



Edital de Licitação Nº 0507884/2021

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 04600.002135/2021-34

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021**(PROCESSO: 04600.002135/2021-34)**

Modalidade: PREGÃO, **Forma:** ELETRÔNICO, **Tipo:** MENOR PREÇO
Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Data de inclusão das propostas: **a partir de 06 de setembro de 2021.****INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 17 de setembro de 2021 às 10h (hora de Brasília).****Endereço Eletrônico:** www.comprasgovernamentais.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).**Uasg: 114702**

SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.

Telefone (61) 2020.3421 / 2020.3425

E-mail: licitacao@enap.gov.br

Pregoeiro: Breno Aurelio de Paulo

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap**, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ sob nº 00.627.612/0001-09, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Enap nº 103, de 22 de março de 2021, (SEI nº 0504778) torna público, para conhecimento dos interessados, por meio da Diretoria de Gestão Interna, realizará licitação, a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas Seges/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *branding*, design e construção de logomarca, conforme as especificações e condições constantes neste certame, para atendimento da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
 1.2. A contratação está dividida em 8 (oito) subprodutos, listados a seguir e que deverão ser precificados individualmente:

	Descrição do bem ou serviço
1	Diagnóstico de marca
2	Estratégia de posicionamento de marca
3	Arquitetura de marca da Enap
4	Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho de logomarca da Enap
5	Desenvolvimento de manual de uso de marca
6	Guia de voz da Enap
7	Itens de papelaria básica
8	Guia de comunicação visual da escola

- 1.3. A licitação será realizada em único item.
 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 2.1.1. Gestão/Unidade: 110788 - DGI;
- 2.1.2. PTRES: 168852;
- 2.1.3. Fonte: 0350 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores/Recursos Próprios Não-Financeiros;
- 2.1.4. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade/Nacional;
- 2.1.5. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 - Despesas Correntes/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas/Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 2.1.6. PI: IL1UN.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sicaf, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no Sicaf deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, conforme disposto no art. 9º da IN Seges/MP nº 3, de 2018.

- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05, de 2017).

- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637, de 1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão Contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão Contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de 2009.
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valores de cada serviço e valor total do item, conforme modelo de proposta, Anexo II, deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e conforme quadro abaixo:
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 10.024, de 2019, na data, horário e locais indicados no preâmbulo deste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 8.2. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In Seges/MP nº 5, de 2017, que:
- 8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.4. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN Seges/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.9. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa Seges/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa Seges/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subContratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**
- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o

patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. A Licitante classificada deverá apresentar Certificado ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove que já forneceu ou fornece, satisfatoriamente, bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja entrega ocorreu dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas e quantitativas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e àquele fornecido.

9.12. A licitante deverá comprovar experiência em, no mínimo, 5 (cinco) projetos finalizados de *branding* em seu portfólio. O portfólio deverá ser apresentado em formato digital.

9.13. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

9.13.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.13.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN Seges/MPDG nº 5, de 2017.

9.13.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN Seges/MPDG nº 5, de 2017.

9.13.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN Seges/MPDG nº 5, de 2017.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666, de 1993).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SicaF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado um Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual

15.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SicaF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, consulta prévia ao Cadin.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SicaF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SicaF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços contratados são fixos e irrealizáveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 20.1.2. ensinar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. Multa de:
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no Sicaf pelo prazo de até cinco anos.
- 20.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1.1 deste Termo de Referência.
- 20.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 20.7. As sanções previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.2 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Atrasar o fornecimento ou início da prestação dos serviços.	1
2	Fornecer os bens em formatos dessemelhantes às especificadas no edital ou Ata.	2
3	Entregar os materiais fora do prazo estipulado.	4
4	Não disponibilizar funcionários qualificados no prazo inicial de prestação dos serviços.	2
5	Deixar de cumprir, após formalmente notificada pela fiscalização, quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de sanções. Aplicação por ocorrência.	2
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	1
7	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
8	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2
9	Atrasar na apresentação das faturas ou notas fiscais.	1
10	Recusar-se a executar os serviços previstos, determinados pela fiscalização.	3
11	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.	2
12	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.	3
13	Atrasar injustificadamente o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso. Aplicação por ocorrência.	3
14	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4
15	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4
16	Deixar de cumprir o prazo para substituição dos materiais entregues com defeito ou em desconformidades com as especificações ou com defeito dentro do prazo de validade.	3
17	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	4
18	Deixar de cumprir o prazo para solução dos casos emergenciais.	5
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5

- 20.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. As multas devidas e/ou prejuízos acusados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.11.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@enap.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SAIS Área 2A, CEP: 70.610-900, seção de Protocolo.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

