



Netherlands
Development
Organisation



**TERMOS DE REFERÊNCIA
PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO
DE UM PLANO DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

Nome do Programa: BRILHO - Energy Africa Mozambique

Organização implementadora: SNV, Netherlands Development Organisation

Doador: FCDO e Sida

Maio 2023



ÍNDICE

1. Introdução	1
1.1 Enquadramento	1
1.2 Justificativa	2
1.2.1 Transformação digital da ARENE e o papel do DTIC	2
1.2.2 Vectores de actuação do DTIC	3
2. Objectivos	4
2.1 Objectivos específicos	4
2.2 Duração	5
3. Metodologia e actividades a desenvolver	5
3.1 Supervisão e coordenação do trabalho	5
3.2 Entregáveis	7
3.2.1 Plano de Trabalho	7
3.2.2 Relatório do estudo/diagnóstico da situação actual	7
3.2.3 DPTIC e Plano de Acção	8
4. Apresentação das propostas	9
4.1 Formato de apresentação dos documentos	10
4.2 Condições de aceitação dos serviços	10
4.2.1 Direitos de propriedade intelectual	10
4.2.2 Sigilo	11
4.3 Processo de aceitação	11
5. Modalidade de pagamentos	11
5.1. Critérios de selecção	11
5.2. Modalidade de pagamentos	12



1. Introdução

1.1 Enquadramento

SNV é uma organização não-lucrativa de desenvolvimento internacional. Fundada na Holanda há 50 anos, construímos uma presença local, a longo prazo em 39 dos países mais pobres na Ásia, África e América Latina. Acreditamos que ninguém deveria viver na pobreza. Dedicamo-nos a apoiar uma sociedade na qual todas as pessoas, independentemente de raça, classe ou género, têm da liberdade de procurar o seu desenvolvimento sustentável.

O nosso foco é aumentar a renda das pessoas e oportunidades de emprego em sectores produtivos, como a agricultura, bem como melhorar o acesso a serviços básicos, como energia, água, saneamento e higiene.

BRILHO é um Programa de 5 anos (2019 – 2024), financiado pelo *Foreign, Commonwealth & Development Office* (FCDO) e a Agência de Desenvolvimento Sueca (Sida), implementado pela *SNV Netherlands Development Organisation*, com cobertura nacional que catalisará o mercado de energia de Moçambique através de Soluções de Cozinha Melhoradas (incluindo fogões de cozinha melhorados, biogás, LPG, etanol e eléctricos), Sistemas Solares Domésticos e Mini Redes Verdes para fornecer soluções de energia limpas e acessíveis para a população e empresas fora da rede.

Um dos objectivos do SNV/BRILHO em Moçambique, é de apoiar a criação e melhoria do ambiente de negócios no sector de energia fora da rede, onde destaca-se que em 2021 foi elaborado e aprovado o primeiro regulamento que estabelece os princípios e normas aplicáveis às actividades de fornecimento para acesso à energia nas zonas fora da rede. Este regulamento foi publicado no Boletim da República através do Decreto nº 93/2021 de 10 de Dezembro cuja atribuição é da Autoridade Reguladora de Energia (ARENE).

As iniciativas do SNV/BRILHO também contemplam a componente Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), onde destaca-se que em 2023, apoiou a ARENE para operacionalização da Plataforma Electrónica de Licenciamento de Sistemas de Energia Fora da Rede (e-Lisefor) vinculada ao Decreto nº 93/2021.

Ainda na componente TIC, o SNV-BRILHO pretende apoiar a ARENE no processo da elaboração do Plano Director de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC). A elaboração do PDTIC tem como objectivo garantir que a ARENE possua uma estratégia de gestão de informação na área das TIC assente nos seguintes pilares: i) alinhar as TIC aos processos do sector de energia e desenvolvimento institucional; ii) estabelecer normas técnicas de acesso as informações restritas e públicas; iii) otimizar o mecanismo de processamento e disponibilização de informação com recurso as TIC.



