

Termo de Referência 73/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2023	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	SIMONE DOS SANTOS XAVIER	26/12/2023 16:50 (v 3.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	90129/2023	04600.003893/2023-31

1. Definição do objeto

91. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual para as atividades de facilitação de oficinas e de desenho instrucional em projeto de transformação governamental, no contexto de parceria estabelecida entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap e o Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC, para construção colaborativa de artefatos de apoio e orientação para elaboração de planos de implementação local da Política Nacional de Cultura Exportadora, com fundamento nos incisos e XVIII a XX do Art. 6º e Art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, e amparada pelo Estatuto da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 2020, e pela Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses após a assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Escola Nacional de Administração Pública - Enap, fundação pública federal vinculada ao Ministério da Gestão e Inovação, tem como propósito desenvolver conhecimentos e práticas para a transformação do Estado.
- 2.2. Entre as principais atividades da Enap, destacam-se a elaboração e a execução de programas de desenvolvimento de pessoal civil do Poder Executivo federal, com vistas à inovação e à modernização do Estado, de forma a aumentar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, conforme dispõe o art. 1º, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, alterado pelo Decreto nº 11.094, de 13 de junho de 2022, que aprova o estatuto da Enap.
- 2.3. No âmbito interno, a Diretoria de Inovação - GNova apoia e promove a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas, tendo por diretrizes o desenvolvimento e aprimoramento das competências dos servidores públicos e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos. Uma de suas atribuições é prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, de desenvolvimento institucional, e em processos de formulação e implementação de políticas públicas, conforme previsão de seu Estatuto. Essa assessoria técnica se dá por meio de projetos de transformação governamental, baseados na construção colaborativa de soluções para problemas e desafios públicos.
- 2.4. Os projetos de transformação governamental buscam desenvolver competências dos(as) servidores(as) ao mesmo tempo em que apoiam ou subsidiam órgãos da Administração nos processos de definição de suas estratégias e planos, e no desenho de

políticas, programas, serviços e produtos. Esse tipo de projeto é estruturado com a proposta metodológica do aprender fazendo, que serve de complemento ou alternativa ao modelo tradicional de ensino (teórico, expositivo e passivo).

2.5. Os projetos de transformação governamental podem envolver oficinas colaborativas, atividades de campo e outros formatos, a partir dos quais os participantes ampliam seu conhecimento sobre o desafio ou problema em questão, e colaboram para desenvolver soluções e estratégias. As atividades, metodologias, abordagens e ferramentas são selecionadas conforme o tipo de desafio, público participante e objetivos, podendo envolver técnicas analítico-preditivas, design thinking, metodologias ágeis, entre outras.

2.6. Em consonância com os termos do Estatuto da Enap, o Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC propôs a realização de parceria para apoio à construção colaborativa de **planos de implementação local da Política Nacional de Cultura Exportadora - PNCE**, conforme previsto no Decreto nº 11.593, de 10 de julho de 2023.

2.7. Há uma urgência política de construção dos planos de implementação local da PNCE: o MDIC deseja construir planos com todas as unidades da Federação até o final de 2024. A urgência se justifica na medida em que a ampliação do comércio exterior tende a vir acompanhada de geração de divisas, criação de empregos de melhor qualidade, e, em última instância, de desenvolvimento econômico. Assim, está sendo constituída uma parceria entre MDIC e Enap com lógica de desenho de serviço -- entendendo como um "serviço" do MDIC o apoio que ele dará aos estados e ao DF na construção de seus planos locais de implementação da PNCE.

2.8. A parceria se dará ao longo de vários meses, se iniciando com a construção colaborativa de artefatos de apoio e orientação para elaboração de planos de implementação local da PNCE. Os protótipos desses artefatos de apoio e orientação vêm sendo construídos colaborativamente com o MDIC, com outras instituições parceiras na implementação da política e com uma unidade da Federação - UF selecionada. A seguir, os protótipos serão testados na construção do Plano de Implementação Local da PNCE nessa UF.