22.1. O valor estimado do serviço a ser contratado é de R\$ 105.375,00 (cento e cinco mil trezentos e setenta e cinco reais)

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.enap.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAIS ÁREA 2A Asa Sul - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 12 horas e de 14 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

23.12.3. ANEXO III - Minuta de Contrato;



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Pedro Dias Pinheiro, Coordenador(a)-Geral de Logística e Contratos**, em 03/09/2021, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0507884** e o código CRC **3ACD173C**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *branding*, design e construção de logomarca, conforme as especificações e condições constantes neste certame, para atendimento da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
- 1.2. A contratação está dividida em 8 (oito) subprodutos, listados a seguir e que deverão ser precificados individualmente:

	Descrição do bem ou serviço
01	Diagnóstico de marca
02	Estratégia de posicionamento de marca
03	Arquitetura de marca da Enap
04	Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap
05	Desenvolvimento de manual de uso de marca
06	Guia de voz da Enap
07	Itens de papelaria básica
08	Guia de comunicação visual da escola

Tabela 01 – Serviços que compõem a solução

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) é uma escola de governo do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Economia (ME). Conforme dispõe o artigo 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 9.680, de 2019, a Enap tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a Administração Pública Federal, visando 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 missão da Enap é formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar e alcançar resultados e servir à sociedade.

2.2. No âmbito de suas competências de capacitação de servidores, bem como na condição de órgão central na coordenação do Sistema de Escolas de Governo da União (SEGU), a Enap vem prospectando soluções que atendam às necessidades de capacitação no serviço público. A sociedade espera do Estado brasileiro uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares.

2.3. Para o cumprimento de sua finalidade, a Enap ainda configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), nos termos da Lei nº 10.973, de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa, de caráter científico e tecnológico, e de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos. A estratégia da Escola reflete sua visão como o ambiente onde o setor público se transforma em competência, conhecimento, inovação, atitude, resultado e valor.

2.4. Em 2019, com a edição da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro, convertida na Lei nº 13.844, de 2019, as duas maiores escolas de governo do Brasil se fundiram e ocorreu a incorporação da Esaf pela Enap. Com o objetivo primordial de acolher a nova instituição e integrar o quadro de servidores da Esaf que foram absorvidos pela Enap, a logomarca sofreu alterações em 12 de fevereiro de 2019. O redesenho foi feito internamente pela equipe de Assessoria de Comunicação (Ascom), sem dispêndio de gastos adicionais. É importante ressaltar, no entanto, que a nova logomarca não foi precedida de diagnóstico de marca para avaliar uniformidade e consistência frente ao posicionamento institucional, bem como em relação à estratégia de relacionamento com seus diversos públicos.

2.5. Ademais, ao longo de 2019, a Enap construiu, de forma coletiva, seu planejamento estratégico, com redefinição da missão, visão, valores e seus objetivos. No início de 2020, com a conclusão do planejamento estratégico, a Enap atingiu um novo grau de maturidade institucional em relação a seus propósitos, posicionamento e público-alvo. A atual logomarca, portanto, foi desenhada (em 2019) em período anterior à definição dos objetivos estratégicos e de pontos relevantes para o *branding*.

2.6. O *branding* é a gestão de marca, um conjunto de ações alinhadas ao posicionamento, propósito e valores de uma organização e inclui o planejamento e desenvolvimento de ações focadas em construir, consolidar, gerir e promover essa marca. Tem por objetivo despertar sensações e criar conexões conscientes e inconscientes em seus públicos para gerar reconhecimento, aumentar sua relevância no setor, potencializar sua visibilidade e garantir

uma boa reputação com seu público. A marca vai além de um logotipo, nome ou identidade visual. Consiste naquilo que o público sente e experimenta quando entra em contato com produtos e serviços de uma organização e relaciona o posicionamento institucional, seus propósitos e valores com a percepção do público-alvo.

2.7. O serviço de *branding* é comumente utilizado por empresas que necessitam se reposicionar no mercado, redefinir sua marca ou verificar a imagem que possui junto ao seu público-alvo para avaliação e redefinição de estratégias. Assim, é uma prática comum no setor privado que busca inovar e se adequar ao mercado. As empresas especializadas em *branding* possuem uma atuação similar em relação ao processo de trabalho e padronização das entregas. Esse pacote inclui, por exemplo, diagnóstico de posicionamento de marca, *naming*, posicionamento de marca, desenho da arquitetura de marca, criação de guia de voz, criação de identidade visual e manual de marca.

