

Termo de Referência 81/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2024	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	ANDREA MARINA LINS LACERDA	08/04/2024 14:00 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	90193/2024	04600.000940/2024-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Escola Nacional de Administração Pública

(Processo Administrativo nº04600.000557/2024-18)

- 1.1 Contratação de serviço técnico profissional especializado predominantemente intelectual de facilitação de oficinas, remotas e presenciais, para o projeto "Ideando Laboratórios 2024" para mapear possibilidades de estruturação de unidades ou laboratórios de inovação e apoiar equipes de servidores que possuem o objetivo de criar um espaço para promover a cultura de inovação no serviço público.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) doze meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.2.1 Trata-se de serviço a ser executado de **10/04/2024 a 10/04/2025**, cujo prazo de vigência foi estabelecido para a execução dos serviços, liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Escola Nacional de Administração Pública – Enap, fundação pública federal vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, tem como missão formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade. Conforme dispõe o art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº10.369, de 22 de maio de 2020, a Escola 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.
- 2.2 Entre as atividades preponderantes da Enap, destacam-se a de prospectar, apoiar e disseminar soluções inovadoras no setor público por meio de projetos de experimentação no âmbito do Laboratório de Inovação em Governo e a de 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, conforme dispõe o art. 1º, inciso IX e VII, 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 Em consonância com o Estatuto da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, a Diretoria de Inovação (GNova) promove e executa atividades de gestão e inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas. A diretriz destas atividades é desenvolver e aprimorar as competências de servidores(as) públicos(as), mantendo foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos a serem prestados. Diretamente vinculadas a essas atribuições, cabe à Enap, por meio da GNova, apoiar e promover a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas e ações para a criação de ambientes que promovam a inovação, como consta no artigo 16 do seu Estatuto. O inciso II do mesmo artigo indica que também é competência da Diretoria coordenar, prospectar e disseminar boas práticas no setor público e desenvolver soluções inovadoras por meio de projetos de experimentação realizados em parceria com outras instituições públicas.

2.4 Desde a sua inauguração em 2016, o GNova Lab é procurado pelo ecossistema de inovação para compartilhar conhecimento, boas práticas e prestar orientações para inovar em governo. É nesse contexto em que algumas unidades e laboratórios de inovação em governo tem procurado o GNova Lab para apoiar as etapas iniciais da instituição de um Laboratório de Inovação, objetivo deste projeto.

2.5 Com o propósito de promover o intercâmbio de ações, transferência de conhecimentos e possibilitar aprendizado mútuo em temas de interesse comum, previu-se a realização do "Ideando Laboratórios 2024". Baseado no guia Inovação na Prática - Laboratórios de inovação pública: como e por que criá-los, o GNova Lab modulou um serviço de ideação de laboratórios de inovação em governo para apoiar equipes de servidores que possuem o objetivo de criar um espaço para promover a cultura de inovação no serviço público.

2.6 Nos propomos em até cinco oficinas de construção colaborativa, a apontar os possíveis caminhos para a criação de um laboratório de inovação em governo. Sempre de forma didática, buscamos orientar esse processo a partir de perguntas, exemplos, referências bibliográficas e reflexões mais amplas.

2.7 Além de contextualizar a inovação pública e as atividades a ela relacionadas no cenário governamental atual, também apoiamos as pessoas interessadas na reflexão sobre o quê, por quê, como, quando, onde, com quem, com quanto, e com que grau de institucionalidade criar – ou não – um laboratório. Aprofundamos também em elementos essenciais à gestão de um laboratório, como o recrutamento e a capacitação de profissionais, e a exploração de metodologias, abordagens e ferramentas.

