



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 04600.003404/2023-41

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de suporte à realização de ação de desenvolvimento de média duração, no âmbito do Programa LideraGOV, 4ª edição, por meio do apoio à gestão administrativa e financeira estritamente necessária a execução do projeto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|----------------|
| 1    | Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa - Funape para suporte à realização de ação de desenvolvimento de média duração, no âmbito do Programa LideraGov, 4ª edição, com o objetivo de constituir uma rede de servidores públicos com alta capacidade de gestão e liderança, aptos a ocupar cargos e funções estratégicas na Administração Pública Federal, por meio do apoio à gestão administrativa e financeira estritamente necessária a execução do projeto. | Serviço           | 1          | R\$ 333.008,51 | R\$ 333.008,51 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 16 (dezesesseis) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado, tendo em vista que o regime de fornecimento e prestação de serviço será por projeto, conforme informações contidas no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0736679).

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0736679), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que a Fundação Escola Nacional de Administração Pública Enap implementou o PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações para as contratações anuais apenas este ano e, deste modo, não há registro da contratação.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0736679), apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Sustentabilidade**

4.1. Não se aplicam, uma vez que trata-se de contratação de especialistas (avaliadores, tutores, instrutores e facilitadores) para implementação da 4ª edição do LideraGOV e não se observam riscos em termos de impacto ambiental.

**Sobre a indicação de marcas ou modelos e da exigência de carta de solidariedade**

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelo(s) e não será exigida a apresentação de carta de solidariedade, em razão da natureza do objeto da presente contratação.

**Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto.

**Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços em razão da natureza do objeto.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no dia da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A 4ª edição do Programa LideraGov acontecerá remotamente, com a utilização de soluções e infraestrutura que possibilitem a seleção, a gestão, a execução, a avaliação e a participação dos 50 servidores públicos selecionados. Algumas atividades poderão ser realizadas presencialmente, a critério da Enap e parceiros, utilizando as instalações físicas da própria Enap.

5.1.2.2. De acordo com o Plano de Trabalho 361 (SEI 0740919), que será pactuado entre a Enap e a Funape, a equipe da Enap envolvida na execução do Projeto, com o apoio da Funape, será composta exclusivamente por servidores que atuarão nas atividades de gestão do Projeto, sem qualquer percepção de apoio financeiro além da remuneração.

## 5.1.2.3. Constituem-se obrigações da Contratada (Funape):

- Implementar as ações necessárias à execução do objeto contratual, na forma e condições definidas no Contrato, responsabilizando-se pelo seu perfeito e integral cumprimento, em conformidade com o Termo de Referência e Plano de Trabalho;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para sua contratação;
- Responsabilizar-se pelo controle e pagamento das despesas geradas com a execução do Projeto e outras atividades de gestão que se façam necessárias à perfeita execução do objeto do Contrato;
- Elaborar os relatórios parciais e finais;
- Responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira dos recursos a serem repassados pela Contratante, movimentando-os na conta bancária específica deste Contrato, a ser informada no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste Instrumento;
- Responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência da presente contratação, apresentando os respectivos comprovantes ao setor competente da Contratante;
- Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução do objeto do presente Contrato, na forma prevista no Projeto Básico e Plano de Trabalho;
- Aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base no presente instrumento, devendo posteriormente empregá-los, junto com o respectivo rendimento, exclusivamente na execução do projeto de que trata a Cláusula Primeira;
- Responder pelos prejuízos causados à Contratante, em razão de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- Respeitar e fazer com que seu pessoal cumpra as normas de segurança do trabalho e demais regulamentos vigentes nos locais em que estiverem trabalhando;
- Responsabilizar-se pela guarda dos documentos relativos à execução do Contrato (administrativos, contábeis, financeiros e fiscais), pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos ou conforme a lei dispuser;
- Submeter-se à fiscalização e ao controle finalístico e de gestão de que trata a Lei nº 8.958, de 1994, e o Decreto nº 7.423, de 2010, incluindo a fiscalização pelo órgão de controle interno competente;
- Responsabilizar-se pela aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento do Projeto, observando o disposto na Lei nº 8.958, de 1994, e no Decreto nº 8.241, de 2014;
- Transferir, de imediato, à CONTRATANTE, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis adquiridos para execução do projeto referido na Cláusula Primeira;
- Solucionar, judicialmente ou extrajudicialmente, quaisquer litígios com terceiros, decorrentes da execução deste Contrato. Na hipótese de a Contratante ser condenada subsidiariamente, caberá a esta direito de regresso contra a Contratada;
- Apresentar a prestação de contas anual e final dos recursos aplicados, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual, em conformidade com o disposto no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 8.958, de 1994, e Decreto 7.423, de 2010;
- Restituir à Contratante (Erário Público), ao final do contrato, eventual saldo remanescente, acrescido dos rendimentos percebidos, mediante depósito na conta de sua titularidade; e
- Divulgar a relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza e a relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência da execução do presente Contrato, nos termos do art. 4º, incisos III e IV da Lei nº 8.958, de 1994.

