

# TERMO DE REFERÊNCIA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

## 1. PROJETO

Projeto de Cooperação Técnica Internacional Enap-FLACSO nº 1/2021 - Consolidação do processo de internacionalização institucional da Enap, com prioridade no intercâmbio de conhecimentos, experiências e boas práticas voltados para os projetos prioritários da Escola.

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços especializados para avaliação e reconhecimento de iniciativas inovadoras no setor público, visando **apoiar a execução da 26ª edição do Concurso Inovação no Setor Público** e a identificação de oportunidades de simplificação, melhoria e ganhos de escala em edições futuras do Concurso.

## 3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa contribuir ao alcance do resultado 1.2. "Capacidade do processo de produção, disponibilização e divulgação de conhecimentos da Enap ampliada", por meio da atividade 1.2.1. "Desenvolver e validar metodologias de pesquisa e indução de inovação transformadora na Administração Pública federal envolvendo instituições e especialistas nacionais e internacionais".

## 4. JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de identificar, reconhecer, disseminar e incentivar iniciativas inovadoras que contribuam para a melhoria dos serviços públicos, a Enap promove desde 1996, anualmente, o Concurso Inovação no Setor Público. O Concurso Inovação premia equipes de servidores públicos em atividade nas esferas federal, estadual, distrital e municipal (somente capitais) do Poder Executivo, na administração direta, autárquica e fundacional ou em empresas públicas e sociedades de economia mista. Em 25 anos de existência, o Concurso premiou 425 iniciativas. Apenas em 2020 é que iniciativas municipais das capitais de estado passaram a ser aceitas e premiadas.

Ao desafio de manter a visibilidade e relevância do Concurso, fazendo jus a sua tradição e à qualidade das edições anteriores, soma-se a perspectiva de simplificar seu gerenciamento e diminuir os esforços administrativos necessários. Nesse sentido, a 26ª edição do Concurso Inovação, a realizar-se em 2022, será organizada em parceria com a Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais (Flacso), organismo internacional com ampla tradição de colaboração com a Enap. Com a parceria, pretende-se, após a comemoração dos 25 anos de Concurso Inovação, identificar oportunidades de simplificação, melhoria e ganho de escala no processo de gerenciamento do Concurso, integrando-o ao portfólio de prêmios e à agenda mais ampla de inovação da Enap.

Desde 2016, com a inauguração do GNova, laboratório de inovação em governo voltado para o desenvolvimento de soluções com menos burocracia e mais eficiência para os serviços públicos, a Enap vem implementando projetos de experimentação, prospecção e disseminação que visam transformar o modo como o Estado se relaciona com a sociedade, recolocando o foco nas pessoas e em suas necessidades. Tendo o Concurso Inovação se estabelecido como parte integrante da agenda de inovação no setor público, parece oportuno para a GNova (atualmente a Diretoria de Inovação da Enap) revisitá-lo sob a perspectiva da experiência acumulada até aqui e das novas possibilidades em termos de arranjos institucionais e modalidades de inovação que vêm sendo implementadas recentemente.

Em específico, as atividades que compõem o objeto deste Termo de Referência têm particular importância por estarem relacionadas à mobilização crescente de uma rede de participantes que articula a agenda de inovação no setor público, contribuindo para sua indução. Faz-se necessário, após 25 edições do Concurso Inovação, aperfeiçoar tais atividades, desenvolvendo e validando o Concurso como forma de indução de inovação transformadora e como forma de articulação entre instituições e especialistas de todo o Brasil em torno do tema.

Os resultados esperados são: (1) engajamento da rede de participantes do Concurso, considerando tanto submissões de iniciativas quanto inscrições de avaliadores voluntários; (2) revisão e proposição de melhorias nos

processos; (3) levantamento de subsídios para seleção e premiação das iniciativas premiadas na 26ª edição do Concurso; e (4) aumento do alcance da disseminação das iniciativas inovadoras premiadas no Concurso.

## **5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

A empresa contratada deverá executar as atividades indicadas a seguir:

### **Etapa 1. Preparação**

**Atividade 1.1.** Análise do cronograma das edições anteriores e proposição de cronograma para a edição corrente.

**Produto I: Documento técnico contendo proposta de cronograma para a 26ª edição do Concurso Inovação.**

### **Etapa 2. Lançamento**

**Atividade 2.1.** Análise das ações de comunicação das edições anteriores e proposição de plano de comunicação para a edição corrente, contendo proposta de estratégias de comunicação.