1.2 Justificativa

Nos termos da Lei nº 11/2017, de 8 de Setembro – Lei que cria a ARENE, a qual confere competências e atribuições à ARENE conjugado com o artigo 49, da mesma Lei que prevê que cabe ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC) desenvolver os sistemas informáticos necessários ao cumprimento das funções da ARENE, foi apurada a necessidade de se digitalizar a instituição. É de referir que no âmbito da regulação e desenvolvimento do sector de energia, compete à ARENE, entre outras atribuições e competências, estabelecer e aprovar tarifas e preços de energia, gás e produtos petrolíferos regulados nos termos da lei e garantir a sua aplicação. Para efeito, deverá criar e manter actualizado o Cadastro Energético do sector sendo que por forma a materializar esta pretensão através do DTIC. Cabe ao DTIC observar os seguintes objectivos:

- a) Assegurar a regulação da actividade dos subsectores de energia incluindo a distribuição e comercialização de produtos petrolíferos e seus derivados;
- b) Garantir a observância rigorosa dos princípios e normas aplicáveis ao sector de energia, em conformidade com a legislação nacional e os padrões e boas práticas internacionais;
- c) Promover a concorrência leal entre os operadores públicos e privados do sector de energia;
- d) Tornar o mercado de energia mais competitivo, eficiente, económico e ambientalmente sustentável;
- e) Assegurar a satisfação do interesse público e defesa dos direitos dos consumidores de energia eléctrica e combustíveis;
- f) Reforçar o controlo dos impactos decorrentes do uso de energia sobre o ambiente;
- g) Contribuir para a segurança energética nacional.

Neste diapasão, urge produzir um PDTIC com vista a permitir que possa executar o seu papel de regulador do sector, com transparência, integridade, auditabilidade de processos e tomada de decisão, sendo que no presente processo e no exercício das suas competências, a ARENE irá articular e coordenar os processos, elaborar normas, planos e resultados, com todos os participantes do sector, sejam instituições de governo, pública ou de sector privado, assim como o público em geral, por forma a materializar as suas pretensões.

Portanto, para fazer face a essas competências-a ARENE, deve estar doptada de capacidade e de meios tecnológicos que respondam tempestivamente aos desafios actuais e futuros, tornando-se uma referência no exercício e materialização das suas actividades.

1.2.1 Transformação digital da ARENE e o papel do DTIC

Uma das principais prioridades do presente mandato da ARENE é o fomento de estratégias que visem o desenvolvimento de fontes alternativas para a electrificação, principalmente com base nas fontes renováveis de modo a reduzir a dependência nas fontes fósseis, bem como expandir a cesso da população a energia.



Por outro lado, a aposta em parcerias e no sector privado deverão ser um catalisador no alcance dos objectivos plasmados, principalmente aqueles que vão garantir a rápida electrificação rural e uso produtivos de energia (e a conseqüente industrialização rural).

Neste contexto, é necessário assegurar que os processos de tramitação, verificação, consulta e resolução de disputas, que a ARENE irá conduzir, sejam de maior transparência e cumpram os prazos previstos para o efeito, o que pode ser satisfeito com uma abordagem de digitalização integrada.

A ARENE é igualmente obrigada a manter os registos e os dados processuais e de operação dos empreendimentos no sector, a partir dos quais se espera desencadear iniciativas regulatórias e de planeamento de investimentos, racionais e adequadas à situação energética do país.

O DTIC, tem o papel de desenhar, desenvolver, operar, manter e gerir toda a actividade de prestação de serviço de TIC da ARENE, ao pessoal da instituição (clientes internos), aos operadores e instituições parceiras do sector (clientes externos). O DTIC presta serviços na área das TICs e como tal, é orientado pela necessidade de assegurar a disponibilidade, fiabilidade e qualidade dos serviços prestados de forma transparente, eficiente e eficaz para acomodar a inovação e desenvolvimentos tecnológicos e do mercado de energia moçambicano.

Neste contexto, é expectável que o DTIC esteja provido de ferramentas que auxiliarão a planificação, monitorização, avaliação e na revisão de seus processos de TI, sempre com foco na melhoria contínua e no alcance de seus objectivos.

