

Termo de Referência 164/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
164/2024	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	DANILLO RAMOS DA SILVA	17/05/2024 10:49 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	212/2024	04600.001326/2024-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Escola Nacional de Administração Pública

(Processo Administrativo nº 04600.001326/2024-21)

- 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 "**Comunicação e Redes Sociais**", destinado a servidoras e servidores públicos federais, estaduais e municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2.1.** Trata-se de serviço a ser executado entre os dias **3 a 25/6/2024**, com pagamento em 1 (uma) parcela, cujo prazo de vigência foi estabelecido para a execução dos serviços, liquidação das despesas e os respectivos pagamentos.

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 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 "**Comunicação e Redes Sociais**", 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 "**Comunicação e Redes Sociais**" tem como objetivo preparar seus participantes para que ao final possam:

- Reconhecer contexto e tendências das mídias sociais, comportamento dos usuários e fatores fundamentais na atuação digital;
- Compreender como um plano de marketing digital faz o diferencial na atuação em mídias sociais, no contexto do setor público;
- Analisar o papel do protocolo de atendimento em mídias sociais para atender os objetivos de negócio e de comunicação, e;
- Compreender as técnicas de produção tanto de conteúdo escrito como de conteúdo audiovisual; Identificar estratégias de gestão de imagem e crise nas mídias sociais.

3.1.2. Dentre os principais tópicos, a ementa do curso compreende:

- Contexto e tendências das mídias sociais;
- Plano de marketing digital no setor público;
- Desenvolvimento de um protocolo de atendimento;
- Planejamento de conteúdo: da concepção até o calendário editorial, e;
- Gestão de imagem e crise.

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 **Gustavo Lunardelli Trevisan**, como sendo a pessoa com perfil profissional que se adequa à plena satisfação do objeto a ser contratado, cuja notória especialização está demonstrada a seguir.

4.6.2. Sobre a notória especialização da pessoa 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, a Administração se baseou na sua formação acadêmica e experiências profissionais e formativas. Ele é professor, pesquisador e divulgador científico brasileiro.

Doutor em Ciência da Informação (PPGCI / FFC - Unesp de Marília), linha Informação e Tecnologia. Mestre em Ciência da Informação na (PPGCI / UEL - Universidade Estadual de Londrina. Possui pós-graduação Latu Sensu em Administração Hospitalar, UEL (2007), Gestão de Recursos Humanos (1999) e Bacharelado em Administração de Empresas pela Faculdade de Administração de Empresas Araçatuba SP (Faculdades Integradas Toledo). Membro dos grupos de pesquisa: Grupo de Pesquisa Tecnologias para Construção de Observatórios - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), Grupo de Pesquisa Novas Tecnologias em Informação (GPnti - UNESP Marília), Grupo Informação e Conhecimento no Ciberespaço. (UEL). Pesquisador das temáticas SEO, ASEO, Inbound Marketing, Ambientes informacionais digitais no ciberespaço. Desde 2004 atuante no Ensino a Distância, consultoria em Sistemas de Gestão Integrado (ERP), mapeamento de processos análise de informações. Trajetória consolidada em Organizações de pequeno, médio e grande porte em diversos segmentos Indústria, serviços, transportes e Educação. Atua no ensino presencial e EaD. Tem interesse por temas correlatos aos Ambientes informacionais digitais, processo decisório, educação, tecnologias aplicadas à gestão da informação e do conhecimento, empreendedorismo e negócios. Maturidade para atendimento a públicos distintos.

4.7. Formações

2018 - 2022: Doutorado em Ciência da Informação. Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, Brasil. Título: A otimização de conteúdo informacional para mecanismo de busca científico e contribuições à experiência do usuário.

2026 - 2017: Mestrado em Ciência da Informação. Universidade Estadual de Londrina, UEL, Brasil. Título: Search engine optimization contribuição à qualidade das fontes de informação.