**Atividade 2.2.** Análise do site atual do Concurso Inovação (<https://inovacao.enap.gov.br/>) e proposição de melhorias na apresentação do conteúdo, tanto das edições anteriores quanto da edição atual, por meio de design de experiência do usuário (UX design).

**Produto II: Documento técnico contendo: (1) proposta de plano de comunicação para a 26ª edição do Concurso Inovação; e (2) proposta de design de experiência do usuário (UX design) em projeto digital de interface, incluindo levantamento e análise de requisitos, arquitetura de informação, fluxos, jornadas e interações, proposta visual, telas e layout, para implantação pela Enap das páginas do Concurso.**

**Atividade 2.3.** Mapeamento da jornada do participante e análise do instrumento e do processo de submissão, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria na mobilização de participantes do Concurso.

**Atividade 2.4.** Proposta de Manual do Candidato, incorporando eventuais pontos de melhoria identificados na atividade anterior.

**Produto III: Documento técnico contendo proposta de Manual do Candidato, refletindo a jornada do participante mapeada e eventuais propostas de melhoria no instrumento e no processo de submissão.**

### **Etapa 3. Submissão de iniciativas**

**Atividade 3.1.** Avaliação do processo de submissão de iniciativas, das manifestações e dúvidas de interessados.

**Atividade 3.2.** Medição de alcance, engajamento, tráfego, conversões e/ou outros indicadores relevantes para a avaliação dos resultados das ações de comunicação na submissão de iniciativas.

### **Etapa 4. Inscrição de avaliadores voluntários**

**Atividade 4.1.** Mapeamento da jornada do avaliador e análise do instrumento e do processo de inscrição, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria na mobilização de voluntários para o Concurso.

**Produto IV: Documento técnico contendo: (1) a avaliação do processo de submissão de iniciativas a partir do comportamento das métricas utilizadas, o número de atendimentos de interessados e as dúvidas levantadas; e (2) a descrição da jornada do avaliador e eventuais propostas de melhoria no instrumento e no processo de inscrição de avaliadores.**

## **Etapa 5. Triagem de conformidade**

**Atividade 5.1.** Avaliação do processo de triagem de conformidade e apresentação de recursos, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria na definição dos requisitos do Edital, na divulgação e no processo em si.

**Atividade 5.2.** Caracterização do perfil das iniciativas submetidas, validadas e invalidadas.

**Produto V: Documento técnico contendo a avaliação do processo de triagem de conformidade e apresentação de recursos, contendo a caracterização das iniciativas e eventuais sugestões de melhorias.**

## **Etapa 6. Seleção de avaliadores**

**Atividade 6.1.** Medição de alcance, engajamento, tráfego, conversões e/ou outros indicadores relevantes para a avaliação dos resultados do processo de inscrição de avaliadores.

**Atividade 6.2.** Avaliação do processo de inscrição de avaliadores, das manifestações e dúvidas de interessados.

**Atividade 6.3.** Proposta de dimensionamento da quantidade de avaliadores necessários para a avaliação inicial a partir dos resultados da triagem de conformidade.

**Atividade 6.4.** Avaliação do processo de seleção de avaliadores, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria na definição dos requisitos do Edital, na divulgação e no processo em si.

**Atividade 6.5.** Caracterização do perfil dos avaliadores inscritos, selecionados e não selecionados.

## **Etapa 7. Capacitação de avaliadores**

**Atividade 7.1.** Proposição de metodologia e material de treinamento remoto para avaliadores voluntários.

**Atividade 7.2.** Avaliação do treinamento remoto dos avaliadores voluntários, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos (por exemplo, conteúdos abordados, percentual de participação, adequação do tempo de duração, dentre outros, a serem acordados entre a Enap e a contratada) e do feedback dos participantes.

