



### **1. Objeto da contratação**

Contratação de consultoria para desenvolvimento de desenho estratégico, mapeamento e operacionalização de serviços necessários para realização do Encontro de Labs em 2024

### **2. Número da Requisição**

UNDP-BRA-1004122

### **3. Antecedentes**

A Fundação 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 nº 10.369, 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. A Diretoria de Inovação – GNova da Enap promove e executa atividades de gestão e inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas. A diretriz dessas 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 art. 16 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. Tendo em vista as atribuições acima descritas e com o propósito de promover o intercâmbio, transferência de conhecimentos e possibilitar aprendizado mútuo em temas de interesse comum, será realizado o “Encontro de Labs 2024”, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024. O Encontro visa à troca de experiências dos desafios públicos enfrentados pelos laboratórios de inovação em governo bem como ao compartilhamento de metodologias para a resolução de problemas utilizados por laboratórios do Brasil e também da América do Sul. Atualmente existem numerosas iniciativas de inovação executadas pelos 3 níveis de governo - federal, estadual e municipal – dos três poderes - Executivo, Legislativo e Judiciário. Um estudo recente do BrazilLab (<https://brazillab.org.br/mapa-govtech>) mapeou a existência de, pelo menos, 200 laboratórios públicos de inovação, em todo o Brasil. Assim, além do desenvolvimento de capacidades entre pares, o Encontro de Labs tem grande potencial de fomentar e fortalecer uma rede de laboratórios públicos de todo o Brasil que possa atuar como espaço de trocas e engajar os laboratórios subnacionais aos processos de inovação e à disseminação de competências inovadoras. O evento também contará com o encerramento de mais uma turma do Colabs - programa de aceleração e mentoria de equipes de laboratórios e unidades de inovação, para o desenvolvimento de competências e capacidades de inovação no enfrentamento de problemas públicos complexos. Dada a dimensão e alcance do evento, estimado em 200 participantes, do Brasil e da América do Sul, com público pertencente ao ecossistema de inovação das três esferas federativas e dos três Poderes, considera-se que o Encontro de Labs constitui-se fórum privilegiado para o debate acerca das práticas inovadoras para a solução de problemas públicos, contribuindo, assim, para a consecução dos objetivos do Projeto de Cooperação Técnica Internacional PNUD, BRA/20/017-ENAP - Fortalecimento de Capacidades no Serviço Público Brasileiro junto aos entes



## TERMO DE REFERÊNCIA No 144871

### Contrato por Produto - Nacional

federativos. A proposta para o evento incorpora a co-criação das atividades junto aos laboratórios, e contará com espaços para trocas de experiências, atividades, oficinas, mesas redondas, cursos, exposições dialogadas combinadas com atividades práticas. Considerando a sua complexidade de operacionalização, e de forma a garantir a participação ativa de público de todo o território nacional, especialmente a comunidade dos estados e municípios, faz-se necessário um olhar especialista de larga amplitude que promova a excelência na execução do projeto, apoiando na construção de modelos de gestão e operacionalização que darão suporte à realização do evento.

#### **4. No do resultado PRODOC/PNUD**

2 Estratégias de engajamento dos gestores e lideranças subnacionais aos processos de inovação para melhoria dos serviços públicos formuladas e implementadas

#### **5. Objetivos da consultoria**

A consultoria irá auxiliar no desenvolvimento de desenho estratégico, mapeamento e operacionalização de serviços necessários para realização do Encontro de Labs 2024.

#### **6. Descrição das atividades**

Participar de reuniões com equipes internas e externas do evento que sejam pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido. Elaborar documentos que subsidiem as etapas preparatórias para a execução do evento, incluindo aspectos sobre a estrutura, logística, convidados, comunicação, programação e conteúdo e sugestões para a mensuração dos resultados do evento. Apoiar o desenho geral das atividades. Adequar continuamente o desenho de experiência macro do evento de modo a gerar valor para o Encontro de Labs 2024. Realizar o mapeamento dos serviços e produtos necessários, referentes às etapas de pré-produção, produção e pós-produção. Auxiliar no planejamento estratégico de comunicação. Propor soluções diante dos problemas e imprevistos referentes a assuntos correlatos à consultoria prestada. Acompanhar presencialmente o cumprimento do cronograma e da programação prevista e as atividades necessárias ao andamento do evento, com foco em possíveis alterações e/ou ajustes. Avaliar os resultados obtidos após o evento, elaborando relatórios de prestação de contas e feedback para a equipe e parceiros envolvidos. Elaborar relatórios de avaliação pós evento para a equipe e parceiros envolvidos.

#### **7. Produtos esperados**

Produto 1: Documento técnico contendo proposta para Planejamento estratégico da produção executiva do evento, o que inclui plano de ação a partir dos objetivos do evento, sistematização do público-alvo, etapas e recursos necessários, insumos para plano de comunicação e cronograma de execução das atividades. Produto 2: Documento técnico contendo relatório de avaliação do evento, contemplando a sistematização de público, modelos de instrumentos e ferramentas de controle, produção executiva e resultados alcançados, apontando possíveis melhorias para as edições posteriores.

#### **8. Qualificações profissionais**

Requisitos Obrigatórios Graduação em qualquer área do conhecimento. Experiência profissional de produção e organização de eventos de inovação no setor público ou organismos internacionais. Experiência mínima comprovada na coordenação/produção de eventos de grande porte na temática de inovação. Experiência profissional de produção e organização de eventos ou atividades colaborativas



## TERMO DE REFERÊNCIA No 144871

Contrato por Produto - Nacional

online. Requisitos Desejáveis Graduação, pós-graduação ou mestrado nos cursos de Eventos, Marketing, ou Comunicação. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 anos de atuação no setor público na área de Produção / Organização de eventos estratégicos. Experiência mínima comprovada na coordenação/produção de, pelo menos, 2 eventos de grande porte no setor público, na temática de inovação. Experiência comprovada na área de comunicação e/ou marketing. Conhecimentos em desenho da experiência do usuário (design UX). Conhecimentos em gestão baseada em resultados/ gestão de projetos.

### 9. Insumos

N.A

### 10. Nome do supervisor

Pedro Marcante Arruda dos Santos

### 11. Cargo do supervisor

Coordenador Geral de Inovação

### 12. Localidade do trabalho

Brasília - DF

### 13. Data de início

27/05/2024

### 14. Data de término

23/10/2024

### 15. Produtos x Honorários

Descrição	Valor	Percentual	Data Prevista
<b>Produto 1: Documento técnico contendo proposta para Planejamento estratégico da produção executiva do evento, o que inclui plano de ação a partir dos objetivos do evento, sistematização do público-alvo, etapas e recursos necessários, insumos para plano de comunicação e cronograma de execução das atividades.</b>	R\$ 12.000,00	40.00 %	26/06/2024
<b>Documento técnico contendo relatório de avaliação do evento, contemplando a sistematização de público, modelos de instrumentos e ferramentas de controle, produção executiva e resultados alcançados, apontando possíveis melhorias para as edições posteriores</b>	R\$ 18.000,00	60.00 %	23/10/2024



TERMO DE REFERÊNCIA No 144871

Contrato por Produto - Nacional

## REMUNERAÇÃO

**16. Valor total dos serviços**

R\$ 30.000,00

**17. Número de parcelas**

2

**18. Linha orçamentária**

71305

**19. Observações**

N.A.