Portanto, o PDTIC propiciará diversos benefícios, dentre os quais destacam-se: i) a tomada de decisões baseada numa estratégia de digitalização para ARENE num contexto holístico; ii) o aumento da qualidade dos serviços prestados; iii) a monitoria de processos por meio de indicadores de desempenho; iv) a clareza dos procedimentos do DTIC; v) a correcta apropriação e alocação de recursos humanos e materiais; vi) alinhamento dos processos do DTIC com seus objectivos estratégicos da ARENE, etc.

1.2.2 Vectores de actuação do DTIC

A transformação digital da instituição deve integrar e compatibilizar sistemas informáticos com a infraestrutura informática e de comunicações, assegurar igualmente que estes continuamente acompanhem a inovação tecnológica, garantir a segurança cibernética e providenciar plataformas que permitem a interacção com os utilizadores.

Os vectores de actuação definem um conjunto de actividades a serem desenvolvidas para capacitar e transformar a ARENE numa instituição digital nomeadamente:

- a) Infra-estrutura de TI;



- b) Processos e aplicações;
- c) Governança TI;
- d) Ciber-segurança.

2. Objectivos

Contratação de pessoa jurídica nacional ou estrangeira para prestação de serviços de consultoria especializada para a elaboração de um Plano Director de Tecnologias de Informação e Comunicação alinhado com a visão estratégica da ARENE.

Alguns pressupostos na implementação das políticas a definir no PDTIC são:

- a) Diagnóstico das principais disfunções e identificação de oportunidades de melhoria considerando aspectos: levantamento e documentação das actividades; identificação das unidades responsável pela execução de cada actividade; perfil técnico e quantidade de profissionais necessárias ao desempenho das actividades;
- b) Sistematização e optimização dos processos de trabalho;
- c) A identificação das interacções dos processos e/ou actividades nas diversas áreas da ARENE vinculada as necessidades que podem ser supridas através das TICs;
- d) A transferência de conhecimento de mapeamento, análise, gestão do PDTIC à equipa da DTIC;
- e) Facilidade de verificação e gestão de resultados por meio de definição de indicadores de desempenho dos processos;
- f) O aumento da efectividade das actividades operacionais eliminando duplicação de trabalhos, gargalos e redundâncias.
- g) Uso de especialistas para avaliação quantificação das necessidades de investimento e desenvolvimento;
- h) Infraestruturura de TI;
- i) Procedimentos de backup de dados.

2.1 Objectivos específicos

A transformação digital deve ser desenvolvida tendo em consideração contexto de uma instituição recentemente criada, pelo que deverá ser revisitado à medida que o processo de transformação digital ocorre, isto é, a sua implementação deverá ser cuidadosamente monitorada para identificar possíveis desvios e oportunidades de redireccionar.

O roteiro, a ser implementado pelo DTIC, abrange:

- a) Infra-estrutura de dados e comunicações;
- b) Soluções/aplicativos a ser desenvolvidos, como novas necessidades das quais destaquem-se: e-Lisefor; Estatísticas de Operação; Sistema de Gestão Empresarial de Recursos e



- Processos Funcionais; Portal da ARENE (website); Sistema Integrado de Gestão de Operadores e de Infra-Estruturas do Sector de Energia (SIGOISE);
- c) Cibersegurança;
 - d) Plano e estimativa orçamento de implementação.

Espera-se que o PDTIC permita que a ARENE embarque num programa de transformação digital conceptualizado de forma integrada, bem com através da integração das contribuições dos parceiros de desenvolvimento.

2.2 Duração

O prazo para execução dos serviços de consultoria é de 5 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contracto.

3. Metodologia e actividades a desenvolver

A Consultoria deverá determinar a metodologia mais apropriada para a realização dos objectivos e actividades da contratação tendo em conta que deverá observar as recomendações e práticas preconizadas pelos *frameworks* COBIT 5 e ITIL, ISO 27000 – Segurança da Informação, ISO 9001- Sistema de Gestão de Qualidade e ISO 20000 - gestão de serviços de TI.