**Produto VI: Documento técnico contendo: (1) a avaliação do processo de inscrição e seleção de avaliadores a partir do comportamento das métricas utilizadas, do número de atendimentos de interessados e das dúvidas levantadas, incluindo o dimensionamento da quantidade de avaliadores, a caracterização dos mesmos e eventuais sugestões de melhorias; e (2) a avaliação do treinamento remoto dos avaliadores voluntários, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos e do feedback dos participantes.**

## **Etapa 8. Organização da premiação**

**Atividade 8.1.** Conceituação e proposição de design de experiência para o reconhecimento e premiação das iniciativas selecionadas, incluindo roteiro.

**Atividade 8.2.** Proposição de artefatos para o reconhecimento das iniciativas premiadas (tais como certificados, troféus, selos e/ou outros propostos pela contratada).

**Produto VII: Documento técnico contendo proposta de design de experiência e de artefatos para o reconhecimento e premiação das iniciativas selecionadas.**

## **Etapa 9. Avaliação inicial pelos avaliadores voluntários**

**Atividade 9.1.** Análise do processo pelo qual os avaliadores voluntários recebem as iniciativas e realizam suas avaliações, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria no sistema de informações utilizado, na interação com os avaliadores, no desempenho dos avaliadores e no processo em si.

**Atividade 9.2.** Consolidação e sistematização dos resultados das avaliações realizadas pelos avaliadores voluntários e caracterização do perfil das iniciativas de acordo com os critérios de avaliação.

#### **Etapa 10. Avaliação final pelo Comitê Julgador**

**Atividade 10.1.** Análise da metodologia utilizada pelo Comitê Julgador para realizar suas avaliações, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria.

**Atividade 10.2.** Elaboração de Guia de Orientações ao Comitê Julgador e do Guia de Apresentação das Iniciativas Finalistas, incorporando eventuais pontos de melhoria identificados na atividade anterior.

**Produto VIII: Documento técnico contendo: (1) Análise do processo pelo qual os avaliadores voluntários recebem as iniciativas e realizam suas avaliações, incluindo a sistematização dos resultados e eventuais sugestões de melhorias; (2) proposta do Guia de Orientações ao Comitê Julgador; e (3) proposta do Guia de Apresentação das Iniciativas Finalistas.**

**Atividade 10.3.** Facilitação e registro de oficina remota de avaliação final com apresentação pelas equipes das iniciativas finalistas e deliberação pelo Comitê Julgador.

**Atividade 10.4.** Consolidação e sistematização dos resultados da avaliação final e caracterização do perfil das iniciativas premiadas.

**Produto IX: Documento técnico contendo o registro da oficina de avaliação final, a sistematização dos resultados e eventuais sugestões de melhorias.**

#### **Etapa 11. Premiação e disseminação**

**Atividade 11.1.** Avaliação da etapa de premiação, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos.

**Atividade 11.2.** Sistematização das informações sobre as iniciativas premiadas e proposição de conteúdo e formatos de disponibilização dessas informações ao público.

**Atividade 11.3.** Proposição de plano de gestão do conhecimento das iniciativas premiadas tanto na edição corrente quanto nas edições anteriores, contendo sugestão de ações para aumento do alcance da disseminação das iniciativas premiadas.

**Produto X: Documento técnico contendo: (1) a avaliação da etapa de premiação, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos; e (2) proposta de plano de gestão do conhecimento das iniciativas premiadas, incluindo proposta de conteúdo e formatos de disponibilização das informações ao público.**

### **6. SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES**

Os trabalhos da empresa especializada serão acompanhados e supervisionados por Rodrigo Lofrano Alves dos Santos ([rodrigo.lofrano@enap.gov.br](mailto:rodrigo.lofrano@enap.gov.br)), Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, que atuará como Gerente de Projeto da Coordenação-Geral de Gestão do Conhecimento, Tecnologias e Prêmios da Diretoria de Inovação da Enap.

A empresa contratada deverá manter o supervisor devidamente informado sobre as atividades programadas/realizadas durante todo o período de execução do contrato.