2.8 Para a consecução dos objetivos propostos, será necessário todo um esforço de desenho de atividades, adequação de metodologias, abordagens e ferramentas a serem utilizadas para a realização do "Ideando Laboratórios 2024". Essa customização faz-se necessária, tendo em vista a complexidade do projeto, que envolve, até o momento, 5 laboratórios. O desenho das atividades, assim como a sua condução, deverá levar em consideração as diferentes realidades e interesses das unidades participantes e a adaptação das propostas temáticas aos contextos institucionais. Também será necessário o desenho do ferramental a ser utilizado na condução da programação, com vistas a proporcionar aos participantes uma autêntica experiência de aprendizagem e compartilhamento de conhecimento e trajetórias.

2.9 Nessa perspectiva, diante da relevância e do alcance do projeto, faz-se necessária a contratação de colaboradores especializados em facilitação de processos de inovação, de encontros conversacionais de grupos e que realize oficinas customizadas para análise e produção de informações que servirão para narrativa e curadoria do "Ideando Laboratórios 2024", de forma a potencializar o aprendizado e a construção de novos saberes.

2.10 Ressalta-se a importância dessa ação, uma vez que permitirá disseminar práticas públicas inovadoras e gerar capacidade inovadora nas equipes dos órgãos parceiros, que participam e aprendem fazendo ao longo do processo.

2.11 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNPC: 00627612000109-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 04/07/2023

Id do item no PCA: 181

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

Identificador da Futura Contratação: 114702-90193/2024

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 serviço "Ideando Laboratórios 2024" tem como objetivo preparar seus participantes para que ao final possam:

- Mapear possibilidades de modelos de unidades ou laboratórios;
- Desenhar o escopo do seu modelo de negócios (laboratórios ou unidade);
- Detalhar o funcionamento do laboratório ou unidade de inovação;
- Sentirem-se legitimados por meio da reflexão sobre os desafios e os caminhos para inovar no serviço público;
- Fazer parte da Rede InovaGov de forma ativa, de maneira a consolidar a referida rede como espaço de trocas contínuas

3.2 Ementa de Atividade

3.2.1 Facilitação de oficinas sob medida com o objetivo de conceber, de forma colaborativa, com a equipe do GNova Lab e com as equipes os elementos necessários para a criação de unidades ou laboratórios de inovação em governo, assim como facilitar atividades-chave durante os encontros. Para tanto, é previsto o pagamento de horas de preparação, execução e relatoria, para o desenho das seguintes atividades:

- Debater ideias sobre possibilidades para o laboratório
- Mapear possibilidades de modelos
- Detalhar o funcionamento do laboratório ou unidade de inovação

3.3 Metodologia

3.3.1 As oficinas sob medida, de construção colaborativa, envolvem momentos de análise, reflexão e pactuação de objetivos, metas e planos de trabalho. Nelas, também, se constroem produtos, por meio da moderação de processo conversacional e dinâmicas de grupos, com métodos inspirados no design *thinking*, pensamento estratégico e em metodologias ágeis. Esse trabalho deverá compreender exposições dialogadas combinadas com atividades práticas, incluindo atividades de cocriação. O processo de ensino-aprendizagem deverá, portanto, ser orientado pelo princípio do aprender-fazendo, mesclando-se reflexões, exercícios e dinâmicas em grupo.

3.4 Etapa de Preparação e Planejamento

3.4.1 Constitui o conjunto de atividades de preparação em que o profissional coleta informações necessárias para elaborar os roteiros, apresentações e conteúdos que auxiliarão na execução da etapa presencial como:

- Leitura de documentos referenciais para apropriação do conhecimento produzido;
- Reuniões com a equipe Enap para compreender a demanda, alinhar expectativas, apresentar e ajustar minuta de roteiro da oficina, sugerir atividades preparatórias aos participantes;
- Ajuste prévio das ferramentas a serem usadas para as atividades e outros materiais de apoio à facilitação;
- Entrevistas, quando necessárias;
- Reuniões para alinhamento, desenho do roteiros e identificação de atividades preparatórias para os participantes;
- Elaboração do roteiro metodológico com a identificação de questões críticas a serem trabalhadas antes e durante as oficinas.
- Registro gráfico, sistematização, qualificação e consolidação dos conteúdos produzidos nas oficinas anteriores.
- Definição estratégica e posterior contato com os laboratórios que irão participar presencialmente das atividades do "Ideando Laboratórios 2024".