Dentre outros, a metodologia deverá incluir, os seguintes aspectos:

- a) Avaliação das propostas de objectivos desenvolvidos pela ARENE;
- b) Indicação da forma de envolvimento dos técnicos da ARENE na produção dos objectivos da consultoria;
- c) Indicação do tipo de encontros de trabalho a prever no decurso da consultoria;
- d) Apresentação de cronograma de actividades;
- e) Indicação da estrutura da equipa de trabalho;
- f) Descrição da abordagem e a metodologia para execução dos serviços;
- g) Realização de reuniões de trabalho para recolher sugestões e contribuições;
- h) Apresentação relatórios de progresso em encontros mensais de trabalho com a equipa da ARENE.

3.1 Supervisão e coordenação do trabalho

Estimou-se que o nível de esforço para realização dos serviços de consultoria seja de 60 dias. A Consultoria irá desenvolver o seu trabalho integrado no DTIC, devendo assumir como responsabilidades:

- a) Assegurar que todos os objectivos e requisitos da consultoria são cumpridos em conformidade com o presente TdR;



- b) Todas as actividades serão executadas em estrita colaboração entre a Consultoria e os técnicos da ARENE, sob supervisão da SNV/BRILHO;
- c) O DTIC será responsável por definir, no início da consultoria a equipa que irá acompanhar o trabalho.

A equipa do DTIC apoiará e participará na execução de todas as tarefas realizadas pela consultoria destacando-se as actividades apresentadas na tabela abaixo:

Técnicos da ARENE/DTIC	Consultoria
Disponibilizar documentação de referência produzida sobre cada matéria a tratar e usá-la como base para as actividades da Consultoria	Para a maioria das actividades, onde aplicável, os trabalhos de Consultoria deverão observar as seguintes etapas: i) Abordagem teórica da matéria e conceitos, como forma de harmonização dos conhecimentos "soltos" que os técnicos tenham sobre a actividade e para facilitar a condução dos trabalhos práticos, previstos no Plano; ii) Aplicando a abordagem teórica, entrar em detalhes práticos para a concretização de cada actividade do Plano
Estar disponível para acompanhar e providenciar suporte nas actividades sob orientação da Consultoria	Assegurar o cumprimento dos diversos padrões dos trabalhos técnicos da Consultoria, incluindo aspectos de segurança
Colaborar para que os resultados esperados sejam alcançados dentro dos prazos, com o apoio da presente Consultoria	Elaborar um relatório periódico das actividades, dando o ponto de situação conseguido.

A consultoria deverá garantir que haja o alinhamento das acções e soluções das TIC com as metas, indicadores definidos e nas necessidades da ARENE que venham a ser identificadas, contemplando, no mínimo os seguintes aspectos:

- a) A transferência de conhecimentos representa um dos pontos mais importantes no objectivo de contratação da presente consultoria e, para que ela seja devida e criteriosamente concretizada, deverá ser uma prática constante durante toda a consultoria;
- b) Identificação, revisão e explicitação dos objectivos, orientações estratégicas e recomendações para as TIC corporativos, alinhados aos objectivos e os planos de acção de curto, médio e longos prazos atrelados às necessidades das áreas da ARENE;
- c) Identificação e gestão dos riscos;
- d) Identificação e indicação dos factores críticos de sucesso para a Implementação do PDTIC;
- e) Indicação das necessidades de TIC e sua priorização;
- f) Elaboração do plano das necessidades dos recursos (licenças, *hardware* e *software*) para o DTIC;
- g) Elaboração dos TdR para as necessidades que devem adquiridas pela ARENE;
- h) Identificação das necessidades e oportunidades para aplicação de soluções de TIC na ARENE, com base em boas práticas de mercado e tendências tecnológicas;