## 7. PLANO DE TRABALHO

Quadro 01: Cronograma de execução

<b>Etapa / Atividade</b>	<b>Prazo de execução</b>
<b>Etapa 1. Preparação</b>	
<b>Atividade 1.1.</b> Análise do cronograma das edições anteriores e proposição de cronograma para a edição corrente.	05 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 2. Lançamento</b>	
<b>Atividade 2.1.</b> Análise das ações de comunicação das edições anteriores e proposição de plano de comunicação para a edição corrente, contendo proposta de estratégias de comunicação.	20 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 2.2.</b> Análise do site atual do Concurso Inovação ( <a href="https://inovacao.enap.gov.br/">https://inovacao.enap.gov.br/</a> ) e proposição de melhorias na apresentação do conteúdo, tanto das edições anteriores quanto da edição atual, por meio de design de experiência do usuário (UX design).	30 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 2.3.</b> Mapeamento da jornada do participante e análise do instrumento e do processo de submissão, visando a identificação de eventuais pontos de melhoria na mobilização de participantes do Concurso.	40 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 2.4.</b> Proposta de Manual do Candidato, incorporando eventuais pontos de melhoria identificados na atividade anterior.	45 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 3. Submissão de iniciativas</b>	
<b>Atividade 3.1.</b> Avaliação do processo de submissão de iniciativas, das manifestações e dúvidas de interessados.	70 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 3.2.</b> Medição de alcance, engajamento, tráfego, conversões e/ou outros indicadores relevantes para a avaliação dos resultados das ações de comunicação na submissão de iniciativas.	70 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 4. Inscrição de avaliadores voluntários</b>	
<b>Atividade 4.1.</b> Mapeamento da jornada do avaliador e análise do instrumento e do processo de inscrição, visando a identificação de eventuais pontos de melhoria na mobilização de voluntários para o Concurso.	70 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 5. Triagem de conformidade</b>	
<b>Atividade 5.1.</b> Avaliação do processo de triagem de conformidade e apresentação de recursos, visando a identificação de eventuais pontos de melhoria na definição dos requisitos do Edital, na divulgação e no processo em si.	85 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 5.2.</b> Caracterização do perfil das iniciativas submetidas, validadas e invalidadas.	85 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 6. Seleção de avaliadores</b>	
<b>Atividade 6.1.</b> Medição de alcance, engajamento, tráfego, conversões e/ou outros indicadores relevantes para a avaliação dos resultados do processo de inscrição de avaliadores.	90 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 6.2.</b> Avaliação do processo de inscrição de avaliadores, das manifestações e dúvidas de interessados.	90 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 6.3.</b> Proposta de dimensionamento da quantidade de avaliadores necessários para a avaliação inicial a partir dos resultados da triagem de conformidade.	90 dias após a assinatura do contrato

<b>Atividade 6.4.</b> Avaliação do processo de seleção de avaliadores, visando a identificação de eventuais pontos de melhoria na definição dos requisitos do Edital, na divulgação e no processo em si.	100 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 6.5.</b> Caracterização do perfil dos avaliadores inscritos, selecionados e não selecionados.	100 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 7. Capacitação de avaliadores</b>	
<b>Atividade 7.1.</b> Proposição de metodologia e material de treinamento remoto para avaliadores voluntários.	105 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 7.2.</b> Avaliação do treinamento remoto dos avaliadores voluntários, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos (por exemplo, conteúdos abordados, percentual de participação, adequação do tempo de duração, dentre outros, a serem acordados entre a Enap e a contratada) e do feedback dos participantes.	110 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 8. Organização da premiação</b>	
<b>Atividade 8.1.</b> Conceituação e proposição de design de experiência para o reconhecimento e premiação das iniciativas selecionadas, incluindo roteiro.	130 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 8.2.</b> Proposição de artefatos para o reconhecimento das iniciativas premiadas (tais como certificados, troféus, selos e/ou outros propostos pela contratada).	130 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 9. Avaliação inicial pelos avaliadores voluntários</b>	
<b>Atividade 9.1.</b> Análise do processo pelo qual os avaliadores voluntários recebem as iniciativas e realizam suas avaliações, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria no sistema de informações utilizado, na interação com os avaliadores, no desempenho dos avaliadores e no processo em si.	145 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 9.2.</b> Consolidação e sistematização dos resultados das avaliações realizadas pelos avaliadores voluntários e caracterização do perfil das iniciativas de acordo com os critérios de avaliação.	150 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 10. Avaliação final pelo Comitê Julgador</b>	
<b>Atividade 10.1.</b> Análise da metodologia utilizada pelo Comitê Julgador para realizar suas avaliações, visando à identificação de eventuais pontos de melhoria.	150 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 10.2.</b> Elaboração de Guia de Orientações ao Comitê Julgador e do Guia de Apresentação das Iniciativas Finalistas, incorporando eventuais pontos de melhoria identificados na atividade anterior.	150 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 10.3.</b> Facilitação e registro de oficina remota de avaliação final com apresentação pelas equipes das iniciativas finalistas e deliberação pelo Comitê Julgador.	160 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 10.4.</b> Consolidação e sistematização dos resultados da avaliação final e caracterização do perfil das iniciativas premiadas.	170 dias após a assinatura do contrato
<b>Etapa 11. Premiação e disseminação</b>	
<b>Atividade 11.1.</b> Avaliação da etapa de premiação, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos.	175 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 11.2.</b> Sistematização das informações sobre as iniciativas premiadas e proposição de conteúdo e formatos de disponibilização dessas informações ao público	205 dias após a assinatura do contrato
<b>Atividade 11.3.</b> Proposição de plano de gestão do conhecimento das iniciativas premiadas tanto na edição corrente quanto nas edições anteriores, contendo sugestão de ações para aumento do alcance da disseminação das iniciativas premiadas.	220 dias após a assinatura do contrato

