

Termo de Referência 70/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2023	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	SIMONE DOS SANTOS XAVIER	26/12/2023 17:46 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90128/2023	04600.003732/2023-48

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE), para suporte à realização da **28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público e para identificar oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em futuras edições do Concurso**, por meio do apoio à gestão administrativa e financeira estritamente necessária a execução desse projeto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 14 (quatorze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O presente Termo de Referência é decorrente do Estudo Técnico Preliminar sob o SEI nº 0748393.

2.2. Trata-se da contratação de apoio administrativo e financeiro para a realização da 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público e para identificar oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em futuras edições do Concurso.

2.3. A Fundação Escola Nacional da Administração Pública – Enap é uma escola de governo do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, que tem entre suas atividades preponderantes, fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo, em especial nas áreas de administração pública, educação fiscal e fazendária, serviços públicos e gestão de políticas públicas, conforme lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020.

2.4. À Diretoria de Inovação - GNova compete, entre outras coisas, planejar, coordenar, apoiar, orientar e avaliar as atividades de gestão e de disseminação do conhecimento e de tecnologias, bem como planejar, coordenar, apoiar e orientar a realização de premiações de órgãos e entidades da administração pública.

2.5. Promovido anualmente pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap desde 1996, o Concurso Inovação no Setor Público é uma iniciativa de estímulo à cultura da inovação, que tem por objetivos:

- incentivar nas diferentes esferas de governo a implementação de inovação em serviços, processos ou políticas públicas que produzam resultados positivos para o serviço público e para a sociedade;

- reconhecer e valorizar equipes de servidores ou empregados públicos que atuem de forma criativa e proativa em suas atividades, em benefício do interesse público; e
- disseminar soluções inovadoras que sirvam de inspiração ou referência para outras iniciativas e colaborem para fortalecer a capacidade de governo.

2.6. O projeto alinha-se, portanto, à missão institucional da Enap, a qual compete, entre outras atividades, fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento em áreas como administração pública, serviços públicos e políticas públicas (art. 1º, § 1º, V, Anexo I do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020).

2.7. Em 27 anos de existência, o Concurso premiou mais de 400 iniciativas. Na 27ª edição, realizada neste ano de 2023, foram recebidas 305 submissões, sendo 272 consideradas válidas após verificação de conformidade com as regras estabelecidas no edital respectivo. O Concurso, possibilitou a participação de equipes de servidores ou empregados públicos em atividade na instituição promotora da iniciativa, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal do Poder Executivo, considerando tanto a administração direta, autárquica e fundacional quanto as empresas públicas ou sociedades de economia mista.

2.8. Em seguida, realizou-se duas etapas de avaliação, culminando na seleção das 6 iniciativas finalistas em cada uma das 4 categorias, além da categoria “Escolha do Público”. No que diz respeito às categorias, 3 foram as gerais e 2 específicas, que foram novidades dessa última edição:

I - Inovação em Processos Organizacionais no Poder Executivo federal, estadual e do Distrito Federal;

II - Inovação em Serviços ou Políticas Públicas no Poder Executivo federal;

III - Inovação em Serviços ou Políticas Públicas no Poder Executivo estadual, do Distrito Federal e municipal (somente municípios ou consórcios intermunicipais com mais de 200 mil habitantes);

IV - Inovação ambiental; e

V - Escolha do público.

2.9. Neste sentido, o Concurso tem passado por aperfeiçoamentos ao longo dos anos no que tange a critérios e mecanismos de seleção. Destaca-se a ampliação gradativa do público-alvo, que a princípio restringia-se a equipes de servidores públicos federais, e também a adequação de categorias, de modo a contemplar os diversos tipos de inovação produzidos no setor público brasileiro.

2.10. Mais especificamente desde 2016, com a inauguração do laboratório GNova, voltado para o desenvolvimento de soluções com menos burocracia e mais eficiência para os serviços públicos, a Enap intensificou sua atuação na temática da inovação em governo. Passaram então a ser implementados projetos de experimentação, prospecção e disseminação que visam transformar o modo como o Estado se relaciona com a sociedade, recolocando o foco nas pessoas e em suas necessidades.

