**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9798 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO - EDITAL Nº 095/2024**

CONSULTOR POR PRODUTO

DATA DE CRIAÇÃO: 14/03/2024

# 1. PROJETO

Fortalecimento da capacidade técnica do Ibram para a promoção da sustentabilidade, desenvolvimento da função social e educativa e o estímulo da cultura digital nos museus brasileiros.

# 2. ENQUADRAMENTO

## 2.1 RESULTADOS

Resultado 3.1 - Soluções propostas para a modernização das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) incorporadas às práticas do campo museal e do Ibram.

## 2.2 ATIVIDADES

Atividade 3.1.5 - Realizar estudos sobre soluções tecnológicas que contribuam para a modernização da TI do Ibram e dos museus brasileiros.

# 3. JUSTIFICATIVA

O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, tem como uma de suas principais finalidades promover e assegurar a implementação de políticas públicas para o setor museológico, com vistas e contribuir para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos, além de promover o estudo, a preservação, a valorização e a divulgação do patrimônio cultural sob a guarda das instituições museológicas, como fundamento de memória e identidade social, fonte de investigação científica e de fruição estética e simbólica.

Assim, estabeleceu-se como o órgão de referência na gestão de políticas públicas e na geração de conhecimento para o campo museal com o propósito de cumprir sua missão de promover a valorização dos museus e do campo museal, em consonância ao disposto no artigo 215 da Constituição Federal, a fim de garanti r o direito às memorias, o respeito à diversidade e a universalidade de acesso aos bens musealizados.

Atualmente, o Ibram é responsável pela gestão direta de 27 (vinte e sete) unidades museológicas, distribuídas em 9 (nove) estados da federação. Os museus que compõem o Ibram ocupam uma área de mais de 913 mil m, composto por 99 edificações (81 mil m) incluindo jardins históricos, espaços verdes, áreas de proteção ambiental e matas nativas. As áreas expositivas representam mais de 47 mil m. Neste contexto, a gestão e a manutenção destes museus representam um grande desafio, uma vez que se tratam de imóveis tombados como patrimônio histórico.

Dentre as competências regimentais do Ibram está a promoção do fortalecimento das instituições museológicas como espaços de produção e disseminação de conhecimento e de comunicação (Lei 11.906/2009). Nesse senti do, ao possibilitar o processamento e a interpretação de informações e conhecimentos, bem como a comunicação entre indivíduos e grupos: as Tecnologias da Informação e Comunicação são tecnologias cognitivas, pois operam nos modos de produção e disseminação do conhecimento, a aprendizagem, ensino e educação no senti do mais amplo, produzindo o que o autor denomina de ecologias cognitivas (Lévy, 1993 apud

Souza, et al.,2021)
Para operar de forma eficaz e prover valor para as organizações, essas tecnologias operam sobre uma infraestrutura que fornece desde a disponibilidade de computadores e dispositivos móveis até a conexão de internet. Dessa forma, a manutenção de uma infraestrutura de TIC robusta e atualizada é um fator crítico de sucesso para que as demais soluções de TIC cumpram o seu papel e para que as instituições consigam absorver mudanças de forma competitiva.
No Ibram compete à Coordenação de Tecnologia da Informação, por meio da sua Divisão de Infraestrutura, propor, acompanhar e executar processos e projetos de infraestrutura tecnológica, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia de Informação - PDTI do IBRAM (Portaria nº 110, de 08/10/2014) e, nesse contexto, insere-se o Projeto OEI/BRA/17/003 para fortalecimento da capacidade técnica do Ibram para a promoção da sustentabilidade, desenvolvimento da função social e educativa e o estímulo da cultura digital nos museus brasileiros.

# 4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria técnica especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para mapeamento de processos, identificação de rotinas de TIC para o Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

# 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

### 5.1 Especificação (CTINF mapeamento de processos)

PRODUTO 1 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Acessos e Gestão de Capacidade.