## 8. LOCAL DE REALIZAÇÃO E DE ENTREGA DOS PRODUTOS/RESULTADOS

As atividades poderão ser realizadas on-line, remotamente, de forma síncrona ou assíncrona, ou presencialmente, nas dependências da Enap em Brasília/DF, a depender da programação a ser definida e acordada.

Eventuais custos de passagens e diárias para a execução das atividades descritas neste TR correrão por conta da contratada, não estando a Enap ou a Flacso responsáveis por tais despesas.

Os acessos eletrônicos às plataformas digitais e aos produtos intermediários e finais deverão ser fornecidos pela empresa contratada, com procedimentos a serem definidos em comum acordo com o(a) supervisor(a).

## 9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para execução do contrato serão oriundos do Projeto de Cooperação Técnica Internacional FLACSO 01/2021 - "Consolidar o processo de internacionalização institucional da Enap, com prioridade no intercâmbio de conhecimentos, experiências e boas práticas voltados para os projetos prioritários da Escola."

## 10. VALOR FINANCEIRO DO CONTRATO

### Quadro 02: Cronograma de pagamento

Etapa	Produto	Prazo	(%)
Etapa 1. Preparação	Produto I: Documento técnico contendo proposta de cronograma para a 26ª edição do Concurso Inovação.	05 dias após a assinatura do contrato	5%
Etapa 2. Lançamento	Produto II: Documento técnico contendo: (1) proposta de plano de comunicação para a 26ª edição do Concurso Inovação; e (2) proposta de design de experiência do usuário (UX design) em projeto digital de interface, incluindo levantamento e análise de requisitos, arquitetura de informação, fluxos, jornadas e interações, proposta visual, telas e layout, para implantação pela Enap das páginas do Concurso.	30 dias após a assinatura do contrato	15%
	Produto III: Documento técnico contendo proposta de Manual do Candidato, refletindo a jornada do participante mapeada e eventuais propostas de melhoria no instrumento e no processo de submissão.	45 dias após a assinatura do contrato	5%
Etapa 3. Submissão de iniciativas	Produto IV: Documento técnico contendo: (1) a avaliação do processo de submissão de iniciativas a partir do comportamento das métricas utilizadas, o número de atendimentos de interessados e as dúvidas levantadas; e (2) a descrição da jornada do avaliador e eventuais propostas de melhoria no instrumento e no processo de inscrição de avaliadores.	70 dias após a assinatura do contrato	10%
Etapa 4. Inscrição de avaliadores voluntários			
Etapa 5. Triagem de conformidade	Produto V: Documento técnico contendo a avaliação do processo de triagem de conformidade e apresentação de recursos, contendo a caracterização das iniciativas e eventuais sugestões de melhorias.	85 dias após a assinatura do contrato	5%