## 5.1.2.4. Constituem-se obrigações da Contratante (Enap):

- Disponibilizar os recursos para a execução do Contrato;
- Permitir à Contratada o acesso a instruções que sejam indispensáveis à execução deste contrato;
- Acompanhar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades do Projeto apoiado;
- Examinar e aprovar as notas fiscais/faturas, referentes ao cumprimento do objeto deste Contrato;
- Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, receber os serviços ora contratados:
  - a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Elaborar relatório final, nos termos do § 3º, do art. 11, do Decreto n. 7.423, de 2010.

## 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

| Metas | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Início |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
| 1     | Tutoria para interlocução e suporte pedagógico aos alunos. Preparação dos materiais de aula no Google Classroom, preparação do Zoom, suporte pedagógico aos professores durante as aulas (salas simultâneas, organização das falas, enquetes, registro de frequência, avaliações de reação, planilhas e controles diversos, etc); | Nov/23 | / |
| 2     | Monitoria: Orientação e acompanhamento dos alunos para entrega dos trabalhos avaliativos do Programa;                                                                                                                                                                                                                             | Dez/23 | / |
| 3     | Estagiários para apoio a atividades operacionais e pedagógicas do Programa;                                                                                                                                                                                                                                                       | Nov/23 | ( |
| 4     | Realização da Aula Magna;                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nov/23 | / |
| 5     | Instrutoria das aulas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nov/23 | / |
| 6     | Instrutoria de Oficina (atividade integrativa no início do curso);                                                                                                                                                                                                                                                                | Nov/23 | / |
| 7     | Realização das oficinas - Orientação para Feedback e engajamento de equipes (chefias e alunos);                                                                                                                                                                                                                                   | Nov/23 | / |
| 8     | Oficinas - Mentorias Coletivas (formação complementar);                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nov/23 | / |
| 9     | Realização das oficinas de orientação para a Mentoria (Mentores e Mentorados);                                                                                                                                                                                                                                                    | Fev/24 | / |
| 10    | Registro gráfico de storytelling das sessões: 1 aula magna; 5 Mentorias Coletivas; Cerimônia de Conclusão;                                                                                                                                                                                                                        | Nov/23 | / |
| 11    | Coordenação dos avaliadores pedagógicos (atividades realizadas pelos alunos ao final de cada bloco);                                                                                                                                                                                                                              | Fev/24 | ! |
| 12    | Avaliadores Pedagógicos: avaliações das atividades realizadas pelos alunos ao final de cada bloco;                                                                                                                                                                                                                                | Fev/24 | ! |
| 13    | Kit para alunos - entregue nas atividades presenciais (Bolsa, Garrafa e Toolkit);                                                                                                                                                                                                                                                 | Nov/23 | / |
| 14    | Avaliação técnica do sistema para processo seletivo;                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dez/23 | / |

|    |                                      |        |   |
|----|--------------------------------------|--------|---|
| 15 | Instrutoria de aulas complementares; | Ago/24 | C |
| 16 | Avaliação externa.                   | Mar/24 | T |

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados a partir do endereço da própria contratada, na Av. Esperança, no 1533, Qd. Área, Lt. Aérea, Parque Tecnológico Samambaia, Bairro Campus Samambaia – UFG - CEP 74.690-612, Goiânia/GO. Quando necessário, os serviços serão prestados no endereço da contratante, no SPO Área especial 2-A - Asa Sul, Brasília - DF, 70610-900.

5.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, em horário comercial, de 8h às 18h. Exceções serão acordadas, previamente, entre contratante e contratada.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas previstas em plano de trabalho a ser pactuado junto à contratada.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. O projeto consiste no apoio à oferta de 01 turma de curso de média duração, com a participação de 50 servidores públicos selecionados;
- 5.5.2. As aulas e demais atividades ocorrerão, preferencialmente, à distância, utilizando as tecnologias necessárias;
- 5.5.3. Algumas atividades poderão ser realizadas presencialmente, a critério da Enap e parceiros, utilizando as instalações físicas da própria Enap.

