

# Termo de Referência 38/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                           | Editado por            | Atualizado em            |
|--------------------|------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 38/2024            | 114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF | DANILLO RAMOS DA SILVA | 20/02/2024 21:15 (v 1.1) |
| Status             | ASSINADO                                       |                        |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                                           | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 90166/2024            | 04600.000416/2024-03    |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### Escola Nacional de Administração Pública

#### (Processo Administrativo nº 04600.000416/2024-03)

- 1.1. Contratação de serviço técnico profissional especializado predominantemente intelectual de instrutoria em cursos de curta e média duração do catálogo da Enap, presencial ou através de ambiente virtual para uma turma do curso **"User Research: Entendendo as Necessidades dos Usuários"**, destinado à servidores públicos federais, estaduais e municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **18 à 25/3/2024**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação não está expressamente previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que é dispensável o seu registro, nos termos do art. 7º, inciso IV do Decreto nº 10.947, de 2022.
- 2.2. A Fundação Escola Nacional da Administração Pública – Enap é uma escola de governo do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Conforme dispõe o art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, ela tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos, e tem como atividades preponderantes:
- coordenar, elaborar e executar os 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;

- ofertar cursos à distância destinados ao desenvolvimento profissional dos agentes públicos, por meio de plataforma tecnológica compartilhada;
- elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento, de educação I) profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, de pós-graduação, de desenvolvimento profissional e de capacitação permanente de agentes públicos;
- coordenar e supervisionar programas de capacitação gerencial de pessoal civil executados pelas escolas de governo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- apoiar e promover programas de capacitação e certificação para a habilitação de servidores para o exercício de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e a ocupação de cargos em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS e equivalentes;
- fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo federal, principalmente nas áreas de: administração pública, educação fiscal e fazendária, serviços públicos, e políticas públicas;
- apoiar, promover e executar ações de inovação destinadas à modernização e à desburocratização da gestão pública, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- prospectar, apoiar e disseminar soluções inovadoras no setor público por meio de projetos de experimentação no âmbito do Laboratório de Inovação em Governo;
- assessorar a execução de processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança da administração pública federal;
- executar programas e projetos de cooperação nacional e internacional para a consecução de suas finalidades institucionais;
- coordenar a Rede de Escolas de Governo do Poder Executivo federal e o Sistema de Escolas de Governo da União, nos termos do disposto nos art. 13 a art. 15 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- administrar o Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento de que trata o Decreto nº 73.115, de 8 de novembro de 1973; e,
- executar as atividades descritas no art. 13 do Decreto nº 9.991, de 2019.

**2.3.** Entre as atividades preponderantes 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.

**2.4.** O papel da Enap enquanto escola de governo ganhou novos contornos com a instituição da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas PNPD pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações. Essa Política tem como objetivo estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, com base no alinhamento das necessidades de cada órgão e entidade.

**2.5.** De acordo com o art. 13 do referido Decreto, caberá à Enap, entre outras atribuições, coordenar as iniciativas de desenvolvimento de pessoas dos órgãos e das entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e atuar, em conjunto com os órgãos centrais dos sistemas estruturadores, na definição, na elaboração e na revisão de ações de desenvolvimento das competências essenciais dos sistemas estruturadores.

**2.6.** Nesse contexto, a Escola tem se adaptado às diversas mudanças vividas no âmbito social e educacional, desenvolvendo cursos na modalidade remota, que incorporam a associação de atividades síncronas (presenciais conectadas) com atividades assíncronas (em ambiente virtual).

**2.7.** Nessa perspectiva, proporcionar aos servidores públicos soluções de capacitações que proporcionem experiências de aprendizagem transformadoras, baseadas em metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem, é imprescindível.

**2.8.** Essa iniciativa responde ao compromisso de aprimorar o desempenho dos servidores públicos, por intermédio de novos conhecimentos, métodos e técnicas voltados para a melhoria dos processos de trabalho, tendo como base os valores e competências que permeiam o compromisso ético no exercício da função pública.