<b>Etapa 6. Seleção de avaliadores</b>	<b>Produto VI: Documento técnico contendo: (1) a avaliação do processo de inscrição e seleção de avaliadores a partir do comportamento das métricas utilizadas, do número de atendimentos de interessados e das dúvidas levantadas, incluindo o dimensionamento da quantidade de avaliadores, a caracterização dos mesmos e eventuais sugestões de melhorias; e (2) a avaliação do treinamento remoto dos avaliadores voluntários, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos e do feedback dos participantes.</b>	110 dias após a assinatura do contrato	10%
<b>Etapa 7. Capacitação de avaliadores</b>			
<b>Etapa 8. Organização da premiação</b>	<b>Produto VII: Documento técnico contendo proposta de design de experiência e de artefatos para o reconhecimento e premiação das iniciativas selecionadas.</b>	130 dias após a assinatura do contrato	10%
<b>Etapa 9. Avaliação inicial pelos avaliadores voluntários</b>	<b>Produto VIII: Documento técnico contendo: (1) Análise do processo pelo qual os avaliadores voluntários recebem as iniciativas e realizam suas avaliações, incluindo a sistematização dos resultados e eventuais sugestões de melhorias; (2) proposta do Guia de Orientações ao Comitê Julgador; e (3) proposta do Guia de Apresentação das Iniciativas Finalistas.</b>	150 dias após a assinatura do contrato	15%
<b>Etapa 10. Avaliação final pelo Comitê Julgador</b>			
	<b>Produto IX: Documento técnico contendo o registro da oficina de avaliação final, a sistematização dos resultados e eventuais sugestões de melhorias.</b>	170 dias após a assinatura do contrato	10%
<b>Etapa 11. Premiação e disseminação</b>	<b>Produto X: Documento técnico contendo: (1) a avaliação da etapa de premiação, a partir da verificação do alcance dos objetivos propostos; e (2) proposta de plano de gestão do conhecimento das iniciativas premiadas, incluindo proposta de conteúdo e formatos de disponibilização das informações ao público.</b>	175 dias após a assinatura do contrato	15%
<b>Total</b>			<b>100%</b>

## 11. DOS LIMITES DA CONTRATAÇÃO

**As propostas serão avaliadas pela análise combinada de técnica e preço.**

Em relação ao preço, por se tratar de uma licitação pela modalidade convite, o limite para contratação de compras e serviços é de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), conforme Lei 8.666/93.

Os critérios técnicos a serem avaliados dizem respeito à qualificação técnica da contratada e experiência profissional de equipe mínima a ser alocada no projeto.

## 12. HABILITAÇÃO

Estarão aptas a prestar os serviços técnicos especializados pessoas jurídicas com experiência comprovada na organização e realização de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação, e que preencham os requisitos a seguir:

1. Apresentação de proposta de trabalho com a contemplação de todos os itens previstos neste termo.
2. Apresentação de equipe que participará do projeto e de seus currículos.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [concurso.inovacao@enap.gov.br](mailto:concurso.inovacao@enap.gov.br) nos prazos estipulados por meio do instrumento Carta-Convite a ser publicado.

As propostas deverão conter minimamente:

1. A especificação detalhada dos serviços prestados.
2. O preço unitário e o preço global para aquisição dos serviços, inclusos retenções, impostos e taxas, não podendo constar reduções, descontos e/ou ofertas especiais tais como opções para um mesmo item.
3. Validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

### 13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As propostas serão avaliadas pela análise combinada de técnica e preço, realizada por comissão de seleção composta por servidores da Enap, sendo 3 membros titulares e 1 suplente. Os critérios técnicos a serem avaliados dizem respeito à qualificação técnica da contratada e experiência profissional de equipe mínima a ser alocada no projeto.

#### Qualificação técnica da contratada

A qualificação técnica deve ser comprovada por meio de contrato de prestação de serviços, atestados de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova inequívoca.

Além dos documentos comprobatórios, deverão ser anexados à proposta um portfólio dos projetos apresentados para fins de complementação da avaliação.

A qualificação técnica será avaliada conforme quadro abaixo:

#### Quadro 03: Critérios de avaliação de qualificação técnica da contratada

Critério	Avaliação
Experiência na organização ou coordenação de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação nos últimos 5 anos	1 ponto por contrato, atestado de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova da experiência, sendo <b>o mínimo de 3 e o máximo de 10 pontos</b>
<b>Pontuação mínima</b>	<b>3 pontos</b>
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

A contratada deverá atingir a pontuação mínima em cada critério, sob pena de desclassificação.