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, quando do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O valor de R\$ 333.008,51 (trezentos e trinta e três mil e oito reais e cinquenta e um centavos) será descentralizado integralmente à Funape, que manterá os recursos em conta específica do projeto.

7.2. Os pagamentos aos contratados serão efetuados após a realização dos serviços atestados pela Enap, bem como o respectivo percentual de ressarcimento à Fundação (DOA), de acordo com o cronograma de execução físico-financeira previamente estabelecido.

PAGAMENTO:

| Parcela                                                                                                                               | Data                                     | Valor          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
| Rubrica 33.90.39 (referente às atividades de desenvolvimento do projeto em si)                                                        |                                          |                |
| 1                                                                                                                                     | Após assinatura do contrato              | R\$ 302.674,39 |
| Rubrica 33.90.39 (ressarcimento à fundação de apoio pelos custos decorrentes da sua atividade de apoio ao desenvolvimento do projeto) |                                          |                |
| 2                                                                                                                                     | Após realização dos serviços contratados | R\$ 30.334,12  |

DETALHAMENTO DA PREVISÃO DE EXECUÇÃO E RESSARCIMENTO À FUNDAÇÃO:

| Etapas    | Natureza de despesa | Entrega - Indicador Físico                                                                                                | Data prevista entrega |
|-----------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Formação  | 33.90.39            | Orientação e acompanhamento dos alunos para entrega dos trabalhos avaliativos do Programa realizada;                      | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Apoio a atividades operacionais do Programa realizada;                                                                    | Out/2023              |
|           | 33.90.39            | Apoio a atividades pedagógicas do Programa realizada;                                                                     | Out/2023              |
|           | 33.90.39            | Aula Magna realizada;                                                                                                     | Nov/2023              |
|           | 33.90.39            | Aulas do curso realizadas;                                                                                                | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Oficinas de orientação para Feedback e engajamento de equipes e atividades integradoras (mentorias coletivas) realizadas; | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Oficinas de orientação para a Mentoria - Mentores) e Mentorados e alinhamento organizacional com chefias realizadas;      | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Oficina integrativa na aula de abertura do curso realizada;                                                               | Nov/2023              |
|           | 33.90.39            | Registro gráfico de storytelling das sessões realizado;                                                                   | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Coordenação da avaliação das entregas dos alunos ao final de cada bloco                                                   | Set/2023              |
|           | 33.90.39            | Avaliação das entregas dos alunos - Blocos 1, 2 e 3 realizada;                                                            | Set/2023              |
|           | 33.90.39            | Kit de materiais entregue aos alunos (Bolsinha, Garrafa e Toolkit);                                                       | Nov/2023              |
|           | 33.90.39            | Deslocamento de alunos, curadores e/ou instrutores realizado;                                                             | Ago/2023              |
|           | 33.90.39            | Tutoria para interlocução e suporte pedagógico aos alunos realizada;                                                      | Ago/2023              |
| Avaliação | 33.90.39            | Avaliação técnica do sistema para processo seletivo realizada;                                                            | Mar/2024              |
|           | 33.90.39            | Avaliação externa programa (seleção, formação e rede) realizada.                                                          | Dez/2023              |
|           |                     |                                                                                                                           | Total                 |

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - FUNDAMENTOS PARA DISPENSA DA LICITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, incisoXV, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

[...]

8.2. Com base no art. 1º, da Lei nº 8.958, de 20 de Dezembro de 1994, combinado com o inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, justifica-se a contratação da Funape, para dar apoio na implementação da 4ª edição do Programa LideraGOV, uma vez que a referida Fundação encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira.

8.3. A Fundação de Apoio à Pesquisa - Funape foi credenciada pelos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações como fundação de apoio à esta Escola Nacional de Administração Pública - Enap por meio da Portaria Conjunta nº 40, de 18 de março de 2020 (SEI 0732924), com vigência prorrogada pela Portaria Conjunta nº 58, de 24 de maio de 2023 (SEI 0732925).

8.4. Segundo o Estatuto da Funape (SEI 0732922), a Fundação é uma instituição brasileira, uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e científica, vinculada à Universidade Federal de Goiás (UFG), criada por um grupo de pesquisadores da Universidade com o objetivo de apoiar a gestão de projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica.