2.9. Finalizada essa primeira etapa, de prototipagem, espera-se:

(i) consolidar os aprendizados a partir do teste do protótipo, realizado anteriormente, ajustando e aperfeiçoando os artefatos de apoio e orientação para elaboração de planos de implementação local da PNCE; e

(ii) aplicar esses artefatos aperfeiçoados em escala piloto, em duas unidades federativas, e refletir sobre o arranjo institucional mais adequado para implantação em larga escala do "serviço" do MDIC de apoio à elaboração de planos locais.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, 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: 24

IV - Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V - Identificador da Futura Contratação: 114702-90129/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. Contratação de serviços técnicos especializados de desenho instrucional e de facilitação de oficinas para construção colaborativa de artefatos de apoio e orientação para elaboração de planos de implementação local da **Política Nacional de Cultura Exportadora, bem como para o teste prático de aplicação** desses artefatos em escala piloto, em 2 UF a serem selecionadas pelo MDIC.

3.2. Ementa da Atividade

3.2.1. Facilitação de oficinas sob medida: preparação, facilitação, registro e sistematização dos processos conversacionais em oficinas sob medida de transformação governamental, com o objetivo de, coletivamente, elaborar artefatos de apoio e orientações para elaboração de planos de implementação local da Política Nacional de Cultura Exportadora.

3.2.2. Do ponto de vista metodológico, deve haver combinação de exposições dialogadas com atividades práticas. O processo de ensino-aprendizagem deverá, portanto, ser orientado pelo princípio do aprender-fazendo, mesclando-se reflexões, exercícios e dinâmicas em grupo. Para tanto, é previsto o pagamento de horas de preparação, atividade síncrona e relatoria, conforme detalhado nos próximos tópicos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos

4.1.1. Os(as) profissionais a serem contratados(as) para a realização das atividades previstas neste termo de referência deverão possuir:

a) no mínimo, nível superior;

b) conhecimentos e experiência prática nas temáticas ou metodologias a serem usadas nas etapas do projeto, a exemplo de moderação de processos conversacionais e dinâmicas de grupo, design thinking, metodologias de imersão ágil, design sprint, supervisão de atividades de campo, elaboração de material didático, inovação pública, desenho de políticas públicas, elaboração de estratégias organizacionais ou facilitação gráfica;

c) experiência na prestação de serviços para organizações públicas; e

d) experiência em facilitação remota.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados de desenho instrucional e de facilitação de oficinas para construção colaborativa de **playbook com artefatos de apoio e orientação** para elaboração de planos de implementação local da **Política Nacional de Cultura Exportadora, bem como piloto para aplicação prática** desses artefatos em casos reais, em 2 UF a serem selecionadas pelo MDIC. O público participante do projeto de transformação governamental será composto por dirigentes, equipes técnicas e representantes do MDIC, de instituições parceiras, e agentes públicos das unidades federativas escolhidas para serem objeto da aplicação piloto.

4.2.2. Admite-se flexibilidade quanto ao número de participantes, a partir de acordo entre as partes e considerando análise sobre a natureza, metodologia e complexidade das atividades desenvolvidas. Via de regra, porém, as oficinas deverão contar com até 40 participantes.

4.2.3. A área responsável pela gestão estratégica da agenda da Política Nacional de Cultura Exportadora (PNCE) terá um papel fundamental de mobilização das equipes internas e externas da organização ao longo do processo de elaboração dos artefatos, seja para participação nos encontros síncronos, seja para a realização de atividades assíncronas.

4.2.4. As atividades serão realizadas em formato remoto, dispensando o deslocamento das pessoas participantes, que se encontram em diferentes partes do País. A reflexão e construção conjunta será conduzida em um processo de moderação de processos conversacionais e dinâmicas de grupos, com o uso de técnicas de pensamento visual, em plataformas online de videoconferência e de colaboração e sistematização de informações. Essa opção considera a economia de recursos financeiros e de tempo, e ainda representa escolha mais ambientalmente sustentável que reiterados deslocamentos aéreos ao longo do projeto.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a manutenção dessa exigência não se mostra eficaz, uma vez que o valor da referida contratação está diretamente relacionado aos valores máximos estipulados pela Contratante.

4.5. Vistoria

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. Razão da Escolha do Contratado e Notória Especialização

Inclusão da razão de escolha do contrato, conforme art. 72, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. Diante do objetivo da capacitação e do perfil de demandas, o perfil de notória especialização identificado para execução da solução de capacitação delineada foi a das profissionais **KARINA SOARES CANÊDO** e **JANAÍNA SILVA ANDRÉ**, cujas especializações serão demonstradas a seguir.