2.11. Nesse escopo, o Concurso Inovação passa a integrar uma agenda mais ampla de inovação no setor público, mobilizada por uma rede própria, e se torna uma oportunidade de indução de inovação transformadora e de articulação entre instituições e especialistas do Brasil e do mundo em torno do tema.

2.12. Há, portanto, necessidade constante de revisitá-lo não apenas sob a perspectiva da experiência acumulada, mas também das novas possibilidades em termos de arranjos institucionais e modalidades de inovação que vêm sendo implementadas. Soma-se igualmente a demanda de simplificar seu gerenciamento e diminuir os esforços administrativos necessários.

2.13. Para tanto, a Diretoria de Inovação da Enap (GNova) e sua Coordenação-Geral de Inovação Aberta (GNova Inovação Aberta), área responsável atualmente pela gestão do Concurso, consideram conveniente e oportuno contar com o apoio administrativo e financeiro para aumentar a capacidade de mobilização dos recursos humanos, técnicos e tecnológicos para realização da 28ª edição da premiação .

2.14. Fazem-se notar igualmente os pontos de melhoria identificados e as sugestões propostas, muitas dos quais já em implementação, que contribuirão em curto ou médio prazo para, dentre outros:

- melhorar a experiência dos participantes, através do aperfeiçoamento do site do Concurso e dos procedimentos e recursos tecnológicos envolvidos na submissão de iniciativas, incluindo o formulário eletrônico e a plataforma de gerenciamento SIG;
- melhorar a experiência dos responsáveis pela triagem de conformidade, dos avaliadores externos selecionados para a realização da avaliação inicial e dos membros do Comitê Julgador, responsável pela avaliação final, incluindo aperfeiçoamento de regras e critérios dos editais de chamamento público, adequação de prazos para triagem/avaliação, aperfeiçoamento da plataforma SIG e disponibilização de manuais de instrução e bibliografias complementares;

- otimizar a gestão, por meio da informatização de processos, manualização de procedimentos e ampliação de competências da equipe envolvida no Concurso, essa última potencializada pela participação dos profissionais da empresa de apoio contratada;
- disseminar as iniciativas vencedoras ou finalistas junto a parceiros internacionais, como o Observatory of Public Sector Innovation da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE);
- manter a relevância do Concurso no ecossistema de inovação no setor público, por meio do aperfeiçoamento contínuo.

2.15. Assim, a realização da 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público, cujo planejamento já se inicia em dezembro de 2023, tem por finalidade, dentre outras, a identificação de oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em edições futuras do Concurso.

2.16. Dada a complexidade do projeto proposto, em função do alto nível de especialização técnica necessária, faz-se necessária a contratação da Fundação de Apoio, para realizar a gestão administrativa e financeira, de acordo com as solicitações da Coordenação do Projeto. Vale destacar que a Enap poderá executar as atividades previstas no Projeto, no seu estatuto para atender a demandas de outros entes federados e de entidades paraestatais, sem prejuízo do atendimento de sua finalidade básica.

2.17. Nesse sentido, para cumprir sua missão institucional, a Enap poderá celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

2.18. A possibilidade de contratação da FEPESE pela Enap encontra previsão constante no art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio.

Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

2.19. A Enap, conforme previsto em seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, qualifica-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

2.20. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNPC: 00627612000109-0-000001/2023

II - Data de publicação no PNCP: 16/10/2023

III - Id do item no PCA: 25

IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V - Identificador da Futura Contratação: 114702-90128/2023

2.21. Diante disso, propõe-se a contratação da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE) para apoio na execução da 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público, por meio da gestão administrativa e financeira estritamente necessária a execução desse projeto pelo período de 14 (quatorze) meses, podendo ser prorrogável.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O contrato a ser firmado será sob o regime de fornecimento e prestação de serviço por Projeto, ou seja, de natureza de serviço não continuado.

4.2. Como padrões de qualidade, exige-se da Fundação de Apoio implementar as ações necessárias à execução do objeto contratual, responsabilizando-se pelo seu perfeito e integral cumprimento.

5. Modelo de execução 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: 14 (quatorze) meses da assinatura do contrato.

5.1.2. A contratação da FEPESE visa ao apoio na execução da 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público por meio da gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desse Projeto. Ao final do Projeto, espera-se que as seguintes etapas tenham sido alcançadas.

Etapas 01. Preparação.

Etapas 02. Lançamento.

