existem no IBICT para planejar e gerir a informação em C, T&I no País, já foram identificadas - porém não totalmente controladas - com capacidade de serem totalmente minimizadas com a contratação dos serviços identificados no objeto deste termo de referência.

Se não bastassem as insuficiências de procedimentos e processos para formular, analisar, monitorar e orientar a gestão, estabelecendo condições técnico-gerenciais necessárias ao crescimento e à internalização do Ibict, para justificar a contratação desses serviços, outro argumento o justificaria: a celeridade com que novos conhecimentos e novas tecnologias inovadoras são gerados e postos à disposição em todo o mundo exige um permanente processo de avaliação sobre o impacto dos novos saberes e produtos na vida das pessoas, nas relações humanas, no setor produtivo e na própria capacidade das sociedades em conhecer e utilizar todas as inovações que lhes são apresentadas.

Através da governança corporativa é que se vislumbra a possibilidade de aplicar as melhores práticas de mapeamento, acompanhamento e melhoria de processos e procedimentos de modelos comerciais adaptáveis à realidade do Instituto, observando sempre as rotinas de trabalho, contando com controles, disciplinas e indicadores de sucesso.

Para solucionar esta lacuna o presente estudo propõe realizar o ajuste, proposição de melhoria, aplicação, capacitação e acompanhamento das atividades do Instituto, no que pese a sua organização, estruturação e atuação.

A consultoria está diretamente relacionada à avaliação, aplicação e monitoramento dos planos do IBICT, voltados para a melhoria dos processos organizacionais para embasar o planejamento e a gestão estratégica (**Objetivo 3, Resultado 3.3, Atividade 3.3.3 do Projeto 914BRZ2005**).



### 3. ESCOPO

Realizar análise da proposta de governança do IBICT, propor melhorias e ajustes, aplicando, capacitando e acompanhando a implantação do pensamento e rotinas no que diz respeito a Governança Corporativa do IBICT, tornando possível a visualização facilitada das avaliações de processos, controles, indicadores, resultados e tecnologias adequadas com o devido uso das melhores práticas de mercado.

Os seguintes aspectos devem ser observados na produção na contratação deste estudo:

1. Avaliação dos levantamentos da estrutura institucional do Ibiict, sobretudo sob a ótica de seu regimento interno versos os processos práticos;
2. Ajustes e proposição de melhorias na documentação atual, visando alcançar modelos de mercado;
3. Identificação dos principais atores de junto à consultoria, para a devida agilidade no processo, levando em consideração a capacidade de se ajustar às agendas dos mesmos sem perder prazos relevantes;
4. Elencar os projetos foco deste estudo, tendo uma referência para os demais e seguindo um percentual representativo de projetos do Ibiict;
5. As normas e acórdãos vigentes para o tema de governança;
6. A política de segurança do Instituto;
7. Sociedade civil;
8. A estrutura do Instituto como de Pesquisa;
9. Outras informações consideradas e apresentadas como relevantes para a temática.

### 4. ATIVIDADES E PRODUTOS

#### - Produto 1: Avaliação e ajuste da proposta de Governança

- Atividade 1 : Efetuar a avaliação da proposta de governança indicada para o IBICT, propondo as melhorias necessárias;
- Atividade 2 : Propor plano de atuação, implantação e acompanhamento das rotinas de Governança;
- Atividade 3 : Proposta de tecnologia de apoio a implantação da governança corporativa.

#### - Produto 2: Preparação das rotinas a serem aplicadas

- Atividade 1: Compor agenda de ajustes das rotinas a serem aplicadas pelo Instituto;
- Atividade 2: Apresentação de mapeamento de rotinas por meio de notação BPM, em seus macroprocessos, de acordo com prévio levantamento;
- Atividade 3: Criar plataforma de treinamento, disseminação, capacitação e memória para toda a rotina de implantação;

#### - Produto 3: Capacitação e disseminação da Governança



- Atividade 1: Criar plano de capacitação das áreas, conforme proposta governança corporativa;
- Atividade 2: Gerar plano de comunicação, com abrangência de todo o Instituto, no que diz respeito a Governança;
- Atividade 3: Gerar proposta de políticas e ordens internas necessárias para o devido funcionamento da governança;
- Atividade 4: Capacitar colaboradores e equipes para o devido acompanhamento da Governança;