4.6.1.1. Sobre a notória especialização da contratada, é possível afirmar que profissionais que desempenham atividade de instrutoria têm notória especialização com fundamento na sua formação técnica, na sua experiência profissional e na sua capacidade intelectual na área de sua especialidade. Ressalte-se que essa notória especialização é prerrogativa da Administração, conforme Decisão nº 439/98 do TCU:

[...] Impõem-se à Administração - isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição - o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é, essencial e indiscutivelmente, o mais adequado àquele objeto.

4.6.1.2. Ainda nessa linha, a mesma Corte, com base no relato do ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1, entendeu que:

[...] para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e consequentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao ser caso em concreto.

4.6.1.3. No caso desta contratação, o gestor do projeto se baseou nas formações acadêmicas e nas experiências profissionais e docentes das profissionais.

4.6.2. A adequação relaciona-se com o fato de as colaboradoras em questão possuírem conhecimentos teóricos de metodologias de planejamento estratégico, experiências práticas em facilitação de processos de construção colaborativa, conhecimentos e práticas em abordagens ativas, ágeis e inovadoras, além de experiências na prestação de serviços para o setor público.

4.6.3. Assim sendo, a seleção das profissionais em questão decorre da avaliação e do reconhecimento de que seus trabalhos são plenamente adequados, tendo suas notórias especializações demonstradas por meio das titulações de suas formações acadêmicas e experiências profissionais, conforme demonstrado neste item e em seus currículos.

4.6.3.1. KARINA SOARES CANÊDO

- Formação

Bacharelado em Ciências Sociais (Graduação) pela Universidade de Brasília;

Mestrado em Marketing pela Escola Superior de Propaganda e Marketing do Distrito Federal;

Especialização em Comportamento de Consumo e Cultura da Moda pela Universidade Anhembi Morumbi, São Paulo;

Formação complementar em Designer de Serviço pelo CIID (Copenhague);

UX Designer Management (Nilson Norman Group)

- Experiência profissional

Detém experiência nas áreas de design thinking aplicado a negócios e serviços, gestão da inovação, pesquisa de comportamento, desenvolvimento de pessoas e equipes, análise de tendências e desenho de cenários futuros. Além de liderança de equipes e projetos, facilitação de oficinas presenciais e remotas, realização de palestras, workshops e design sprints, bem como apoio a equipes no desenvolvimento de competências para a competitividade dos negócios: trabalho remoto, pensamento estratégico, design thinking, customer-driven innovation, employee experience e transformação digital.

Atua como professora na Enap, IESB, Perestroika e ESPM e realizou treinamentos em Design Thinking e Design de Serviço para a Wix, Banco do Brasil, GIZ, Caixa Econômica, TST, Enap, MDS, TCU, DNIT, MMA, entre outras organizações.

Facilitação remota em oficinas de cocriação de painéis, de planejamento estratégico, de tomada de decisão, de aplicação de metodologias como design sprint, design thinking, UX design sprint para clientes como Anvisa, Senai, ESPM, UniCeub, Europ, Zurich, Klabin.

Liderança de equipes e de projetos de Pesquisa Qualitativa, Design de Serviço e Design de Negócios para Uniceub, Brasal, ANEEL, Caixa Econômica, Caixa Seguradora, GIZ, MDS, Enap, Banco Mundial, ANVISA, LATAM, Banco do Brasil, SESI, IEL, BBSeguridade, TCU, TST, SEBRAE, WIZentre outros.

Consultoria, treinamento e facilitação de Oficinas em Pesquisa com clientes, Análise de Clientes, Análise de Cenário, Coolhunting, Futurismo e Planejamento Estratégico.

Lidera equipes e projetos usando metodologias de design e conduzindo equipes de forma remota para o desenvolvimento de estratégia de UX (experiência do usuário), inovação e conceitos criativos para impulsionar a criação e validação de serviços e produtos digitais.

4.6.3.2. JANAÍNA SILVA ANDRÉ

- Formação

Formação Acadêmica

Mestre em Design de Informação e Interação na Universidade de Brasília;

Pós graduação e Especialista em Design Digital na FacSENAC;

Licenciatura em Artes Visuais, Faculdade Dulcina de Moraes, Brasília -DF.

Formação complementar:

Formação em Design Gráfico no Centro de Tecnologia da Informação, SENAI;

Formação em Dança Contemporânea, Centro de Movimento USINA, Brasília-DF.