Etapas 03. Submissão das Iniciativas.

Etapas 04. Triagem de Conformidade das Iniciativas.

Etapas 05. Seleção de avaliadores voluntários.

Etapas 06. Capacitação de avaliadores voluntários.

Etapas 07. Planejamento da cerimônia de premiação.

Etapas 08. Avaliação inicial realizada pelos avaliadores voluntários.

Etapas 09. Avaliação final realizada pelo comitê julgador.

Etapas 10. Escolha do público.

Etapas 11. Premiação e disseminação.

5.2. As atividades da Fundação de Apoio devem contemplar:

5.2.1. Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados conforme entregas estabelecidas na contratação:

1. Preparação: análise das ações de comunicação das edições anteriores do Concurso Inovação e proposição de plano de comunicação para a 28ª edição.

2. Lançamento.

3. Submissão das Iniciativas.

4. Triagem de Conformidade das Iniciativas.

5. Seleção de avaliadores voluntários.

6. Capacitação de avaliadores voluntários.

7. Planejamento da cerimônia de premiação.

8. Apoio à avaliação inicial realizada pelos avaliadores voluntários.

9. Apoio à avaliação final realizada pelo comitê julgador.

10. Apoio à realização da escolha do público.

11. Apoio à premiação e disseminação.

5.2.3. Contratação de serviços para realização de eventos.

5.2.4. Pagamento de diárias e passagens para os finalistas.

5.2.4.1. Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados para realização de avaliação estratégica do projeto:

5.2.4.2. Relatório com estudo aprofundado de entendimento das lacunas e oportunidades de melhorias, levantamento de lições aprendidas e boas práticas para as próximas edições.

5.2.5. Cronograma de realização dos serviços:

Meta	Descrição	Indicador físico		Início previsto	Final previsto
		Unid. de medida	Qtde		
01.1	Realizar a 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público e identificação de oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em futuras edições do Concurso.	Unidade	1	12/2023	02/2025
Etapa 1	Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados conforme entregas estabelecidas na contratação: 1. Preparação: análise das ações de comunicação das edições anteriores do Concurso Inovação e proposição de plano de comunicação para a 28ª edição. 2. Lançamento. 3. Submissão das Iniciativas. 4. Triagem de Conformidade das Iniciativas. 5. Seleção de avaliadores voluntários. 6. Capacitação de avaliadores voluntários. 7. Planejamento da cerimônia de premiação. 8. Apoio à avaliação inicial realizada pelos avaliadores voluntários. 9. Apoio à avaliação final realizada pelo comitê julgador. 10. Apoio à realização da escolha do público. 11. Apoio à premiação e disseminação.	Unidade	1	12/2023	02/2025
Etapa 2	Contratação de serviços para realização de eventos	Unidade	1	12/2023	02/2025
Etapa 3	Pagamento de diárias e passagens para os finalistas	Unidade	1	09/2023	11/2024

Etapa 4	Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados para realização de avaliação estratégica do projeto: - Relatório com estudo aprofundado de entendimento das lacunas e oportunidades de melhorias, levantamento de lições aprendidas e boas práticas para as próximas edições.	Unidade	1	12/2024	02/2025
---------	--	---------	---	---------	---------

4.2.6. Qualificação dos Profissionais Prestadores de Serviços

Etapas	Atividades	Critérios
1	1. Preparação: análise das ações de comunicação das edições anteriores do Concurso Inovação e proposição de plano de comunicação para a 28ª edição. 2. Lançamento. 3. Submissão das Iniciativas. 4. Triagem de Conformidade das Iniciativas. 5. Seleção de avaliadores voluntários. 6. Capacitação de avaliadores voluntários. 7. Planejamento da cerimônia de premiação. 8. Apoio à avaliação inicial realizada pelos avaliadores voluntários. 9. Apoio à avaliação final realizada pelo comitê julgador. 10. Apoio à realização da escolha do público. 11. Apoio à premiação e disseminação.	- Experiência na organização ou coordenação de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação nos últimos 5 anos. - Experiência em comunicação digital, presença digital, elaboração de planos de comunicação ou planos de conteúdo nos últimos 5 anos - Experiência em desenvolvimento de conteúdo digital (textual, visual e audiovisual), design digital nos últimos 5 anos - Experiência em gestão de eventos ou design de experiências nos últimos 5 anos
2	Serviços para realização de eventos	- Experiência na gestão de eventos por meio da contratação dos profissionais de produção em libras, mestres de cerimônia, de tradução simultânea, bem como outros serviços na área. - Experiência na confecção de certificados e troféus.
3	Serviços para pagamento de diárias e passagens para os finalistas	- Experiência na emissão de diárias e de passagens para pessoa física.
4	Produção de relatório com estudo aprofundado de entendimento das lacunas e oportunidades de melhorias, levantamento de lições aprendidas e boas práticas para as próximas edições.	- Experiência na organização ou coordenação de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação nos últimos 5 anos. - Experiência em comunicação digital, presença digital, elaboração de planos de comunicação ou planos de conteúdo nos últimos 5 anos - Experiência em desenvolvimento de conteúdo digital (textual, visual e audiovisual), design digital nos últimos 5 anos