3.5 Atividade Presencial

3.5.1 As oficinas poderão acontecer, conforme determinação da equipe da Enap, presencialmente ou em formato remoto, nas quais facilitadores e participantes trabalharão de forma simultânea, apoiados por ferramentas de comunicação e plataformas adequadas para facilitação. A facilitação se dará por meio de processos conversacionais e construção colaborativa, e os participantes terão a oportunidade de estruturar suas ações de forma participativa e reflexiva.

3.6. Relatoria

Após as atividades presenciais, o(a) profissional deverá compilar e sistematizar as informações coletadas, consolidando os conteúdos produzidos em forma de um relatório analítico, incluindo material, ferramentas, abordagens, registro gráfico e métodos utilizados. O relatório será a etapa final do processo e subsídio para fins de pagamento.

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 profissionais de notória especialização na temática, que deverão possuir:

- No mínimo, nível de ensino superior;
- 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;
- Experiência na prestação de serviços para organizações públicas; e
- Experiência em facilitação de oficinas.

4.2 Sustentabilidade

4.2.1 Trata-se de contratação de serviço técnico profissional especializado para a atividade predominantemente intelectual de facilitação de oficinas presenciais 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 de facilitação de oficinas desta contratação, a Administração se baseou nas formações acadêmicas e nas experiências profissionais de **Sara Vieira Martins, Bruno Martins Rizardi e Carolina Ramalhete Vieira** como sendo os profissionais adequados à plena satisfação do objeto a ser contratado, cujas notórias especializações estão demonstradas a seguir.

4.6.2 Sobre a notória especialização, é possível afirmar que profissionais que desempenham atividades 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 da facilitação da oficina alvo desta contratação, o Administrador se baseou na formação acadêmica e experiência profissional dos colaboradores:

I) Sara Vieira Martins

A indicação da profissional em questão decorre de sua formação acadêmica e de sua experiência comprovada em projetos de desenvolvimento institucional com a utilização de variadas técnicas e metodologias de processos colaborativos, especialmente as abordagens do *design thinking* e design de serviços, metodologias a serem usadas no projeto em questão. Além de experiência profissional na Caixa Econômica Federal, onde atua em projetos de design de serviços, recentemente facilitou projetos de inovação realizados na Enap em parceria com:

- Ministério da Gestão e Inovação, com o objetivo de requalificar o serviço de consultoria executiva; e
- Secretaria Geral da Presidência da República, com o objetivo de facilitar oficinas sobre o tema de participação social em governo, especialmente, na construção do PPA com o uso de ferramentas digitais.

Entre outras formações, possui habilitações em Facilitação Gráfica e Registro Visual (Kairós); *Design Thinking Experience* (ECHOS Innovation Lab); *Design Thinking Coaches* (ECHOS Innovation Lab); *Business Design* (ECHOS Innovation Lab).

Atuação há 17 anos como funcionária pública na Caixa Econômica Federal. Dentre outras ações, desenvolveu metodologias e facilitou processos para:

- Criação de modelo e implantação de trabalho remoto na Diretoria de Clientes e Captação;
- Planejamento estratégico da Superintendência de Clientes;
- Reestruturação de processos nas Gerências de Clientes e Gerência de Operações de TI;
- Construção de jornadas de clientes em diversos serviços;
- Desenho de estratégias conjuntas de atuação em cidadania financeira junto ao Ministério da Cidadania e Banco Central.

Sócia fundadora da empresa MOB - Impulsionadora de Inovação. Em sua atuação como educadora e facilitadora de grupos fora da Caixa, conduziu os seguintes trabalhos:

- Projeto Consultoria Executiva | Enap - Secretaria de Gestão/Ministério da Economia;
- Projeto Educação Fiscal | Enap - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Projeto Nordeste Semi Árido | Enap - Casa Civil;
- Docente Curso *Design Thinking* e Facilitação - Câmara dos Deputados;
- Docente Curso Design Sprint, preparo e facilitação | Enap.