#### Experiência da equipe mínima

Será exigida uma equipe mínima qualificada para a execução do projeto. Porém, a contratada poderá alocar outros profissionais, se julgar necessário. Além disso, um mesmo profissional pode ser designado para mais de uma função dentro da equipe mínima.

O projeto deverá contar com:

1. Profissional com experiência na organização ou coordenação de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação.
2. Profissional com experiência em comunicação digital, presença digital, elaboração de planos de comunicação ou planos de conteúdo

3. Profissional com experiência em desenvolvimento de conteúdo digital (textual, visual e audiovisual), design digital, UX design.
4. Profissional com experiência em gestão de eventos ou design de experiências.

A experiência dos profissionais apontados como membros da equipe mínima deve ser comprovada por meio de contrato de prestação de serviços, declarações ou outro documento que faça prova inequívoca.

Além dos documentos comprobatórios, deverão ser anexados à proposta um portfólio dos projetos apresentados para fins de complementação da avaliação.

A experiência da equipe mínima e será avaliada conforme quadro abaixo (a comprovação de experiência de mais de um profissional da equipe em mesmo projeto será contada apenas uma vez):

#### **Quadro 04: Critérios de avaliação de experiência da equipe mínima**

<b>Critério</b>	<b>Avaliação</b>
Experiência na organização ou coordenação de prêmios, concursos, seleções ou competições de inovação nos últimos 5 anos	1 ponto por contrato, atestado de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova da experiência, sendo o <b>mínimo de 3 e o máximo de 6 pontos</b>
Experiência em comunicação digital, presença digital, elaboração de planos de comunicação ou planos de conteúdo nos últimos 5 anos	1 ponto por contrato, atestado de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova da experiência, sendo o <b>mínimo de 3 e o máximo de 5 pontos</b>
Experiência em desenvolvimento de conteúdo digital (textual, visual e audiovisual), <i>design</i> digital, <i>UX design</i> nos últimos 5 anos	1 ponto por contrato, atestado de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova da experiência, sendo o <b>mínimo de 2 e o máximo de 5 pontos</b>
Experiência em gestão de eventos ou <i>design</i> de experiências nos últimos 5 anos	1 ponto por contrato, atestado de capacidade técnica, ou outro documento que faça prova da experiência, sendo o <b>mínimo de 2 e o máximo de 5 pontos</b>
<b>Pontuação mínima</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Pontuação máxima</b>	<b>21 pontos</b>

A contratada deverá atingir a pontuação mínima em cada critério, sob pena de desclassificação.

#### **Critérios de desempate**

Havendo empate na análise técnica, prevalecerá a proposta com o menor preço. Persistindo o empate, prevalecerá a proposta com maior nota no item "qualificação técnica da contratada".

### **14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessários à execução deste Contrato;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com a proposta da Contratada;
- Receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente, na forma estabelecida no Contrato;
- Atestar a execução dos serviços;

- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos termos no Contrato;
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, no caso de descumprimento injustificado das cláusulas e condições deste Contrato.

## **15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Executar o objeto da contratação, conforme especificações do Termo de Referência, bem como entregar os produtos, no local definido e no prazo acordado;
- Discutir previamente com a Enap a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- Comunicar à Enap qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Assumir inteira responsabilidade pela execução do Contrato;
- Mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da Enap, não esteja de acordo com o ajustado no Contrato;
- Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação da Contratada com seus funcionários e consultores no âmbito da contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do Contrato, exceto no caso de serviços de tradução;
- Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do Contrato, salvo expressa autorização da Enap;
- Atuar dentro dos prazos estabelecidos;
- Indicar um preposto para responder perante a Enap; e
- Manter equipe mínima, composta de pessoal com capacidade e experiência, conforme especificado na proposta. Membros da equipe mínima poderão ser substituídos por outro de igual ou superior qualificação, mediante prévia comunicação à Enap.

## **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência a partir da data de sua formalização até 31 de janeiro de 2023, podendo o prazo final ser prorrogado nas hipóteses previstas nas normas operacionais da FLACSO e demais regramentos específicos aplicáveis ao Projeto Enap-FLACSO 01/2021, desde que devidamente justificado, sem que haja ampliação do valor a ser pago.