**2.9.** Por esse motivo, em consonância com arts. 13 e 14 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas alterações, e dos incisos I e II do parágrafo 2º do Art. 5º da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, e considerando, ainda, a oferta do curso "**User Research: Entendendo as Necessidades dos Usuários**", a Enap capacita servidores públicos federais, estaduais e municipais, lotados em órgãos públicos, mediante oferta desses cursos nas modalidades de turmas exclusivas, Enap em Rede ou ainda turmas Abertas.

**2.10.** Desse modo, a realização do referido curso pretende aprimorar o desempenho dos servidores públicos, por intermédio de novos conhecimentos, métodos e técnicas voltados para a melhoria dos processos de trabalho, tendo como base os valores e competências que permeiam o compromisso ético no exercício da função pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

**3.1.1.** O curso "**User Research: Entendendo as Necessidades dos Usuários**" tem como objetivo preparar seus participantes para que ao final possam:

- Reconhecer a relevância da utilização e contexto da pesquisa qualitativa para a compreensão da experiência do usuário durante o processo de desenvolvimento ou melhoria de produtos e serviços;
- Reconhecer os componentes envolvidos em um projeto de pesquisa da experiência do usuário;
- Descrever diversos tipos de experimentos para testes de hipóteses;
- Analisar casos de pesquisa centrada na experiência do usuário;
- Elaborar planejamento e roadmap de pesquisa centrada na experiência do usuário.

#### 3.2. Ementa da Atividade

- Experiência do usuário e pesquisa centrada na experiência do usuário: custos e benefício;
- Metodologia do Design Thinking (duplo diamante) e a pesquisa centrada na experiência do usuário com foco no primeiro diamante;
- Fases da pesquisa (planejar, preparar, recrutar, executar, analisar e comunicar);
- Elementos envolvidos na pesquisa (hipótese, experimento, evidência, insight e decisão);
- Ferramenta "Proposta de Valor e Perfil do Cliente" aplicada ao Design Thinking.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos Técnicos

**4.1.1.** Para a contratação a que se destina este Termo de Referência, deve ser selecionado profissional de notória especialização na temática, além de experiência docente e/ou profissional nas áreas afins relacionadas ao tema do evento de capacitação.

#### 4.2. Sustentabilidade

**4.2.1.** Trata-se de contratação de serviço técnico profissional especializado para a atividade predominantemente intelectual de instrutoria em cursos de curta e média duração do catálogo da Enap, presencial ou através de ambiente virtual, que em sua execução não possibilita a adoção de critério mensuráveis dos impactos ambientais, econômicos e sociais a que se refere o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **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 da Contratada e Notória Especialização**

**4.6.1.** Diante do objetivo da capacitação, do perfil de demandas, o perfil de notória especialização identificado para execução do curso objeto desta contratação, a Administração se baseou na formação acadêmica e na experiência profissional de **Caroline Almeida Nobre**, como sendo a profissional adequada à plena satisfação do objeto a ser contratado, cuja notória especialização está demonstrada a seguir.

**4.6.2.** Sobre a notória especialização da contratada, é possível afirmar que profissionais que desempenham atividade de facilitação de oficinas 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.

**4.6.3.** 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.

**4.6.4.** No caso do curso alvo desta contratação, o Administrador se baseou na formação acadêmica e experiência profissional da docente.

**4.6.5.** A docente é Mestra em Inovação Tecnológica e Propriedade Intelectual pela Universidade Federal de Minas Gerais (2022), Especialista em Comunicação e Marketing pela PUC Minas (2017) e Bacharel em Design de Ambientes pela Universidade do Estado de Minas Gerais (2014). Atua profissionalmente em eixos multidisciplinares das áreas de: Design, Inovação, Marketing e Negócios.

#### **4.7. Formação**

- **2018 - 2022: Mestrado profissional em Inovação Biofarmacêutica.** Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Brasil. Título: Fatores-chave para a inovação no setor público: análise do Prêmio Inova Minas Gerais, Ano de Obtenção: 2022. Orientador: Renata Simões Guimarães e Borges.