#### - Produto 4: Monitoramento, controle e aperfeiçoamento da Governança Corporativa.

- Atividade 1: Acompanhar, controlar e aperfeiçoar a governança aplicada, verificando e indicando a forma de alcance de metas estabelecidas;
- Atividade 2: Propor melhorias internas ao processo aplicado, indicado em três ciclos de avaliação a forma da metodologia a ser alterada, indicando o aumento de maturidade alcançado, conforme modelos de Governança mais utilizados no mundo;
- Atividade 3: Executar diagnóstico detalhado da implantação alcançada, com o devido diagnóstico pós governança aplicada;

#### 5. EQUIPE CHAVE

A equipe técnica deverá ser composta pelos profissionais indicados abaixo e atender a seguinte estrutura:

1. **Um Consultor Sênior:** profissional formado em Administração, Computação ou áreas afins, com pós-graduação em Gestão, com certificação em Gerência de Projetos (PMP), com pelo menos 5 anos de experiência na área gestão empresarial, gestão de projetos, gestão de tecnologia e/ou governança corporativa. Desejável que possua conhecimentos avançados em práticas de governança corporativa (SISP, TCU, IBGC e afins), planejamento estratégico, gestão empresarial, gestão de processos de negócios, gestão portfólio de projetos e programas, governança de tecnologia, implantação de processos, ferramentas de gestão e/ou governança. Conhecimento e experiência de trabalho com programas do pacote Office (Word, Powerpoint e Excel). Profissional com experiência em treinamentos corporativos, com excelente didática, capacidade de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal.
2. **Um Consultor Júnior:** profissional formado em Administração, Computação ou áreas afins, com pós-graduação em Gestão, com certificação em Gerência de Projetos (PMP ou CAPM), com pelo menos 3 anos de experiência na área gestão empresarial, gestão de projetos, gestão de tecnologia e/ou governança corporativa. Desejável que possua conhecimentos básicos em governança corporativa, planejamento estratégico, gestão empresarial, gestão de processos de negócios, gestão portfólio de projetos e programas, implantação de processos, ferramentas de gestão e/ou governança. Conhecimento e experiência de trabalho com programas do pacote Office (Word, Powerpoint e Excel). Profissional com alguma experiência em treinamentos corporativos,



com boa didática, capacidade de liderança, comunicação e relacionamento interpessoal.

3. **Dois Analistas de Processos:** profissional formado em Administração, Computação, Processos Gerenciais, Engenharia de Produção ou áreas afins, com pós-graduação em Gestão, com pelo menos 32 horas de curso de formação em Gerenciamento de Processos de Negócios e 3 anos de experiência na área de gerenciamento de processos de negócios. Desejável conhecimentos avançados em notação BPMN, nas práticas contidas no CBOK, ferramentas de modelagem, simulação, análise e/ou melhorias de processos. Conhecimento e experiência de trabalho com programas do pacote Office (Word, Powerpoint e Excel). Profissional com boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.
4. **Um Técnico:** profissional formado ou cursando Administração, Computação, Processos Gerenciais, Engenharia de Produção ou áreas afins, com conhecimentos básicos sobre Gerenciamento de Processos de Negócios, Gestão e Governança. Desejável experiência de pelo menos 1 ano na área administrativa, conhecimentos básicos em notação BPMN, ferramentas de modelagem de processos. Conhecimento e experiência de trabalho com programas do pacote Office (Word, Powerpoint e Excel). Profissional com boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

É essencial que a equipe técnica demonstre:

1. Experiência e vivência na aplicação de Governança Corporativa;
2. Conhecimento das normas governamentais associadas à Governança, como o guia de governança do TCU, SISP e afins;
3. Conhecimentos para a produção dos documentos elencados nos produtos, por exemplo, gestão de risco;
4. Capacidade de elaboração de manuais, cartilhas, formulários, guias, políticas, regulamentos internos e demais documentos de comunicação, elencados nos produtos;
5. Capacidade de acompanhamento presencial dos atores do Instituto, tendo flexibilidade e disponibilidade de horário;
6. Capacidade de ensinar, controlar e demonstrar as rotinas da Governança Corporativa;
7. Capacidade de respostas rápidas a mudança;
8. Experiência em construção, customização ou aplicação de software para gestão, treinamento e memória da Governança Corporativa.