		- Experiência em gestão de eventos ou design de experiências nos últimos 5 anos
--	--	---

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. A expectativa é que o Projeto aconteça remotamente, com a utilização de soluções e infraestrutura que possibilitem a gestão, a execução e a participação à distância, desde qualquer lugar do Brasil. Algumas atividades poderão ser realizadas presencialmente, a critério da Enap.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados, da etapa 1 do cronograma de realização dos serviços, conforme entregas estabelecidas na contratação.
- Contratação de serviços para realização de eventos.
- Pagamento de diárias e passagens para os finalistas.
- Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados, da etapa 4 do cronograma de realização dos serviços, para realização de avaliação estratégica do projeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Os resultados esperados do projeto são: (1) engajamento da rede de participantes do Concurso, considerando tanto submissões de iniciativas quanto inscrições de avaliadores voluntários; (2) fornecimento de subsídios à seleção e premiação das iniciativas na 28ª edição do Concurso; (3) aumento do alcance da disseminação das iniciativas inovadoras finalistas e premiadas no Concurso; e (4) proposição de melhorias nos processos e procedimentos relativos ao Concurso.

5.5. Não será necessária a especificação da garantia do serviço.

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. 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 a **Enap** e a **Fepese** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A **Enap** poderá convocar representante da **Fepese** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Enap poderá convocar o representante da Fepese 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 Fundação, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da Fundação no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato e pelo período de prestação de contas.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. Identificada qualquer inexecução 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);

6.13. 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);

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

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Prestação de serviço de apoio na gestão administrativa e financeira dos recursos do projeto denominado “28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público”, em conformidade com este Termo de Referência e o Plano de Trabalho a ser executado pela Enap e a FEPESE;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na 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;
- Responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira dos recursos a serem repassados pela Enap, movimentando-os na conta bancária específica do 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 Contrato, na forma prevista no Projeto Básico e Plano de Trabalho e mediante demanda da Coordenação do Projeto;

- Aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base no Contrato, 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 Federal 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 do 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-A, da Lei 8.958, de 1994 e Decreto 7.423, de 2010;
- Restituir à CONTRATANTE, ao final do contrato, eventual saldo remanescente, acrescido dos rendimentos percebidos, mediante depósito na conta de sua titularidade, salvo os rendimentos financeiros empregados diretamente na execução do projeto; 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 Contrato, nos termos do art. 4º-A, inciso III e IV da Lei nº 8.958, de 1994.

Gestor do Contrato

- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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).
- 6.25. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento "Relatório de Monitoramento do Projeto" para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

A utilização do RM do Projeto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.4.1. o prazo de validade;
- 7.4.2. a data da emissão;
- 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.5. o valor a pagar; e
- 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente aberta pelo contratado exclusivamente para a execução do projeto.

7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.12. Após do pagamento, a contratada deverá efetuar a retenção tributária, prevista na legislação aplicável, bem como enviar comprovante do recolhimento ao contratante.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 inciso XV do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. A execução do contrato será sob o regime de fornecimento e prestação de serviço por Projeto, ou seja, de natureza de serviço não continuado.