- **2021: Especialização em andamento em MBA em Gestão de Pessoas.** Universidade de São Paulo - USP.
- **2016 - 2017: Especialização em MBA em Comunicação e Marketing.** (Carga Horária: 472h). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, PUC Minas, Brasil. Título: Projeto de abertura de empresa de consultoria de inovação voltada para novos modelos de negócios.
- **2015 - 2016: Especialização em Consultoria Empresarial.** (Carga Horária: 400h). Universidade Norte do Paraná, UNOPAR, Brasil. Título: A gestão da inovação como ferramenta para aplicação de estratégias de diferenciação competitiva: Análise do Business Model Generation e sua aplicação na consultoria empresarial.
- **2013 - 2014: Graduação em Tecnólogo em Marketing.** Universidade Norte do Paraná, UNOPAR, Brasil.
- **2011 - 2014: Graduação em Design de Ambientes.** Universidade do Estado de Minas Gerais, UEMG, Brasil. Título: Design para ambientes do setor alimentício: Loja Tres e Escola de Sabores Café 3 Corações.

#### 4.8. Formação complementar

- **2022 - Núcleo de Pesquisa de Teatro para Educadores.** (Carga horária: 40h). Galpão Cine Horto, GPH, Brasil.
- **2022 - Teatro.** (Carga horária: 100h). Galpão Cine Horto, GPH, Brasil.
- **2020 - Curso de Língua Francesa.** (Carga horária: 156h). Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Brasil.
- **2022 - Praticando Transformação de Serviços com Design Thinking.** (Carga horária: 37h). Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- **2022 - Formação Inicial - Praticando a Gestão de Processos com Foco em Inovação.** (Carga horária: 37h). Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, Brasil.
- **2021 - Extensão universitária em Liderança na Organização Contemporânea.** (Carga horária: 60h). Universidade de São Paulo, USP, Brasil.
- **2019 - Diagrama de Estratégia.** (Carga horária: 3h). Interaction Design Association - Belo Horizonte, IXDA, Brasil.
- **2019 - Seminário sobre Investimento no Exterior Brasil - China.** (Carga horária: 100h). Instituto Vocacional do Comércio Exterior de Shandong, IVCES, China.
- **2018 - Chora PPT.** (Carga horária: 16h). PERESTROIKA, PERESTROIKA, Brasil.
- **2018 - Certificação Google Adwords, Youtube e Analytics.** (Carga horária: 60h). Best Marketing Talent, BMT, Brasil.
- **2017 - DOJO.** (Carga horária: 81h). PERESTROIKA, PERESTROIKA, Brasil.
- **2017 - Oficina de Modelo de Negócios Utilizando a Metodologia LEGO SERIOUS PLAY.** (Carga horária: 8h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.
- **2017 - Workshop Digital Branding.** (Carga horária: 8h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.
- **2017 - Workshop - Fast Innovation.** (Carga horária: 8h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.
- **2017 - Gestão da Qualidade.** (Carga horária: 4h). Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Brasil.
- **2017 - Comportamentos e Atitudes do Novo Empreendedor.** (Carga horária: 8h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.
- **2016 - Workshop - Design de Negócios - Ferramentas para gestão estratégica.** (Carga horária: 4h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.
- **2016 - Tour Criativo.** (Carga horária: 8h). Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Belo Horizonte, SEBRAE/MG, Brasil.