II) CAROLINA RAMALHETE VIEIRA

Graduação em Comunicação Social/ Jornalismo pela Universidade de Brasília e pós Graduada em Cooperação pela Unimontes. É Mestre em Educação/Desenvolvimento Sustentável pela UnB;

Tem notória especialização e experiência em Facilitação Gráfica, Visual Thinking, Moderação, Educomunicação, Jogos Cooperativos, a Arte de Anfitriar Conversas Significativas (AoH).

Foi assessora de Comunicação no Instituto de Estudos Socioeconômicos - INESC; Assessora de Políticas Públicas no Vítas Civis; Assessora de Comunicação e Educação no Ministério do Meio Ambiente - MMA;

Atuou como pesquisadora em Consulta à Sociedade, foi responsável pela metodologia e condução de seis grandes eventos nas áreas de segurança pública, saúde, esporte, cultura e lazer, educação e planejamento urbano, onde se dedicou ao tema RIS3 ou Smart Specialization plenamente empregado na União Europeia e em fase piloto no Brasil, no DF e em Recife onde desenvolveu uma abordagem customizada à realidade brasileira para as etapas participativas - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia -IBICT;

Moderadora de Processos Participativos no IBICT (MCTI), foi responsável pela metodologia e condução de seis grandes eventos nas áreas de segurança pública, saúde, esporte, cultura e lazer, educação, planejamento urbano; Coordenadora de Metodologia na Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA; Facilitadora do Encontro Formativo na Agência Nacional de Águas; Facilitadora de Seminários Regionais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome - MDS; Assessora de Comunicação e Cursos da empresa Matres Socioambiental, onde desenvolveu projeto, com duração de dois anos, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Saúde, relativo à Saúde da Mulher Indígena em aldeias de recente contato, envolvendo diversas viagens de campo e imersões no contexto das populações impactadas pela construção de Belo Monte;

Entre outras atuações, é fundadora e diretora da Kairós, atuou na organização, facilitação e moderação do Fórum Mundial das Águas e do Congresso Latinoamericano de Agroecologia realizados para a Agência Nacional de Águas, PNUD, e Embrapa. Fundadora e diretora da empresa kairós de comunicação visual, desenvolveu o Método Arte da Conversa, que combina ferramentas de visual thinking, design thinking, user xperience, art of hosting, sistematização de infor

III) Bruno Rizzardi Martins

Designer, especialista em gestão de projetos e alumnus da Rede Vetor Brasil. PUC-SP (2022 - cursando) | Mestre em Tecnologias da Inteligência e Design Digital e MBA em Gestão de Projetos. Parsons the New School for Design (2014-2015) - Nova York | Intercâmbio em Design | Programa Ciência sem Fronteiras

Tem experiência em mais de 50 projetos com os setores público, privado e terceiro setor no desenvolvimento de soluções digitais, promoção de inovação e transformação organizacional.

Em sua atuação profissional, foi conselheiro de Administração | Empresa de Pesquisa Energética de 08/2023 02/2024; Representante do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Conselho de Administração da EPE; Como Diretor de Programa, na Secretaria Executiva/Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos de 03/2023 a 02/2024, atuando na coordenação de projetos estratégicos e transversais do Ministério, entre eles:

- Desenho e implementação de Planejamento Estratégico Institucional e sistemática de Monitoramento
- Desenho do Programa de Democratização dos Imóveis da União (Imóvel da Gente)
- Desenho e implementação do Programa Nacional de Gestão e Inovação
- Acompanhamento da Estratégia Nacional de Governo Digital, Estratégia Nacional de Inteligência Artificial, entre outras

Consultor | GNOVA/ ENAP

Para citar a sua experiência em projetos de inovação e design:

Consultor especialista em Design Sistemico, mentor de gerentes do GNOVA/ENAP em projetos de redesenho de políticas públicas.