- Experiência profissional

2023- 2020 - Facilitação de processos e design de estratégia para diversas empresas como Brasal, Ministério do Turismo, Ministério da Agricultura, Alelo, Rockets, Natura, Instituto Caminho do Meio, Karibu Cultural dentre outros;

2023 - 2015 - Diretora de projetos e Designer de Informação e Interação da Empresa Baru-Lab;

Design de Conteúdo e Coordenação pedagógica Projeto Complexo Praça dos 3 Poderes, empresa Gestão Cultural;

2023 - 2020 - Direção de Produção e Design de conteúdo do Projeto Semente Amarela, Instituto Caminho do Meio - Alto Paraíso de Goiás;

2018 - Coordenação de Produção do 10o Lobo Fest - Festival Internacional de Filmes, empresa Tábata Filmes; Coordenação Geral do 13o Festival Taguatinga de Cinema e; Coordenação de Descentralização do 51o Festival Brasília do Cinema Brasileiro, - Instituto Alvorada.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Metodologia

5.1.1. O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Enap a define como escola de ensino de aplicação, cujas metodologias de ensino - referenciadas na andragogia - são ativas e visam a "promover o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos, para que sejam agentes de mudança e de inovação nas políticas públicas e nos serviços públicos exigidos pela sociedade".

5.1.2. As oficinas de transformação governamental são eventos, sob medida, destinados à construção coletiva. Buscam desenvolver competências dos(as) servidores(as) ao mesmo tempo em que apoiam ou subsidiam órgãos da Administração nos processos de definição de suas estratégias, de alinhamento institucional e desenho de soluções para desafios públicos. Tais eventos fortalecem a capacidade estatal, a gestão estratégica, o desenvolvimento institucional e a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Essas atividades envolvem momentos de reflexão e pactuação de objetivos, metas e planos. Nelas também se constroem produtos, por meio da moderação de processos conversacionais e dinâmicas de grupos e da sistematização de informações.

5.1.3. Este projeto mesclará diferentes metodologias e abordagens. A intenção é garantir não somente o engajamento das equipes participantes, mas também a transferência de competências e habilidades necessárias para a gestão estratégica no setor público, tais como a iteração, o foco no usuário, a alfabetização em dados e a habilidade de narração de histórias e contextos. O programa

será estruturado mesclando momentos teóricos e práticos, nos quais as equipes aplicarão o conhecimento adquirido preliminarmente na construção da própria solução para o desafio.

5.1.4. Também é necessário estruturar as oficinas de forma que haja o investimento:

- a) nas potencialidades e nas capacidades dos servidores públicos como catalisadores da inovação;
- b) na facilitação da livre circulação de informações, dados e conhecimentos do setor público, de maneira a colocar o conhecimento na prática; e
- c) no aprimoramento de abordagens e ferramentas.

5.1.5. Nesse sentido, as oficinas são estruturadas com a proposta metodológica do aprender fazendo (learning by doing), que serve de complemento ou alternativa ao modelo tradicional de ensino (teórico, expositivo e passivo). “Aprender fazendo” é um termo criado pelo educador e filósofo John Dewey (1938). De fato, ele reconhece no processo prático o caminho para potencializar as possibilidades e os resultados da educação, pelo envolvimento direto dos educandos nessa experimentação. Igualmente, Dewey acredita que a educação experiencial, por meio de um processo de reconstrução e reorganização dos resultados das vivências, influirá positivamente nas experiências futuras.

5.1.6. Mais recentemente, em 1984, o teórico educacional David Kolb retoma e amplia o conceito de “aprender fazendo” de John Dewey. Com efeito, em sua teoria, o Ciclo de Aprendizagem de Kolb, ele descreve o processo de aprendizagem experiencial como um ciclo contínuo com quatro estágios: agir (experiência concreta), refletir (observação reflexiva), conceitualizar (conceitualização abstrata) e aplicar (experimentação ativa).

5.1.7. A reflexão e construção conjunta será conduzida em um processo de moderação de processos conversacionais e dinâmicas de grupos, com o uso de técnicas de pensamento visual, seja presencialmente, seja em plataformas online de videoconferência e de colaboração e sistematização de informações. As atividades em oficina envolvem momentos de reflexão e pactuação de objetivos, metas e planos de trabalho. Nelas também se constroem produtos, com inspiração em metodologias ágeis.