- i) Definições dos serviços de TIC a serem providos e suas estratégias de contratação, provimento e gestão;
- j) Identificação e explicitação não apenas das acções operacionais a serem realizadas pela área de SI, dos órgãos e entidades, mas também dos aspectos de estrutura e gestão das SI, em especial pela operacionalização de uma estrutura de governança que viabilizará a execução das acções e a revisão periódica do PDTIC aprovado;
- k) Identificação de necessidades de desenvolvimento de capacidades individuais que fortaleçam e assegurem a gestão da execução dos planos e projectos de TI;
- l) Identificação de Oportunidades de inovação em serviços, processos, sistemas e plataformas de SI, com ênfase nas de alto impacto;
- m) Identificação de iniciativas, acções e soluções, tanto adquiridas ou desenvolvidas quanto a adquirir ou desenvolver, que tenha potencial demanda para uso na ARENE;
- n) Elaboração dos Planos de Orçamento do PDTIC e estabelecimento de parâmetro de custos; o
- o) Organização de reuniões/workshop para a validação de actividades do DTIC aos órgãos da ARENE;
- p) Elaboração do documento final - PDTIC.

3.2 Entregáveis

A presente consultoria deverá apresentar os seguintes resultados:

3.2.1 Plano de Trabalho

Objectivo: apresentar o cronograma de trabalho ajustado aos serviços de consultoria.

Resultado:

- Plano de trabalho.

O Plano de Trabalho deve conter as actividades prioritizadas, abordagem metodológica para execução dos trabalhos, papéis e hierarquia de responsabilidades, plano de riscos, cronograma de actividades, etc.

3.2.2 Relatório do estudo/diagnóstico da situação actual

Objectivo: identificar e analisar o modelo actual das TIC da ARENE, quanto à sua governança, arquitectura tecnológica, processos internos e recursos, através da análise SWOT, entre outras ferramentas conforme se julgar pertinente.

Principais Actividades:

Levantar, analisar e consolidar informações sobre o modelo actual de TIC da ARENE abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:



- a) Analisar as TIC existentes que compreende: análise das metas de TI; auditoria dos sistemas e sua utilização; diagnóstico das aplicações; factores críticos de sucesso para implementação do PDTIC;
- b) Levantamento da estrutura organizacional, papéis e responsabilidades, incluindo adequação dos processos decisórios;
- c) Diagnóstico de pessoal, identificando e avaliando a quantidade e qualidade dos profissionais alocados nas funções de gestão de TIC e apontando necessidades de capacitação, alocação ou contratação;
- d) Levantamento da arquitectura tecnológica: sistemas, infra-estrutura de TI, dados e segurança da informação;
- e) Metodologias de desenvolvimento de *software* adoptadas;
- f) Identificação de iniciativas, acções e soluções, tanto adquiridas ou desenvolvidas quanto a adquirir ou desenvolver, que tenha potencial demanda para uso do DTIC;
- g) Levantamento do consumo anual de despesas com aquisição e manutenção de licenças de *hardware* e *software*.

Resultado:

- Relatório do estudo/diagnóstico da situação actual da ARENE em relação as TICs.

3.2.3 DPTIC e Plano de Acção

Objectivo:

Definir as directrizes estratégicas para o modelo futuro de governança, gestão e arquitectura de TIC da ARENE.

Principais actividades:

- a) Propor a visão estratégica de TIC, a ser referenciada pela ARENE;
- b) Propor os objectivos estratégicos de TIC da ARENE;
- c) Identificar falhas/ lacunas e oportunidades estratégicas de TIC como suporte aos processos de negócio;
- d) Promover o alinhamento entre os objectivos institucionais e de TIC da ARENE;
- e) Identificar as actividades de TIC que deverão ser desenvolvidas internamente bem como as que deverão ser contratadas externamente;
- f) Propor estratégias para as aquisições de bens e serviços de TIC, bem como de aquisição e capacitação de recursos humanos próprio que melhor se apliquem à ARENE, considerando custos, riscos, benefícios e proposta de modelos de TdRs para cada um de eles;
- g) Elaborar e descrever a estratégia de transição para o modelo proposto de governança, gestão de TIC e arquitectura tecnológica, destacando prioridades e precedências;