- **4.9. Experiência profissional**

- **2020 - Atual: Porto Seguro - Analista de Produtos Sênior.** Atividades desempenhadas: Liderança no processo de Jornadas do Cliente (as is e to be) com diversos stakeholders da área securitária (corretores, inquilinos, proprietários) e de cartão de crédito e demais ações de design de serviços e experiência do cliente; Atuação na gestão de mudanças e transição de mindset para a cultura digital; Mapeamento de processos e proposição de projetos de eficiência operacional em atendimento; Criação e liderança da iniciativa Clube do Livro, pautada para incentivar a leitura e discutir temas relacionados às competências e diversidade; Participação como co-líder do Comitê de Diversidade de Gênero da Companhia, atuando com o mapeamento da jornada de employee experience e planejamento de ações corporativas e de RH.
- **2020: IOASYS - Designer de Serviços Sênior.** Atividades desempenhadas: Aplicação do processo de design thinking desde o levantamento de informações, vivências, pesquisas etnográficas e netnográficas, levantamento e descoberta de problemas, entrevistas com usuários, ferramentas até o desenvolvimento de soluções em potencial. Cliente: Burger King.
- **2020: Governo do Estado de Minas Gerais - Diretora de Atração de Investimentos e Diversificação Econômica.** Atividades desempenhadas: Promoção e coordenação da execução das atividades de atração de investimentos, negócios e de atividades para o território mineiro, bem como elaboração e acompanhamento a execução de programas de apoio aos Arranjos Produtivos Locais (APL) e às cadeias produtivas do Estado. Articulação de ações com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais de fomento visando a prática de investimentos em Minas Gerais, exercendo papel de liderança e de relações governamentais.
- **2019: Unimed BH - Analista de Produtos Pleno.** Atividades desempenhadas: Atuação na iniciação, concepção, desenvolvimento e implementação de produtos na UNIMED-BH, com foco nas iniciativas de Programa Delorean; Aplicação de ferramentas de gestão de projetos e princípios ágeis para desenvolvimento de novos produtos. Relacionamento com startups.
- **2018 - 2019: Neo Ventures - Consultora de Inovação.** Atividades desempenhadas: Criação de estratégias de implementação de projetos de inovação aberta em empresas de grande porte avaliando métricas e indicadores; Acompanhamento da gestão estratégica de projetos de inovação por meio de ferramentas tradicionais e ágeis (Scrum, Kanban, entre outros); Criação, execução e desenvolvimento de eventos de inovação aberta e inovação corporativa como Hackathons, Talks, Meetups e Pitch Days. Clientes: BS2 Pool, iniciativa de inovação aberta do Banco BS2, Açolab.
- **2018: Raja Valley - Coordenadora de Inovação e Novos Negócios.** Atividades desempenhadas: Criação, planejamento e desenvolvimento do portfólio de projetos e serviços de inovação do Raja Valley. Podem ser citados: hackathons, consultorias especializadas, mentorias para startups. Acompanhamento da gestão estratégica de projetos de inovação: definição de escopo, responsáveis, criação de cronogramas, acompanhamento de estimativas de custo e budget, criação de métodos, fluxos e padrões para a demanda em andamento.
- **2015 - 2017: SEBRAE - Agente Local de Inovação (Consultora).** Atividades desempenhadas: Acompanhamento mensal e presencial, com empatia e entendimento dos problemas tidos pelos empresários buscando soluções criativas; Atualização constante de empresários com tendências de inovação e de mercado; Aplicação de diagnósticos empresariais (Radar de inovação e MPE) e ferramentas como: Design Thinking, Business Model Generation (Canvas), Value Proposition Design, Jornada do Cliente, Balanced Score Card, 5 Forças de Porter, Gamificação, PDCA, 5W2H, Golden Circle, Metas SMART.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte metodologia:

**5.1.1.** Esse curso será realizado na modalidade remota, ou seja, ocorrerá em uma sala virtual, por meio do aplicativo de videoconferência Zoom, oportunidade em que os participantes e docente irão se encontrar em dias e horários marcados.

### 5.2. Carga-Horária:

**5.2.1.** A carga horária será de 20 horas, sendo 18 horas de aulas síncronas (remuneradas) e 2 horas assíncronas (não remuneradas).