5.1.8. Tomando como referencial teórico a publicação de Janet Honsberger e Linda George, para os treinamentos de capacitadores do "Projeto GETS - United Way do Canadá", o compartilhamento da oficina por co-facilitadores(as) enriquece e dinamiza os trabalhos, uma vez que são agregados diferentes pontos de vista, comportamentos, estilos e conhecimentos. Assim, as oficinas de transformação governamental serão conduzidas em co-participação de profissionais.

5.1.9. A avaliação de aprendizagem será realizada observando metodologia de avaliação de mudança de comportamento desenvolvida pela GNova.

5.1.10. Etapa de planejamento

5.1.10.1. A etapa é caracterizada por um conjunto de atividades de preparação e coleta de informações necessárias para a execução da etapa síncrona, como:

- a) leitura de documentos referenciais para apropriação do conhecimento produzido;
- b) reuniões com a equipe Enap e área demandante para compreender a demanda, alinhar expectativas, apresentar e ajustar minutas de roteiros de oficinas, sugerir atividades preparatórias aos participantes;
- c) ajuste prévio das ferramentas a serem usadas para as atividades, e de outros materiais de apoio à facilitação; e
- d) entrevistas, quando necessárias.

5.1.10.2. À exceção das reuniões de alinhamento com a equipe Enap e com a área demandante, a etapa será realizada de acordo com a disponibilidade dos(as) profissionais contratados(as), considerando que a maior parte é de atividades essencialmente individuais.

5.1.11. Etapa síncrona - atividade principal

5.1.11.1. As atividades principais ocorrerão de forma síncrona, no formato presencial ou remoto, em que facilitadores e participantes trabalham de forma simultânea, apoiados por ferramentas de comunicação e plataformas adequadas para a facilitação.

5.1.11.2. A facilitação das oficinas se dará por meio de processos conversacionais e construção colaborativa de soluções, e os participantes terão a oportunidade de estruturar suas ações de forma participativa e reflexiva.

5.1.12. Etapa de relatoria

5.1.12.1. Após as atividades síncronas, os(as) profissionais deverão compilar e sistematizar as informações coletadas, consolidando os conteúdos produzidos na forma de um relatório analítico, incluindo material, ferramentas, abordagens e métodos usados. Os relatórios serão a etapa final de cada processo e subsídio para fins de pagamento, e podem agregar os resultados de mais de uma etapa.

5.1.12.2. O relatório deverá servir de registro e análise crítica do projeto, apresentando o desafio enfrentado, a escolha metodológica, o percurso do projeto, o produto de cada etapa e os produtos finais do projeto, com apresentação da solução desenvolvida. Também deverá conter um sumário executivo, devendo servir para aqueles que não participaram do processo colaborativo entenderem a metodologia utilizada e a solução desenvolvida.

5.1.12.3. O relatório deverá seguir modelo padrão apresentado pela Enap.

5.1.12.4. De forma similar à etapa de planejamento, o horário para realização da relatoria é livre: esta será realizada de acordo com a disponibilidade de cada profissional.

5.2. Carga-Horária

5.2.1. Os parâmetros utilizados para o cálculo da carga-horário do projeto foram os seguintes:

- a) oficinas com duração padrão de 4 horas; e
- b) dupla de facilitadores para facilitação do projeto.

5.2.2. O número de oficinas proposto para cada etapa levou em conta a vasta experiência da Enap em apoio a processos de construção colaborativa de projetos de transformação governamental.

5.2.3. ETAPA PLAYBOOK: Apresentar diretrizes, processos, instruções e artefatos detalhados que descrevem como elaborar o plano por unidade federativa.

ATIVIDADES	Oficinas	Carga horária síncrona	Facilitação de oficinas						Desenho Instrucional (DI)			
			Facilitador (a) 1*			Facilitador (a) 2*			Horas totais	horas totais (DI)	Facilitador (a) 1*	Facilitador (a) 2*
			P	A	R	P	A	R			D	D
Declaração de premissas e expectativas de artefatos do playbook.	1	4	4	4	4	4	4	4	24	16	8	8
Checagem das diretrizes, processos, instruções e artefatos do playbook.	1	4	4	4	4	4	4	4	24	24	12	12
Apresentação e validação do Playbook.	1	4	4	4	4	4	4	4	24	16	8	8
Total	3	12	36			36			72	56	28	28

4.2.4. ETAPA PILOTOS: Avaliar e ajustar a eficácia do playbook antes de sua implementação em larga escala a partir da elaboração do plano local de cultura exportadora em duas unidades federativas (piloto).