2006 - 2007: Especialização em Administração Hospitalar. Universidade Estadual de Londrina, UEL, Brasil. Título: Assistência à saúde a nível ambulatorial prestada em associação de fornecedores de cana-de-açúcar do oeste paulista, de 2003 a 2005.

1998 - 1999: Especialização em Gestão de Recursos Humanos. Centro Universitário Toledo, UNITOLED, Brasil.

1993 - 1996: Graduação em Administração de Empresas. Centro Universitário Toledo, UNITOLED, Brasil.

4.8. Experiências Profissionais

2022 - atual: Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR, Brasil. Atividades desempenhadas: Facilitador/Tutor EaD Senior - Operações Pedagógicas - Avaliação; Disciplinas Ministradas: Fundamentos de Marketing Marketing de Serviços Teoria das Organizações Governança Corporativa Multimeios na Educação; Teoria das Organizações; Marketing de Serviços; Fundamentos de Marketing; Marketing, Gestão e Planejamento.

2022 - atual: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, IBICT, Brasil. Atividades desempenhadas: Pesquisador Científico; Pesquisa e desenvolvimento. Linhas de pesquisa: Tecnologias para Sistemas de Informação. 160h; Gerenciamento de Oficinas Mecânicas 28h; Gestão da Frota 20h; Gestão de Informações e Novas Tecnologias 30h; Gestão de Materiais 20h; Gestão de Pessoas 30h; Gestão de Projetos 30h; Gestão Estratégica com Foco em Resultados 50h; Informática Básica 40h; Introdução às Rotinas Administrativas de uma Empresa de Transporte 30h; Jovem Aprendiz - Assistente Administrativo em Transporte 1280h; Jovem Aprendiz - Assistente de Logística em Transporte 1280h; Logística: Conceitos e Aplicações 30h; Logística: Custos e Nível de Serviço 30h. 2018 - 2019: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Londrina PR, Senai, Brasil. Atividades desempenhadas: Professor em gestão. Disciplinas ministradas: Tecnologia, Gestão de Recursos Humanos; Informática; Informática Aplicada: capacidades técnicas e capacidades de gestão considerando os recursos de informática (tais como: EDI, ERP, TMS, WMS, BI, etc.). Processos de Recursos Humanos.

2005 - 2016: Universidade Norte do Paraná, UNOPAR, Brasil. Atividades desempenhadas: Tutor Eletrônico do Curso Técnico Superior. Disciplinas ministradas no Bacharelado Administração de Empresas. Tutoria e correção de provas e trabalhos. Atividades desempenhadas: Elaborar, promover e monitorar conteúdos para fóruns de discussão de

discentes. Lives semanais para a apresentação de situações-problema (cases) e explicações sobre dúvidas da disciplina como parte da atividade mediadora. Todas as atividades citadas são e foram realizadas no regime de trabalho home office com dedicação estimada de 3h/dia.

2019 - 2021: Senat - Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte, SENAT, Brasil.

Atividades desempenhadas: Professor Instrutor Cursos de Gestão e Programa Jovem Aprendiz. Atuou no Modelo de Ensino Presencial e implantou o Modelo Remoto (projeto piloto) e Híbrido (pandemia). Cursos e Conteúdos ministrados: 5S - Qualidade e Produtividade no Escritório 15h; Administração de Materiais 30h; Administração de Pessoas 40h; Administração do Frete 30h; Aprendendo a Planejar as Finanças de uma Empresa 8h; Assistente de Administração de Pessoal 40h presencial; Comunicação Interpessoal e Atendimento ao Cliente - 30h; Auxiliar Administrativo 40h; Cálculo do Frete 10h; Capacitação de Monitor de Transporte Escolar 10h; Capacitação em Informática Básica 32h; Compras, Processamento de Pedidos e Controle de Estoques 35h; Comunicação não violenta 4h; Direitos e Deveres do Cidadão 30h; Domínio de aplicativos de celulares 16h; ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente 20h; Educação Financeira 20h; Empreendedorismo no Setor do Transporte 10h; Ética e Cidadania 10h; Ética e Relacionamento no Trabalho 30h; Ferramentas de Qualidade para a Gestão de Negócios 20h; Ferramentas de Qualidade para Gestão de Negócios II 20h; Formação de Auxiliar Administrativo 160h; Gerenciamento de Oficinas Mecânicas 28h; Gestão da Frota 20h; Gestão de Informações e Novas Tecnologias 30h; Gestão de Materiais 20h; Gestão de Pessoas 30h; Gestão de Projetos 30h; Gestão Estratégica com Foco em Resultados 50h; Informática Básica 40h; Introdução às Rotinas Administrativas de uma Empresa de Transporte 30h; Jovem Aprendiz - Assistente Administrativo em Transporte 1280h; Jovem Aprendiz - Assistente de Logística em Transporte 1280h; Logística: Conceitos e Aplicações 30h; Logística: Custos e Nível de Serviço 30h.