- h) Elaborar o Plano/Roteiro de Acção para Implementação do PDTIC. Para cada acção, deverão ser descritos:
- i. Objectivos, abrangência, benefícios esperados;
 - ii. Priorização dos factores críticos de sucesso, prazos previstos e estimativas macros de recursos necessários (hardware, software, serviços, capacitação de pessoas, etc.);
 - iii. Apresentar a estimativa de custos associados para implementação PDTIC (incluindo o roteiro de implementação);
 - iv. Definir o plano de gestão de mudança, incluindo as formações necessárias para a operacionalização do Plano de Acção;
 - v. Definir procedimentos de acompanhamento, controlo e monitoria do Plano de Acção.
- i) Elaborar e propor um modelo de reestruturação do DTIC incluindo a definição de Termos de Referências para cada área de intervenção;
- j) Elaborar plano de desenvolvimento profissional para o pessoal de TIC para adequá-lo às mudanças propostas incluindo o respectivo orçamento;
- k) Definir uma sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTIC, incluindo definição dos indicadores de verificação e controle;

Resultados:

- PDTIC;
- Plano de Acção para Implementação do PDTIC.

4. Apresentação das propostas

Para apresentação das propostas, os consultores deverão enviar os documentos abaixo mencionados, até dia 23 de Junho de 2023 para o e-mail mzprocurement@snv.org.

Os concorrentes podem comentar sobre o presente Termos de Referência e a indicar potenciais áreas de risco a serem objecto monitoria.

A consultoria é aberta firmas, devendo a empresa apresentar:

- a) Descrição da empresa/consórcio;
- b) No caso de um consórcio, apresentar o papel de cada membro do consórcio;
- c) Projectos de referência;
- d) CV's dos peritos chave propostos e as tarefas a eles incumbidas;
- e) Matriz de perfil de peritos associados;
- f) Apresentar pelo menos três cartas abonatórias/referência dos projectos dos últimos 7 anos em consultorias similares;

Para os especialistas da equipe de trabalho com os seguintes requisitos:



- a) Pelo menos 5 anos de experiência comprovada em consultorias na área das TIC;
- b) Experiência comprovada na elaboração de PDTIC em instituições públicas;
- c) CV dos consultores com pelos duas das seguintes certificações: COBIT, ITIL, Norma ISO 27000, TOGAF, CGEIT - Certified in the Governance of Enterprise IT, CRISC - Risk and Information Systems Control, CISM - Certified Information Security Manager, CISA - Certified Information Systems Auditor;
- d) Experiência comprovada de elaboração de PDTIC.

4.1 Formato de apresentação dos documentos

A contratada deverá submeter todos os relatórios na língua portuguesa, bem como as interações de trabalho. Os documentos da consultoria deverão ser entregues em formato digital e físico.

4.2 Condições de aceitação dos serviços

Serão elementos verificados durante o processo de avaliação dos documentos:

- a) Observância às condições e conteúdos previstos neste TdR;
- b) Abrangência do estudo, veracidade das informações, o quanto as informações estão correctas e completas;
- c) Aderência aos padrões e metodologias referentes a cada produto e adequação à realidade da ARENE;
- d) Objectividade, clareza, adequação da linguagem e qualidade dos documentos;
- e) Atendimento dos objectivos da consultoria.

4.2.1 Direitos de propriedade intelectual

Os relatórios dos resultados e de outros trabalhos realizados no presente contrato, incluindo todos os materiais escritos, gráficos, áudio, visuais, contribuições, produtos de trabalho aplicável e elementos de produção aqui contidos, quer seja em papel, ficheiro digital ou qualquer outro meio é especialmente comissionado como trabalho feito em conformidade com as leis sobre os direitos do autor em vigor em Moçambique.

A ARENE é o proprietário do trabalho a ser apresentado a partir da sua criação e detém todos os direitos, incluindo, sem limitação, os direitos de autor e os direitos afins.