## 6. PLANO DE TRABALHO

A licitante, com base no previsto neste Termo de Referência, deverá apresentar um plano de trabalho, que no momento da contratação será ajustado e aprovado pela UNESCO e o IBICT que possua ao menos:

- As etapas do projeto;
- Objetivos e metas de cada etapa;
- Atividades de cada etapa;
- Equipe de trabalho;
- Pré-produto e Produtos esperados em cada etapa;
- Tempos relacionados a cada etapa;
- Matriz de risco;





- Reuniões de acompanhamento com a equipe gestora da contratante;
- Gantt Chart com detalhamento do citado acima;
- Descrição das tarefas da equipe, suas responsabilidades e funções;
- Organograma da equipe e/ou da licitante;
- Infraestrutura e equipamentos que serão utilizados para a realização dos produtos contratados; e
- Plano de Quality and assurance para as diferentes etapas desta contratação.

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços/produtos deverão ser prestados/entregues em até 360 (Trezentos e sessenta) dias, conforme o cronograma a seguir:

Produto	Prazo de Entrega após a assinatura do contrato (em dias corridos)	Valor da Parcela (% do total do contrato)
<b>1: Avaliação e ajuste da proposta de Governança</b>	45 (Quarenta e cinco)	10%
<b>2: Preparação das rotinas a serem aplicadas</b>	150 (cento e cinquenta)	25%
<b>3: Capacitação e disseminação da Governança</b>	240 (duzentos e quarenta)	35%
<b>4: Monitoramento, controle e aperfeiçoamento da Governança Corporativa.</b>	360(Trezentos e sessenta)	30%
<b>TOTAL</b>	360(Trezentos e sessenta)	<b>100%</b>

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

7.3. A UNESCO será rigorosa na conferência dos produtos/serviços entregues/prestados, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

7.4. Cada pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, após o recebimento e ateste pelo Projeto e pela UNESCO da prestação do serviço/entrega do produto, segundo as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.5. 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.

7.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ2005, CNPJ 03.736.617/0001-68.



7.7. A UNESCO não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

## 8. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)  
SAUS - Quadra 5 - Bloco H - Lote 6 - 5º Andar – Sala 508  
CEP 70070-912 – Brasília - DF

## 9. PENALIDADES

Multa de 2% sobre o valor total do Contrato e juro de mora de 0.01% (zero ponto zero um por cento) ao dia, calculada pro rata tempore, sobre o valor total do Contrato, por impontualidade no cumprimento da data final do Contrato e/ou não aceitação pela UNESCO dos serviços ou produtos contratados, exceto se motivada, comprovadamente, por caso fortuito ou motivo de força maior.

## 10. VALIDADE DA PROPOSTA

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

## 11. CRITÉRIO DESCLASSIFICATÓRIO

Não atendimento a qualquer um dos itens contidos neste Edital.

## 12. MONITORIA DO CONTRATO

Caberá ao IBICT e à UNESCO o acompanhamento da execução dos serviços, mediante a realização de reuniões a serem realizadas na sede do Ibict, juntamente com a equipe técnica da empresa vencedora. A periodicidade das reuniões será quinzenal, podendo sofrer alteração de acordo com o cronograma do plano de trabalho aprovado entre as partes. A responsabilidade pela supervisão dos serviços a serem contratados será do órgão solicitante. Os produtos deverão ser encaminhados à Coordenação do Setor de Ciências da UNESCO, assinado pelo responsável do projeto, acompanhado de Nota Técnica da área responsável aprovando o produto e atestando o pagamento. A UNESCO é parte integrante do processo de aprovação dos produtos apresentados.

## 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As licitantes deverão apresentar, juntamente com suas propostas, comprovação de qualificação técnica relacionada à avaliação, implementação e monitoramento da governança corporativa.

A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá ser apresentado em papel que identifique o fornecedor, constando a



razão social, endereço, nome e telefone de um representante, para confirmação dos dados, devendo também conter as seguintes informações: descrição sucinta do escopo do trabalho desenvolvido, os resultados alcançados e o cumprimento das exigências contratuais.

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada por meio de currículo.

#### **14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

O critério de avaliação será o de menor preço global. A proposta deverá conter os valores unitários e global.