PRODUTO 2 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Conhecimento e Gestão de Ativos e Configuração, e Gestão de Catálogo e Portfólio.

PRODUTO 3 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Demanda, Gestão de Continuidade e Gestão de eventos.

PRODUTO 4 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão Estratégica, Gestão de Requisição e Incidente e Gestão de Problemas.

PRODUTO 5 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Mudança, Gestão de Nível de Serviço.

REQUISITOS/ATIVIDADES
Mapeamento da Coordenação da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Mudança, Gestão de Nível de Serviço.

A metodologia a ser aplicada deverá ser a BPM (Business Process Management), com fluxogramas a serem mapeados na ferramenta Bizagi , por meio do BPMN (Business Process Management Notation).

Utilização como referência do framework ITIL (Information Technology Infrastructure Library) como conjunto de práticas detalhadas de modo a se fazer a organização e gerenciamento dos serviços de TIC, adaptando o framework, no que couber, a realidade da Coordenação de Tecnologia da Informação.

Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão bpm), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados apresentando as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo.

Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos/áreas de gestão indicadas, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos, pelos modelos dos documentos e pelos indicadores associados a cada processo.

Os produtos deverão ser entregues respeitando o padrão dos relatórios técnicos da OEI.

RESULTADOS ESPERADOS
Possibilitar o futuro redesenho dos processos de trabalho e serviços de forma a gerar o máximo de valor e de desempenho a Coordenação de tecnologia da Informação.
Melhor acompanhamento e melhor controle das atividades e serviços realizados na CTINF, garantindo que as atividades ocorram de forma pré-estabelecida.
Processos e rotinas sem empecilhos, redundâncias, fases desnecessárias, com redução de custos e de tempo.
Força de trabalho redimensionada em face dos processos de trabalho redesenhados.
Disponibilizar para Coordenação de Tecnologia da Informação uma estrutura prática e flexível como suporte, ajudando a alinhar os recursos humanos, digitais e físicos de modo a entregar resultados melhores, e elevar a qualidade e experiência dos serviços de TIC para os usuários do Ibram.

# 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO

**A. Formação Acadêmica**
**A.1 Formação acadêmica (CTINF mapeamento de processos)**
A1. FORMAÇÃO SUPERIOR
Graduação em qualquer área em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

**B. Exigências Específicas**
**B.1 Exigências específicas (CTINF mapeamento de processos)**
B1. PERFIL PROFISSIONAL (obrigatório)
Experiência mínima de 03 (três) anos em elaboração mapeamento e análise de processos.

B.2 PERFIL DESEJÁVEL (5 pontos para cada ano completo)

Experiência em mapeamento e/ou manualização de processos, utilizando ferramenta Bizagi e notação BPMN/Business Process Model and Notation.

Experiência em BPM Ágil (práticas ágeis no ciclo BPM)

Experiência com Framework ITIL e metodologias ágeis.

# 7. PRODUTOS OU RESULTADOS PREVISTOS

**7.1 Produtos (CTINF mapeamento de processos)**
Qtd. Parcelas: 5

| ENQUADRAMENTO | DESCRIÇÃO DA PARCELA | VALOR DA PARCELA | PRAZO DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| 3.1.5 | P1 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Acessos e Gestão de Capacidade. | R$ 10,000.00 | 25 dias após a assinatura do contrato |
| 3.1.5 | P2 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Conhecimento e Gestão de Ativos e Configuração, e Gestão de Catálogo e Portfólio. | R$ 12,500.00 | 58 dias após a assinatura do contrato |
| 3.1.5 | P3 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Demanda, Gestão de Continuidade e Gestão de eventos. | R$ 12,500.00 | 86 dias após a assinatura do contrato |
| 3.1.5 | P4 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão Estratégica, Gestão de Requisição e Incidente e Gestão de Problemas. | R$ 12,500.00 | 120 dias após a assinatura do contrato |
| 3.1.5 | P5 - Documento técnico contendo o mapeamento dos processos de trabalho e rotinas da Coordenação de Tecnologia da Informação CTINF, identificando as demandas recebidas e as manifestações produzidas, os agentes envolvidos e as eventuais vinculações a subprocessos para Gestão de Mudança, Gestão de Nível de Serviço. | R$ 16,500.00 | 160 dias após a assinatura do contrato |

# 8. VALOR GLOBAL

R$ 64.000,00

# 9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO

CTINF mapeamento de processos Trabalho remoto/presencial.