03/2020 a 12/2020 | PNUD

Coordenador do projeto do Portal Nacional de Contratações Públicas, iniciativa do Ministério da Economia.

Facilitador de Projetos de Inovação | GNOVA/ENAP

04/2021 a 09/2021 | Ministério da Saúde

Facilitação de projeto de inovação para a reformulação do serviço de comunicação de evidências do Ministério da Saúde.

04/2020 a 10/2020 | Ministério da Economia

Facilitação de projeto de inovação para portal GOV.BR, redesenhando a jornada do usuário a partir de momentos de vida.

04/2019 a 12/ 2019 | Ministério da Cidadania

Facilitação de projeto de inovação para a reformulação da Política Nacional de Inclusão Produtiva Urbana do Ministério da Cidadania.

Consultor de Políticas Públicas | Ministério da Educação

10/2018 a 01/2019 | UNESCO/Gabinete do Ministro

Desenvolvimento de metodologias e manuais de construção de modelos lógicos para programas nacionais de educação do Ministério

da Educação. Construção de modelos lógicos de programas da educação básica; EMTI, ProBNCC, Novo Ensino Médio, PMALFA, PNLD.

Analista de Gestão para Resultados | Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará

08/2017 a 11/2018 | Coordenadoria de Planejamento

Gestão do Projeto de Inovação no Planejamento Público, responsável por elaborar metodologia para formulação do Plano Plurianual

2020-2023 baseado em design participativo.

Entre outras experiências profissionais complementares, Bruno é Cofundador e Diretor de Inovação da Catálise 02/2020 a 31/02/2023 | 02/2024 a hoje. A Catálise é uma consultoria de inovação focada em acelerar organizações públicas por meio de pesquisas, soluções e estratégias, atuando com:

- Desenho da Teoria da Mudança do Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDC)
- Desenho da Teoria da Mudança do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM)
- Redesenho da interface do portal Gov.Br para o modelo de Momentos de Vida
- Implementação de estratégias de Transformação Digital na Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Metodologia para Execução do Objeto

5.1.1 As oficinas serão realizadas na modalidade remota e presencial (na sede da ENAP em Brasília/DF), oportunidade em que os integrantes do projeto irão se encontrar em dias e horários previamente ajustados.

5.2 Carga Horária

5.2.1 246 horas, sendo 76 horas de planejamento, 116 horas de atividade de facilitação de oficina e 54 horas de relatoria

5.3 Público-Alvo

5.3.1 Compõe o público alvo os servidores públicos federais

5.4 Horário

5.4.1 As atividades que englobam a execução de facilitação das oficinas ocorrerão, presencialmente ou remotamente, a depender de acordo prévio da equipe da Enap com a contratada, em dias previamente estabelecidos que os encontros ocorrerão presencialmente na Enap das 8h às 18h. O horário para realização da preparação é livre e será realizado de acordo com a disponibilidade do(a) profissional. A relatoria ocorrerá após a execução das atividades de facilitação.

5.5 Período de Realização

5.5.1 As atividades, incluindo planejamento, facilitação de oficinas e a relatoria estão previstas para ocorrer no período entre 10/04/2024 a 10/04/2025.

5.6 Local de Realização

5.6.1 Remotamente por meio de plataforma virtual ou na Escola Nacional de Administração Pública, SPO Área especial 2 - A - Asa Sul em Brasília/DF

5.7 Produtos

5.7.1

Relatório contendo: Os(as) facilitadores(as) de oficinas apresentarão relatório consolidado com a síntese do processo e a sistematização dos resultados alcançados pelo projeto, conforme modelo a ser disponibilizado pela Enap, além do canvas de laboratório preenchido com os resultados das oficinas. O relatório final deve contar com sumário executivo, para consumo pelos patrocinadores do projeto, e seu texto deve ser publicável e de fácil compreensão dos patrocinadores e participantes. Deve haver descrição do processo de facilitação, com detalhamento de métodos, abordagens e materiais utilizados.