2018 - 2019: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Londrina PR, Senai, Brasil.

Atividades desempenhadas: Professor em gestão. Disciplinas ministradas: Tecnologia, Gestão de Recursos Humanos; Informática; Informática Aplicada: capacidades técnicas e capacidades de gestão considerando os recursos de informática (tais como: EDI, ERP, TMS, WMS, BI, etc.). Processos de Recursos Humanos.

2005 - 2016: Universidade Norte do Paraná, UNOPAR, Brasil. Atividades desempenhadas: Tutor Eletrônico do Curso Técnico Superior. Disciplinas ministradas no Bacharelado Administração de Empresas. Tutoria e correção de provas e trabalhos.

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 24 horas, sendo 21 horas de aulas síncronas (remuneradas) e 3 horas de aulas assíncronas (não remuneradas).

5.3. Público-Alvo:

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

5.4. Horário:

5.4.1. As atividades estão previstas para ocorrer das 9h às 12h.

5.5. Período de realização:

5.5.1. As atividades estão previstas para ocorrer entre os dias 3 à 25/6/2024. As aulas síncronas estão previstas para ocorrerem efetivamente nos dias 4, 6, 11, 13, 18, 20 e 25/6/2024.

5.6. Local de Realização:

5.6.1. Plataforma Zoom Meetings e/ou Google Sala de Aula

5.7. Produtos a serem entregues:

5.7.1. Não há

5.8. Cronograma das atividades e valor do projeto

Curso	Atividade	C.H. Remunerada	Período	Valor Hora/ Aula (R\$)	Valor Total (R\$)
Comunicação e Redes Sociais	Instrutoria em cursos de curta e média duração do catálogo da Enap, presencial ou através de ambiente virtual	21 horas	3 a 25/6 /2024	109,01	2.289,21
Valor Total					2.289,21

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 pessoa 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. A pessoa contratada 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, pela Coordenação-Geral e pela Diretoria demandante, mediante anexação do "Formulário de Execução de Serviços" aos autos administrativos.

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 pessoa contratada:

- a)** não produziu 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 a pessoa contratada 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 da pessoa contratada, 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 da pessoa contratada, 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 à pessoa contratada 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 a pessoa contratada 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 à pessoa contratada 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 da pessoa contratada (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 (pessoa contratada) 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 da pessoa contratada.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A pessoa contratada será selecionada 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);
- 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\$ 2.289,21 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e vinte e um centavos)** referentes às **21 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, maio 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 Diretoria de Desenvolvimento Profissional para análise e aprovação.

JADER DE SOUSA NUNES

Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Execução de Experiências de Aprendizagem Síncronas



Assinou eletronicamente em 15/05/2024 às 15:22:53.

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

DANYELLE DE SIQUEIRA CAMPOS GIL LEMOS BARRETO

Diretoria de Desenvolvimento Profissional



Assinou eletronicamente em 17/05/2024 às 10:49:40.