# 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

**Data de Início:** Data da assinatura do contrato
**Período até:** 5 meses e 13 dias
**Data de Término:** 30/11/2024

# 11. NÚMERO DE VAGAS

**Número de vaga** 1 - (CTINF mapeamento de processos)

# 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A contratação será efetuada mediante processo seletivo composta de 3 (três) etapas:

A primeira etapa analisará se os (as) candidatos (as) atendem aos Requisitos Mínimos de Qualificação e será de caráter eliminatório.
A segunda etapa analisará o grau de atendimento dos (as) candidatos (as) em relação a análise curricular de caráter classificatório e eliminatório indicados abaixo, observando os critérios de pontuação correlacionados.
A terceira etapa consistirá de entrevista.

Não serão consideradas candidaturas submetidas fora do prazo previsto, incompletas ou mal identificadas. A comissão de especialistas da OEI realizará a classificação e seleção dos candidatos que serão habilitados para etapa de entrevistas, realizará a entrevista, que ocorrerá por telefone ou presenciais, responderá aos questionamentos do Processo Seletivo e preencherá todos os formulários referentes à seleção. O (a) candidato (a) que obtiver a maior nota, será pré-selecionado (a) para a consultoria ora ofertada.

Em caso de empate na classificação final, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:
a) a maior da nota da entrevista.
b) maior idade do (a) candidato (a).

O (a) candidato (a) pré-selecionado (a) será convocado (a) a apresentar à OEI documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação para comprovação de sua habilitação profissional. Caso não apresente estes documentos satisfatoriamente ou no prazo indicado pela OEI, ou apresente restrições, de caráter legal ou não, que comprometam o desenvolvimento da consultoria, o candidato (a) será desclassificado (a) e o (a) segundo (a) colocado (a) será então convocado (a), e assim sucessivamente.
ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:
Os anos de experiência exigidos nos requisitos obrigatórios não serão contabilizados para os fins de classificação, apenas os anos excedentes das exigências mínimas requeridas. A avaliação da experiência profissional observará os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO:

Experiência obrigatória comprovada de no mínimo 4 (quatro) anos de experiência comprovada na área de Arquitetura e Infraestrutura de TIC ou Engenharia de Rede, na Administração Pública ou Privada. Pontuando 5 (cinco pontos) por ano excedente ao mínimo exigido)
(pontuação máxima 10 (dez) pontos).

b) Experiência em mapeamento e/ou manualização de processos, utilizando ferramenta Bizagi e notação BPMN -Business Process Model and Notation, pontuando 5 (cinco) pontos por ano de experiência (pontuação máxima 20 (vinte) pontos).

c) Experiência em BPM Ágil (práticas ágeis no ciclo BPM), pontuando 5 (cinco) pontos por ano de experiência (pontuação máxima 10 (dez) pontos).

d) Experiência com Framework ITIL e metodologias ágeis, pontuando 5 (cinco) pontos por ano de experiência (pontuação máxima 10 (dez) pontos).

Pontuação Máxima - Análise Curricular: 50 pontos.

ENTREVISTA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:
PONTUAÇÃO:
A entrevista valerá 50 (cinquenta) pontos, os quais serão somados aos pontos obtidos pelo candidato na fase de pontuação do currículo. Esta entrevista avaliará o domínio pelo candidato nas atividades previstas no edital, assim como sua desenvoltura na articulação de temas e ideias relativos ao objeto da consultoria.