5.8 Cronograma das Atividades e Valor do Projeto

Conforme detalhando acima, a expectativa é que cada projeto transcorra ao longo de 5 oficinas realizadas presencialmente na Enap ou remotamente entre abril de 2024 e abril de 2025. A duração prevista do projeto é de 12 meses de trabalho.

Facilitação em Oficinas (Inciso VIII do art. 4º da Resolução Enap nº 34, de 2023)

	Facilitador I: Sara Vieira						Facilitador II: Carol Ramalhte						Facilitador III: Bruno Rizardi					
	P	A	R	Total (h)	V.H (R\$)	Total R\$	P	A	R	Total (h)	Valor-hora (R\$)	Total R\$	P	A	R	Total (h)	Valor-hora (R\$)	Total R\$
Oficina de					R\$	R\$						R\$						R\$

Desenho	desenho	2	4	2	8	231,63	1.853,04	0	4	0	4	R\$ 231,63	926,52	0	4	0	4	R\$ 231,63	926,52
Turma I	Oficina 1	6	4	2	12	R\$ 231,63	R\$ 2.779,56												
	Oficina 2	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
	Oficina 3	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
	Oficina 4	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
	Oficina 5	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
	Oficina 6	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
Turma II	Oficina 1							4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30						
	Oficina 2							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 3							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 4							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 5							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
Turma III	Oficina 1													4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30
	Oficina 2													2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04
	Oficina 3													2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04
	Oficina 4													2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04
	Oficina 5													2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04
Turma IV	Oficina 1							4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30						
	Oficina 2							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 3							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 4							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
	Oficina 5							2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04						
Turma V	Oficina 1	4	4	2	10	R\$ 231,63	R\$ 2.316,30												
	Oficina 2	2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04												
	Oficina 3	2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04												
	Oficina 4	2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04												
	Oficina 5	2	4	2	8	R\$ 231,63	R\$ 1.853,04												
Total		40	48	24	112		R\$ 25.942,56	24	44	20	88		R\$ 20.383,44	12	24	10	46		R\$ 10.654,98
Total global		R\$ 56.980,98																	

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 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 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 2 (duas) parcelas para as facilitadoras Sara Vieira Martins e Carolina Ramalheite Vieira e em parcela única para o facilitador Bruno Martins Rizardi e ficará condicionado à realização das atividades descritas no item 5.7.1, com o cumprimento das atividades e à entrega dos produtos.

7.6.2 A realização do pagamento atenderá ao disposto no artigo 5º da Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023, e alterações posteriores.

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

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

7.6.5 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 14.133/202.

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);
- b) Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (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\$ 54.201,42** (cinquenta e quatro mil e duzentos e um reais e quarenta e dois centavos), referentes às **246 horas** - planejamento, atividade de facilitação de oficina e relatoria. 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\$ 231,63** (duzentos e trinta e um reais e sessenta e três centavos) para a atividade de facilitação em oficinas, 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:

- Fonte de Recursos: Enap
- Ação: 20U9 - Desenvolvimento de Competências de Agentes Públicos
- PO: 0004 - Seminários, oficinas e eventos para disseminação de cultura de inovação
- PI: GQ6DS - Projetos de Disseminação em Inovação

Brasília/DF, 08 de abril de 2024.

10. ENCAMINHAMENTOS

10.1 Submetemos à deliberação da Diretoria de Inovação - GNova.

10.2 Estando aprovado pela Diretora do GNova, encaminhamos para a Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - COLCC, para as providências necessárias à contratação solicitada.

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](#).

ANDREA MARINA LINS LACERDA

Técnica em Assuntos Educacionais



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 09:34:30.

PEDRO MARCANTE ARRUDA DOS SANTOS

Coordenador-geral de Inovação



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 09:52:29.

CAMILA DE CASTRO BARBOSA MEDEIROS

Diretora de Inovação



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 14:00:52.