8.5. Uma das principais finalidades da Fundação elencadas em seu Estatuto está relacionada à promoção e apoio à pesquisa científica, tecnológica, filosófica e artística em todos os seus aspectos e fases.

8.6. Dentre outros objetivos para consecução das finalidades, destaca-se aquele de “celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive para gestão administrativa e financeira, com outras instituições de ensino superior - ICTs, e órgãos públicos (Federais, Estaduais e Municipais) e com demais instituições e empresas privadas, nacionais ou internacionais, sobre assuntos de mútuo interesse”, conforme previsto no inciso II, art. 5º do seu Estatuto.

8.7. A Fundação tem 42 anos de experiência em gerenciamento administrativo e financeiro de projetos coordenados por suas apoiadas. Nesse período, vem apoiando pesquisadores das mais diversas áreas a viabilizarem a execução de projetos importantes para o desenvolvimento da academia e da sociedade, disponibilizando diversas ferramentas para as diversas etapas de execução dos projetos.

8.8. Essa atuação está alinhada à expectativa da Enap quanto à definição de um parceiro para gestão administrativa e financeira necessária à execução da **4ª edição do Programa LideraGOV**, cujo detalhamento e prazos encontram-se no Plano de Trabalho 361 (SEI 0740919) anexado aos autos.

8.9. Além disso, registra-se a inquestionável competência administrativa e reputação ético-profissional da Funape, o que pode ser observado por meio do seu portfólio tendo em vista a quantidade de projetos e a idoneidade e seriedade das instituições apoiadas (<https://funape.org.br/novo/compliance.php>), não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone. Os projetos da Enap apoiados pela Funape podem ser encontrados no link: [Funape - Enapnet](#). Conforme informações obtidas no Portal ([Link](#)), outras instituições apoiadas pela Funape, atualmente, são:

- a) Universidade Federal de Goiás - UFG;
- b) Universidade de Brasília - UnB;
- c) Instituto Federal de Goiás - IFG;
- d) Instituto Federal Goiano - IF GOIANO;
- e) Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa;
- f) Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA;
- g) Universidade Estadual de Goiás - UEG;
- h) Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI;
- i) Associação de Combate ao Câncer - ACCG;
- j) Universidade Federal do sul e Sudeste do Pará - Unifesspa;
- k) Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - Funbio;
- l) Universidade Federal de Catalão - UFCAT; e
- m) Universidade Federal de Jataí - UFG.

8.10. Em complemento à comprovação da capacidade técnica da Funape, foram incluídos nos autos o Atestado de Capacidade Técnica (SEI 0740869), o Relatório de Atividades 2022 da Fundação (SEI 0732923) e Ata Consuni de Aprovação de Prestação de Serviços (SEI 0741112).

8.11. Registra-se a confirmação do interesse da Fundação na formalização da parceria com a Enap para execução do projeto já mencionado, conforme Proposta de Cooperação Técnico-científica (SEI 0734784), com apresentação da proposta e Demonstrativo de Despesas Administrativas e Operacionais, em consonância com o pedido inicial apresentado pela Enap por meio do Ofício nº 1508/2023 (SEI 0736043) e a Minuta de Plano de Trabalho enviada em anexo.

8.12. O preço para execução dos serviços também apresenta-se adequado visto que refere-se apenas ao pagamento das despesas geradas para a gestão administrativa e financeira do projeto. A compatibilidade com o preço praticado no mercado pode ser verificado no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

8.13. Pelo exposto, entende-se que os argumentos apresentados constituem fundamentação necessária à dispensa da licitação.

#### **Regime de execução**

8.14. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

8.15. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.17. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.18. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.19. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.20. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.21. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.23. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.25. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.26. Ato de autorização para o exercício da atividade de fundação de apoio à Escola Nacional de Administração Pública - Enap, expedido pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação e pela Secretaria de Políticas e Programas Estratégicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012 (SEI 0732924; 0732925).

8.27. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.32. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.36. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total do projeto é de **R\$ 333.008,51** (trezentos e trinta e três mil, oito reais e cinquenta e um centavos). Esse valor será repassado à FUNAPE e movimentado em conta bancária específica, conforme previsão contratual.