Domínio em mapeamento e/ou manualização de processos, domínio em Bizagi e notação BPMN - Business Process Model and Notation. (25 pontos).
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias (25 pontos).
Pontuação Máxima - Entrevista: 50 pontos.

# 13. CONSIDERAÇÕES

A prestação da consultoria de pessoa física deverá ser realizada única e exclusivamente pelo consultor contratado, atendendo aos dispositivos legais: Decreto 5151/2004 e Portaria MRE nº 8/2017. Adverte-se, que segundo a Lei nº 9.610/98 e demais normativos que tratam de direitos autorais fica proibida a reprodução de textos de terceiros nos produtos, somente admitida na forma e limites autorizados por essa mesma Lei Ordinária, e desde que seja realizada em qualquer caso a remissa à obra e declarada a respectiva autoria, quando esta for de conhecimento público.

Quando os produtos resultantes da consultoria constituírem obra intelectual, nos termos da Lei, o contrato deverá dispor sobre a cessão de direitos autorais em favor da União ou do Ibram.

O trabalho poderá ser desenvolvido à distância, sendo que, nessa modalidade, o consultor deverá dispor de todas as ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades, os quais serão integralmente, por ele suportados. Excepcionalmente, o consultor poderá ser convocado, às suas expensas, para comparecer à Sede do Instituto Brasileiro de Museus Ibram para levantamento de dados necessários à consecução dos trabalhos de consultoria em tela. As etapas da consultoria poderão ser realizadas presencialmente ou à distância (com reuniões online), conforme a necessidade.

As despesas de deslocamento e permanência em Brasília/DF para a execução dos trabalhos

presenciais, caso necessários, serão de responsabilidade do contratado.

Será designada uma contraparte técnica do Ibram responsável por monitorar e conduzir o cumprimento do cronograma e entregas, que será fundamental para a apropriação dos conhecimentos gerados, conforme previsto neste Termo de Referência, que poderá contatar o consultor para solicitar informações adicionais relacionadas ao trabalho, objeto deste, e revisar a informação de base, bem como outros documentos de respaldo. O consultor deverá responder a essas solicitações de forma oportuna.

Haverá especial esforço para coletar e reunir informações que necessitem ser equalizadas e sistematizadas, seja por meio de entrevistas (presenciais ou por videoconferência) com os gestores dos departamentos e coordenações, seja pelo acesso à documentos e sistemas informatizados, e proceder a análise dos processos operacionais para sustentar a elaboração de todos os produtos preconizados neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues à Unidade demandante em versão Word (arquivo editável), preferencialmente 10dias antes do prazo para análise e validação da área técnica, respeitando o padrão dos relatórios técnicos da OEI, sendo que, a supervisão e a aceitação serão de responsabilidade da unidade demandante, que analisará os produtos e, após aprovação, submeterá à Direção do Prodoc. Os honorários serão pagos mediante aprovação dos produtos.

O contrato de consultoria não isenta o pagamento de tributos. O (a) consultor (a) contratado (a) é responsável tanto pelo pagamento dos impostos, contribuições sociais, taxas e encargos devidos em função das importâncias recebidas nos termos da legislação aplicável, quanto pela veracidade das informações prestadas durante o processo de contratação.

Durante a vigência do contrato, e por prazo indeterminado, o contratado não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante, relacionada aos serviços, ao contrato, atividades ou operações sem o consentimento prévio por escrito deste. Desta forma, é vedado ao consultor difundir ou compartilhar a terceiros, por qualquer meio, informações a que tenha acesso ou que possa conhecer por intermédio de seu pessoal de serviço ou por qualquer outro, incluindo as informações que o consultor possa acessar por meio dos sistemas de informação ou manuais técnicos do órgão.

# 14. PROTEÇÃO DE DADOS

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas. Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do

contrato. Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: proteccion.datos@oei.int, comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).