Até ao ponto em que o trabalho a ser entregue contenha qualquer propriedade intelectual previamente desenvolvida pela contratada ou por terceiros, e até ao ponto em que a contratada cria quaisquer trabalhos derivada, a contratada deverá conceder a ARENE uma licença sobre a tal propriedade intelectual.



4.2.2 Sigilo

A firma deverá comprometer-se a manter absoluto sigilo sobre o trabalho, documentação e informação a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá ainda, manter uma relação profissional adequada com a equipa do BRILHO/SNV, ARENE e outras instituições ou pessoas com que a interagir no âmbito da presente consultoria.

4.3 Processo de aceitação

A contratada irá submeter todos os resultados a ARENE para a sua aceitação. As partes deverão seguir o processo de aceitação conforme abaixo indicado:

- a) A contratada irá agendar um workshop para apresentação e revisão dos resultados aplicáveis;
- b) Durante a revisão, a contratada irá apresentar a documentação adequada e a motivação fundamental ou encerramento e abordar quaisquer preocupações relativa a documentação aprovada com o resultado aplicável;
- c) A contratada irá enviar todos os resultados concluídos a ARENE;
- d) Caso o resultado seja rejeitado ou devolvido em conjunto com as especificações técnicas de inconformidade formalizadas, a ARENE deverá identificar as questões de incumprimento ou as questões a serem corrigidas de modo a permitir que a contratada realize as correcções;
- e) A contratada deverá resolver todas as questões num tempo a ser acordado entre as partes a partir da data da rejeição da ARENE sem qualquer custo para este último.
- f) A contratada irá submeter todos os resultados resolvidos a ARENE para efeitos de revisão e aprovação;
- g) Todos produtos devem ser submetidos em formato electrónico, com uma cópia em formato PDF, e cópia(s) em formato editável. As apresentações que o consultor efectuar também deverão ser entregues à ARENE.

5. Modalidade de pagamentos

5.1. Critérios de selecção

A avaliação das propostas técnicas obedecerá aos critérios apresentados na tabela a seguir.

#	Requisitos	Peso
1	Experiência da empresa em consultorias que visam a elaboração de PDTIC (desejavel 3 projectos)	10
2	Adequação da proposta em função dos termos de referência e objectivos da consultoria	30
3	Qualificação do especialista/Consultor proposto para realização dos trabalhos	
3.1	Nível académico mínimo: Licenciatura nas áreas de TI, informática, engenharia de software ou áreas afins, evidenciado por certificado de habilitações literárias	10



3.2	Pelo menos 5 anos de experiência comprovada em consultorias na área das TIC	10
3.3	Experiência comprovada em pelo menos 3 projectos que visam elaboração de PDTIC em instituições públicas	30
3.4	Possuir 3 das seguintes certificações: COBIT, ITIL, ISO 27000, TOGAF, CGEIT - Certified in the Governance of Enterprise IT, CRISC - Risk and Information Systems Control, CISM - Certified Information Security Manager, CISA - Certified Information Systems Auditor	10

A avaliação da Proposta Técnica e Financeira tem o peso de 80% e 20% respectivamente.

5.2. Modalidade de pagamentos

Pelos trabalhos realizados, o Consultor será remunerado uma a taxa bruta e parte do valor deve ser deduzido para o pagamento dos impostos/taxas (tributárias, etc.) previstos por lei moçambicana.

Os pagamentos serão efectuados nos seguintes termos:

#	Produto	Descrição	%	Prazo
1	Plano de Trabalho	Após aceitação do produto 1 e entrega da garantia de adiantamento	10	Terceira semana após início dos serviços de consultoria
2	Relatório Diagnóstico/estudo da situação actual	Após aceitação do produto 2	20	Terceiro mês após início dos serviços de consultoria
3	Plano Director de Tecnologias de Informação e Comunicação	Após aceitação do produto 3	45	Duas semanas antes do término do contrato
4	Plano de Acções/Roteiro de Implementação do PDTIC Relatório Final da Consultoria	Após aceitação do produto 4	25	Última semana antes do término do contrato