ETAPAS	Oficinas	Carga horária síncrona	Facilitação de oficinas						Horas totais
			Facilitador (a) 1*			Facilitador (a) 2*			
			P	A	R	P	A	R	
Desenho do ecossistema e da governança de elaboração do plano - atores e papéis	4	16	16	16	16	16	16	16	96
Ampliando horizontes - desk research, benchmarking e conversas com especialistas	6	24	24	24	24	24	24	24	144
Composição da Cesta de Problemas e declaração de Futuros Desejáveis	8	32	32	32	32	32	32	32	192
Desenho do Plano de Implementação local da Política Nacional de Cultura Exportadora	6	24	24	24	24	24	24	24	144
Mapeamento de lições aprendidas, balanço dos resultados do projeto, e identificação dos próximos passos.	2	8	8	8	8	8	8	8	48
Total	26	104	312			312			624

5.3. Público-Alvo

5.3.1. O público participante do projeto de transformação governamental será composto por dirigentes, equipes técnicas e representantes do MDIC, de instituições parceiras, e agentes públicos da unidade federativa escolhida para ser objeto de trabalho.

5.3.2. Admite-se flexibilidade quanto ao número de participantes, a partir de acordo entre as partes e considerando análise sobre a natureza, metodologia e complexidade das atividades desenvolvidas. Via de regra, porém, as oficinas deverão contar com até 40 participantes.

5.3.3. A área responsável pela gestão estratégica da agenda da Política Nacional de Cultura Exportadora (PNCE) terá um papel fundamental de mobilização das equipes internas e externas da organização ao longo do processo de elaboração dos artefatos, seja para participação nos encontros síncronos, seja para a realização de atividades assíncronas.

5.4. Horário

5.4.1. As oficinas poderão ocorrer entre às 9h e 18h, sendo que seu horário preciso será definido com os demais representantes das entidades participantes desse processo.

5.5. Local de Realização

5.5.1. Os(as) facilitadores(as) de oficinas apresentarão relatório consolidado com a síntese do processo e a sistematização dos resultados alcançados pelo grupo, conforme modelo a ser disponibilizado pela Enap. O relatório final deve contar com sumário executivo, para consumo pelos patrocinadores do projeto, e seu texto deve ser publicável e de fácil compreensão por pessoas que não tenham participado do projeto de transformação governamental. Deve haver descrição do processo de facilitação, com detalhamento de métodos, abordagens e materiais utilizados.

5.6. Produtos

5.6.1. As facilitadoras das oficinas apresentarão relatório consolidado com a síntese do processo e a sistematização dos resultados alcançados pelo grupo, conforme modelo a ser disponibilizado pela Enap. O relatório final deve contar com sumário executivo, para consumo pelos patrocinadores do projeto, e seu texto deve ser publicável e de fácil compreensão por pessoas que não tenham participado do projeto de transformação governamental. Deve haver descrição do processo de facilitação, com detalhamento de métodos, abordagens e materiais utilizados.

5.7. Cronograma das atividades e valor do projeto

5.7.1. ETAPA PLAYBOOK: Apresentar diretrizes, processos, instruções e artefatos detalhados que descrevem como elaborar o plano por unidade federativa

ATIVIDADES	período	Facilitação de oficinas			Desenho Instrucional		
		Horas totais	Valor hora-aula	Valor total facilitação	horas totais	valor hora	valor total material didático
Declaração de premissas e expectativas de artefatos do playbook.	mar/24	24	R\$ 231,63	R\$ 5.559,12	16	R\$ 185,32	R\$ 2.965,12
Checagem das diretrizes, processos, instruções e artefatos do playbook.	mar/24	24	R\$ 231,63	R\$ 5.559,12	24	R\$ 185,32	R\$ 4.447,68
Apresentação e validação do Playbook.	mar/24	24	R\$ 231,63	R\$ 5.559,12	16	R\$ 185,32	R\$ 2.965,12
Total	-	72	-	R\$ 16.677,36	56	-	R\$ 10.377,92

5.7.2. ETAPA PILOTOS: Avaliar e ajustar a eficácia do playbook antes de sua implementação em larga escala a partir da elaboração do plano local de cultura exportadora em duas unidades federativas (piloto).