### 5.3. Público-Alvo:

**5.3.1.** Compõe o público alvo servidoras e servidores públicos federais, estaduais e municipais.

### 5.4. Horário:

**5.4.1.** As atividades estão previstas para ocorrer das 14h30m às 17h30m.

### 5.5. Período de realização:

**5.5.1.** As atividades estão previstas para ocorrer entre os dias 18 à 25/3/2024.

### 5.6. Local de Realização:

**5.6.1.** Sala Zoom

### 5.7. Produtos a serem entregues:

**5.7.1.** Não há

### 5.8. Cronograma das atividades e valor do projeto

| Curso                                                                 | Atividade                                                                                                     | C.H.<br>Remunerada | Período            | Valor Hora/<br>Aula (R\$) | Valor<br>Total (R\$) |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|
| User<br>Research:<br>Entendendo<br>as<br>Necessidades<br>dos Usuários | Instrutoria em cursos de curta e média duração do catálogo da Enap, presencial ou através de ambiente virtual | 18 horas           | 18 a 25/3<br>/2024 | 109,01                    | 1.962,18             |
| Valor Total                                                           |                                                                                                               |                    |                    |                           | 1.962,18             |

**5.9.** 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 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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:

- a)** não produzir os resultados acordados,
- b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou;
- c)** 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 do serviços será realizado por meio do Formulário de Execução de Serviços, conforme descrito no item 7.1. do presente Termo de Referência.

### **7.4 Liquidação**

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** 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.** 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:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.4.4.** 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;

**7.4.5.** 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.

**7.4.6.** 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).

**7.4.7.** 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.

**7.4.8.** 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.

**7.4.9.** 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.

**7.4.10.** 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 de correção monetária: IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

## **7.6. Forma de pagamento**

**7.6.1.** O pagamento será realizado em parcela única e ficará condicionado à realização das atividades descritas no item 5, com o cumprimento das atividades e à entrega dos produtos. A realização do pagamento atenderá ao disposto no artigo 5º da Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023, e alterações posteriores.

**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.

## **7.7. Cessão de crédito**

**7.7.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**7.7.2.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, estão vedadas.

**7.7.3.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de

licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.7.4.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

**7.7.5.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1.** 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 14.133/2021.

### **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) 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));
- b) Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

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

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

### **8.3. Habilitação jurídica**

**8.3.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.3.2.** cópia do comprovante de maior titulação acadêmica; e

**8.3.3.** currículo atualizado com experiências profissionais e acadêmicas, preferencialmente registrado na plataforma Lattes.

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

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

**8.4.2.** 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.

**8.4.3.** 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;

**8.4.4.** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.962,18 (mil, novecentos e sessenta e dois reais e dezoito centavos)**, referentes às **18 horas** de Instrutoria no curso de curta duração do catálogo da Enap. O preço em questão se justifica pela utilização da Resolução Enap nº 50, de 25 de outubro de 2023, que estabelece tabela de referência dos valores de remuneração contendo preços fixos por hora-aula, atendendo a critérios objetivos para quantificação do preço. **O valor da hora/aula é de R\$ 109,01 (cento e nove reais e um centavo)** para a atividade de **Instrutoria em curso de desenvolvimento do catálogo da Enap**, conforme Anexo I da referida Resolução.

### 9.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**9.2.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade:** ENAP;
- b) Fonte de Recursos:** DDPRO / CGDES;
- c) Programa de Trabalho:** 04.128.0032.20U9.0001 - Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos/Nacional;
- d) Elemento de Despesa:** 3.3.90.36 - Despesas Correntes/Outras despesas Correntes /Aplicações Diretas/Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física;
- e) Plano Interno:** PV2FX;

**Brasília/DF, 6 de fevereiro de 2024.**

## 10. ENCAMINHAMENTOS

**10.1.** Submetemos à deliberação da CGDES - Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem Síncronas.

**10.2.** Estando a CGDES de acordo, encaminhamos para a deliberação da DDPRO - Diretoria de Desenvolvimento Profissional.

**10.3.** Estando aprovado pela DDPRO. Encaminhamos para a COLCC - Coordenação de Licitações, Compras e Contratos para providências necessárias à contratação solicitada.

## 1. 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: De acordo. Submeto à deliberação da DDPRO para análise e aprovação. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem Síncronas

**PRISCILA CALLEGARI REIS**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 19/02/2024 às 09:43:10.*

Despacho: Aprovo. Encaminho o processo à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos – COLCC.

**DANYELLE DE SIQUEIRA CAMPOS GIL LEMOS BARRETO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 20/02/2024 às 21:15:35.*