Exigências de habilitação

8.3. 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);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação jurídica

8.14. Fundação de Apoio: Portaria Conjunta, de Credenciamento para atuar como fundação de apoio, expedida pelos ministérios da Educação (MEC) e da Inovação, Ciência e Tecnologia (MCTI), nos termos da Lei nº 8.958/94, regulamentada pelo Decreto 7423 de 31/12/2010.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.22.1. experiência em gerenciamento administrativo e financeiro de projetos; e

8.22.2. celebrar contratos e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas e jurídicas.

8.23. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 292.453,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total do projeto é de **R\$ 292.453,20 (duzentos e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)**. Esse valor será repassado à FEPESE e movimentado em conta bancária específica, conforme declaração de compromisso para abertura de conta bancária exclusiva para o projeto (SEI nº 0747946).

9.2. Desse montante, o valor de **R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)** será aplicado integralmente na execução do Projeto, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho (SEI nº 0744370). Os custos relativos ao desenvolvimento das ações do projeto em si correspondem à execução da 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público.

9.3. O restante dos recursos caberá à FEPESE, num valor correspondente de **R\$ 22.453,20 (vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte 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 no ICF - Identificação de Custos Fundacional (SEI nº 0746002), 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\$ 292.453,20
ISS (5%, quando couber)	R\$ 0,00
DOA	R\$ 22.453,20
Premiação (quando couber)	R\$ 0,00
Valor Líquido do Projeto	R\$ 270.000,00

Item	Descrição	Indicador Físico		Percentual	Valor (R\$)
		Unid.	Qtd.		
Meta 01.1.	Realizar a 28ª edição do Concurso Inovação no Setor Público e identificar oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em futuras edições do Concurso.	Evento	1	100%	292.453,20
Produto FA01	Contratação de serviços especializados para apoio à realização do projeto em 11 etapas.	Produto	11	68,39%	200.000,00
	- Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados conforme entregas estabelecidas na contratação:				
	1. Preparação: análise das ações de comunicação das edições anteriores do Concurso Inovação e proposição de plano de comunicação para a 28ª edição.				
	2. Lançamento.				
	3. Submissão das Iniciativas.				
	4. Triagem de Conformidade das Iniciativas.				
	5. Seleção de avaliadores voluntários.				
	6. Capacitação de avaliadores voluntários.				

	7. Planejamento da cerimônia de premiação. 8. Apoio à avaliação inicial realizada pelos avaliadores voluntários. 9. Apoio à avaliação final realizada pelo comitê julgador. 10. Apoio à realização da escolha do público. 11. Apoio à premiação e disseminação.				
Produto FA02	Contratação de serviços para realização de eventos.	Produto	1	2,05%	6.000,00
Produto FA03	Pagamento de diárias e passagens para os finalistas.	Produto	1	20,52%	60.000,00
Produto FA04	Gestão do contrato e pagamento dos produtos de serviços especializados para realização de avaliação estratégica do projeto: - Relatório com estudo aprofundado de entendimento das lacunas e oportunidades de melhorias, levantamento de lições aprendidas e boas práticas para as próximas edições.	Produto	1	1,37%	4.000,00
Produto FA05	CUSTOS INDIRETOS DA FA (DOA) - ressarcimento das despesas de gestão administrativa e financeira do projeto	Produto	1	7,68%	22.453,20

9.4. Os custos de ressarcimento do 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, convênio firmados pela Fundação com outras instituições e anexados aos autos do Processo (SEI 0747226, 0747227, 0747236 e 0747239), bem como contratos firmados entre a Enap e outras Fundações de Apoio (SEI 0604921, 0614849 e 0650917), que o preço da proposta apresentada à Enap é compatível com aquele praticado com outras instituições. O valor apresentado à Enap pela FEPESE é de R\$ 22.453,20, correspondendo a 8,32% do valor total dos custos.

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

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

9.7. A FEPESE prestará contas à Enap ao final da execução do Projeto e devolverá eventual saldo remanescente ao erário.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.11. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: **20U9**

PO: **0004**

PI: **GN6FS**

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Sugere-se o encaminhamento do processo à Diretoria de Gestão Interna, especificamente, à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC) para continuidade das ações de contratação.

SIMONE DOS SANTOS XAVIER

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 17:41:40.

Despacho: De acordo. Encaminhe-se à COLCC para as providências necessárias à contratação.

KEICIELLE SCHIMIDT DE OLIVEIRA

Diretoria de Inovação Substituta



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 17:46:36.