9.2. Desse montante, o valor de **R\$ 302.674,39** (trezentos e dois mil, seiscentos e setenta e quatro reais e trinta e nove centavos) será aplicado integralmente na execução do Projeto, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho 361 (SEI 0740919) e da Planilha Financeira (SEI 0741111). Os custos relativos ao desenvolvimento das ações do projeto em si correspondem à execução da **4ª edição do Programa Lideragov**.

| ORÇAMENTO LIDERAGOV 4.0 - CUSTOS PARA 1 TURMA COM 50 ALUNOS          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| FUNÇÃO                                                               | CATEGORIA DE DESPESA              | ATRIBUIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidade |
| Formação                                                             | Monitoria                         | Orientação e acompanhamento dos alunos para entrega dos trabalhos avaliativos do Programa;                                                                                                                                                                                                                           | 1       |
|                                                                      | Estagiário/Bolsista Graduação     | Apoio a atividades operacionais do Programa;                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1       |
|                                                                      | Estagiário/Bolsista Pós-Graduação | Apoio a atividades pedagógicas do Programa;                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1       |
|                                                                      | Instrutor                         | Realização da Aula Magna;                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1       |
|                                                                      | Instrutor                         | Instrutoria das aulas;                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1       |
|                                                                      | Instrutor                         | Realização de Oficinas (orientação para Feedback e engajamento de equipes; atividades integradoras - mentoria coletiva);                                                                                                                                                                                             | 1       |
|                                                                      | Facilitador                       | Realização de Oficinas (orientação para a Mentoria (Mentores); orientação para a Mentoria (Mentorados); alinhamento organizacional (chefias);                                                                                                                                                                        | 1       |
|                                                                      | Facilitador                       | Realização de Oficina (atividade integrativa na aula de abertura do curso - combinados);                                                                                                                                                                                                                             | 1       |
|                                                                      | Facilitador Gráfico               | Registro gráfico de storytelling das sessões: 1 aula magna + 5 Mentorias Coletivas + 1 Cerimônia de Conclusão;                                                                                                                                                                                                       | 1       |
|                                                                      | Avaliador                         | Coordenação da avaliação das entregas realizadas pelos alunos ao final de cada bloco;                                                                                                                                                                                                                                | 1       |
|                                                                      | Avaliador                         | Avaliação das entregas - Blocos 1, 2 e 3;                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1       |
|                                                                      | Serviço de Terceiros              | Passagens aéreas e diárias para alunos, curadores e instrutores;                                                                                                                                                                                                                                                     | 5       |
|                                                                      | Serviço de Terceiros              | Kit/material para alunos (Bolsinha, Garrafa e Tolkit);                                                                                                                                                                                                                                                               | 100     |
| Avaliação                                                            | Tutor                             | Interlocução e suporte pedagógico aos alunos. Preparação dos materiais de aula no Google Classroom, preparação do Zoom, suporte pedagógico aos professores durante as aulas (salas simultâneas, organização das falas, enquetes, registro de frequência, avaliações de reação, planilhas e controles diversos, etc); | 1       |
|                                                                      | Avaliador                         | Avaliação externa do Programa;                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1       |
| Fomento à Rede                                                       | Avaliador                         | Avaliação técnica do sistema para processo seletivo.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1       |
|                                                                      | Instrutor                         | Instrutoria de aulas complementares para egressos.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1       |
| Subtotal do Projeto                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| Custos indiretos                                                     | Custos indiretos                  | Despesa Operacional e Administrativa (Ressarcimento FUNAPE)                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
| <b>TOTAL GERAL com Fundação de Apoio (Formação + Fomento à Rede)</b> |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |

9.3. É importante destacar que os valores a serem dispendidos com contratação de pessoal terão por referência os valores previstos na Resolução Enap nº 21, de 21 de agosto de 2020 e suas alterações posteriores, salvo exceções devidamente justificadas e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.4. O restante dos recursos caberá à Funape num valor correspondente de **R\$ 30.334,12** (trinta mil, trezentos e trinta e quatro reais e doze centavos) destinado ao ressarcimento de suas despesas operacionais de caráter indivisível, geradas com a disponibilização de sua infraestrutura física e de pessoal, insumos e materiais necessários à execução das atividades do Projeto. A justificativa desse valor encontra-se na Proposta de Cooperação Técnico-Científica (SEI 0734784), que contém o detalhamento das despesas operacionais da Fundação de Apoio para a execução do objeto do Contrato, espelhadas em planilha financeira.