ETAPAS	Período	Facilitação de oficinas		
		Horas totais	Valor hora-aula	Valor total facilitação
Desenho do ecossistema e da governança de elaboração do plano - atores e papéis.	abr/24	96	R\$ 231,63	R\$ 22.236,48
Ampliando horizontes - desk research, benchmarking e conversas com especialistas.	abr/24	144	R\$ 231,63	R\$ 33.354,72
Composição da Cesta de Problemas e declaração de Futuros Desejáveis.	mai/24	192	R\$ 231,63	R\$ 44.472,96
Desenho do Plano de Implementação local da Política Nacional de Cultura Exportadora.	jun/24	144	R\$ 231,63	R\$ 33.354,72

Mapeamento de lições aprendidas, balanço dos resultados do projeto, e identificação dos próximos passos.	jul/24	48	R\$ 231,63	R\$ 11.118,24
Total		624	-	R\$ 144.537,12

5.7.3. 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 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 contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.5. Após o término efetivo dos serviços, a documentação deverá ser atestada pelo responsável pelo evento, pelo Coordenador-Geral e pelo Diretor, mediante anexação aos autos administrativos do Formulário de Execução de Serviços.

6.6. A fiscalização das contratações de profissionais de notória especialização é realizada por procedimento específico da Enap, conforme descrito no item 6.5.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Execução de Serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

7.3.1. O recebimento dos serviços será realizado por meio do Formulário de Execução de Serviços, conforme descrito no item 7.1. do presente Termo de Referência.

7.4. Da liquidação

7.4.1. Após a realização das atividades contratadas, 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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).

7.4.4. 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.

7.4.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. 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.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em 5 (cinco) parcelas e ficará condicionado à realização das atividades descritas no item 5.6, letras "a" (uma parcela) e "b" (quatro parcelas), com o cumprimento das atividades e à entrega dos produtos. A realização do pagamento atenderá ao disposto Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023.

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

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 2021.

Atividade	Fundamento na Lei nº 14.133, de 2021

- facilitação de ações de desenvolvimento.	art. 74, inciso III, alínea "f"
- desenho instrucional.	art. 74, inciso III, alínea "f"

Obs.: Em relação à atividade de facilitação, quando for desenvolvida para apoio em reuniões voltadas para a realização de ações específicas, a exemplo de planejamento estratégico, a fundamentação será art. 74, inciso III, alínea "a".

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. 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) Sistema de licitantes inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:1622685965270:::>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

a.1. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

a.2. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

a.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.2. O colaborador será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.3. Para fins de contratação, deverá o colaborador comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3. Habilitação jurídica

I - cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II - cópia do comprovante de maior titulação acadêmica; e

III - currículo com experiências profissionais e acadêmicas, preferencialmente registrado na plataforma Lattes, atualizado nos últimos 6 (seis) meses.

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 171.592,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 171.592,40 (cento e setenta e um mil e quinhentos noventa e dois reais e quarenta centavos)**, referentes às:

- 696 horas de oficinas sob medida sendo:

- a) 232 horas de planejamento;
- b) 232 horas de facilitação de oficinas “sob medida”;
- c) 232 horas de relatoria; e
- d) 56 horas destinadas às atividades de desenho instrucional.

9.2. O valor da hora-aula da facilitação sob medida é de: R\$ 231,63 (duzentos e trinta e um reais e sessenta e três centavos) e a do desenho instrucional é de : R\$ 185,32 (cento e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos), conforme Anexo I, da Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Ação: **20U9**

- PO: **0004**

- PI: **GG6H**

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: À consideração da Coordenação-Geral de Transformação Governamental, para aprovação.

SIMONE DOS SANTOS XAVIER

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 16:45:45.

Despacho: De acordo. Encaminhe-se à Diretora de Inovação, para aprovação.

KAUARA RODRIGUES DIAS FERREIRA

Coordenadora-Geral de Transformação Governamental Substituta



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 16:47:50.

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

KEICIELLE SCHIMIDT DE OLIVEIRA

Diretora de Inovação Substituta



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 16:50:38.