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| Valor Global              | R\$ 333.008,51 |
| ISS (5%, quando couber)   | R\$ 0,00       |
| DOA                       | R\$ 30.334,12  |
| Premiação (quando couber) | R\$ 0,00       |
| Valor Líquido do Projeto  | R\$ 302.674,39 |

9.5. Os custos de ressarcimento dos gastos dispendidos pela Fundação na execução das atividades de apoio referem-se apenas ao pagamento das despesas geradas para o apoio à gestão administrativa e financeira do referido projeto e, nesse caso, é possível observar, dos contratos firmados pela Fundação com outras instituições e anexados aos autos do presente processo, que o preço da proposta apresentada à Enap é compatível com aquele praticado com outras instituições. O valor apresentado à Enap pela Funape é de **R\$ 30.334,12** (trinta mil, trezentos e trinta e quatro reais e doze centavos) correspondendo a 10,02%

do valor total dos custos. Esse percentual é similar a outros praticados pela Funape em contratos com outras instituições e com a própria Enap em outros projetos, conforme detalhamento constante no item 'levantamento de mercado' do Estudo Técnico Preliminar.

9.6. O preço apresentado pela Funape está adequado às normas de contratação e é compatível com aqueles praticados normalmente pela Fundação quando contratada para apoiar a execução de outros projetos.

9.7. Assim, fica demonstrada a regularidade da Contratação da Funape, como Fundação de Apoio à Enap, para a execução do Projeto, bem como a razoabilidade do preço.

9.8. A Funape prestará contas à Enap, ao final da execução do Projeto, e devolverá eventual saldo remanescente ao erário.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para atender às despesas decorrentes das atividades previstas no Projeto são oriundos de duas parcerias: a) do Plano de Trabalho 286 (SEI 0717244), celebrado entre a SGP/Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e a Enap, conforme Nota de Crédito nº 22023NC001426 (SEI nº 0722744), Processos nº 04600.002693/2023-61 e 04600.002848/2023-60; b) do Plano de Trabalho (0729794), com o Ministério da Igualdade Racial, cuja descentralização está registrada na Nota de Crédito nº 2023NC800002 (SEI nº 0732959), a partir dos quais a Enap fará o aporte para a Fundação de Apoio em conta específica para o projeto.

10.2. Fontes orçamentárias:

UG Emitente: 810008 UGR: 810008 – Ministério da Igualdade Racial (MIR)

PTRES: 225763

Fonte 1000000000

R\$ 277.773,54 (duzentos e setenta e sete mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e quatro centavos)

E

UG Emitente: 201082 UGR: 170604

PTRES: 225075

Fonte: 1444000000

PI: 46216Q29SGP

R\$ 55.234,97 (cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos).

10.3. Valor: R\$ 302.674,39 + R\$ 30.334,12 (custo do projeto mais ressarcimento Fundação de apoio).

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| Parcela                                                                                                                                      | Data                                     | Valor                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Rubrica 33.90.39 (referente às atividades de desenvolvimento do projeto em si)</b>                                                        |                                          |                       |
| 1                                                                                                                                            | Após assinatura do contrato              | <b>R\$ 302.674,39</b> |
| <b>Rubrica 33.90.39 (ressarcimento à fundação de apoio pelos custos decorrentes da sua atividade de apoio ao desenvolvimento do projeto)</b> |                                          |                       |
| 2                                                                                                                                            | Após realização dos serviços contratados | <b>R\$ 30.334,12</b>  |

#### 11. ENCAMINHAMENTOS

11.1. Sugere-se o encaminhamento do presente processo à Diretoria de Gestão Interna, especificamente à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC) para continuidade dos procedimentos de contratação.

MARISTELA CAMPOS DE CARVALHO  
Analista Técnica de Políticas Sociais - Enap

NATÁLIA ILKA MORAIS NASCIMENTO  
Analista no Programa - Enap

NATÁLIA CASSANELLI HERFT  
Analista Técnica de Políticas Sociais - Enap

MAGALI ZILCA DE OLIVEIRA DANTAS  
Coordenadora-Geral de Capacitação de Altos Executivos - Enap

IARA CRISTINA DA SILVA ALVES  
Diretora de Educação Executiva - Enap



Documento assinado eletronicamente por **Natalia Ilka Moraes Nascimento, Técnico(a) de Nível Superior (TNS)**, em 01/11/2023, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Natália Cassanelli Herft, Analista Técnico(a) de Políticas Sociais (ATPS)**, em 01/11/2023, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Campos Carvalho, Analista Técnico(a) de Políticas Sociais (ATPS)**, em 01/11/2023, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Magali Zilca de Oliveira Dantas, Coordenador(a)-Geral de Capacitação de Altos Executivos**, em 01/11/2023, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Iara Cristina da Silva Alves, Diretor(a) de Educação Executiva**, em 01/11/2023, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0740918** e o código CRC **30CBDC8B**.