2.8. Para alcançar sua missão, fortalecer sua estratégia de atuação, atrair novos parceiros e se firmar como um influenciador e ambiente de produção de conhecimento (*think tank*) para a tomada de decisões e formulação de políticas públicas, faz-se necessário realizar um trabalho de *branding* na Enap para consolidação de uma marca forte a ela associada. O objetivo é que a marca atinja e potencialize os objetivos traçados no Planejamento Estratégico de 2020-2024, em particular a formação e desenvolvimento de agentes públicos capazes de mudança e inovação nas políticas públicas e na entrega de serviços à sociedade. Essa nova marca forte e significativa terá um papel fundamental para a criação de relações de valor e de longo prazo com os públicos-alvo, posicionamento enquanto instituição, evolução de sua relevância no setor, identificação e priorização da estratégia dentro de seu campo de atuação e consistência para construir o futuro dos negócios.

2.9. Por não possuir equipe em *branding*, faz-se necessária a contratação, pela Enap, de serviços de uma empresa especializada que será responsável pelo diagnóstico de marca, definição do posicionamento institucional (a postura a ser adotada diante do público-alvo e dos objetivos que deseja atingir), definição de arquitetura de marca, redesenho da logomarca da Enap e construção das novas identidades verbal e visual. Além disso, o *branding* terá papel fundamental na harmonização das marcas Enap, Escola Virtual de Governo (EV.G) e Laboratório de Inovação em Governo (Gnova). O objetivo é ter uma identidade única, coesa e forte que transmita os objetivos e valores da Enap e a consolide como referência de escola de governo, inclusive em âmbito internacional.

2.10. É mister ressaltar que o *branding* não se confunde e não é parte de uma ação ou de um serviço de publicidade. A publicidade tem como objetivo divulgar produtos e serviços de um empreendimento ou instituição, por meio de concepção, elaboração, criação e execução de materiais com o objetivo de difundir ideias, promover a venda de bens e serviços e informar o público, conforme dispõe a Lei nº 12.232, de 2010 em seu artigo 2º. Já o *branding* é um serviço utilizado para definir o posicionamento da marca dessa instituição para que ela atinja seus objetivos estratégicos. Dessa forma, não se confunde com nenhuma das etapas da publicidade. Antes disso, é um processo anterior a qualquer eventual ação de publicidade.

2.11. Sendo assim, e considerando as justificativas acima, a Assessoria de Comunicação solicita a contratação do serviço de *branding* que viabilize a entrega dos seguintes subprodutos, com descrição detalhada no item 4:

2.11.1. **Diagnóstico de marca.** Identificará a imagem e o espaço que a Enap ocupa diante do seu público-alvo. Este produto deverá contemplar também uma análise de concorrência e *benchmarking* com identificação de ameaças e oportunidades.

2.11.2. **Estratégia de posicionamento de marca.** Definição da personalidade da marca Enap, alinhando missão, visão e valores à estratégia de consolidar uma percepção forte e consistente junto aos seus públicos de relacionamento.

2.11.3. **Arquitetura de marca.** Define a hierarquia entre a marca da Enap e suas marcas subsidiárias (Escola Virtual de Governo e Gnova), para criação de identidade única e forte que a consolide como referência de escola de governo e instituição de pesquisa, inclusive em âmbito internacional.

2.11.4. **Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap.** Define como a Enap se comunicará graficamente de acordo com sua identidade. Será composta por códigos visuais e aplicações capazes de criar registros físicos e de transmitir a experiência Enap em seus diversos pontos de contato.

2.11.5. **Desenvolvimento de manual de uso da marca.** Documento técnico com todas as informações relacionadas à identidade visual da Enap, tipografia, cores e formas de aplicação da marca, que deverão ser seguidas para garantir a padronização e consistência na comunicação.

2.11.6. **Guia de voz da Enap.** Definição de como a Enap deve se expressar perante seus públicos interno e externo nos seus diversos canais. A forma como a Escola expressa sua identidade, seus valores e posicionamento no mercado.

2.11.7. **Kit com itens de papelaria básica.** Serão utilizados pela Escola, em alinhamento à identidade visual. Estão previstos itens como modelo de cartão de visita, papel timbrado, pasta, modelo de apresentação editável e de certificado, envelope e assinatura de e-mail.

2.11.8. **Guia de comunicação visual da escola.** Desenvolvimento de placas e sinalizações com a nova identidade visual e previsão de aplicações nos ambientes da Enap.

2.12. Em 2021, a Enap completa 35 anos desde a sua fundação. O lançamento de uma nova marca da instituição no ano de seu aniversário simboliza o início de uma nova fase da Escola, visando a consolidação de sua atuação diante dos atuais desafios trazidos para a administração pública. A nova marca irá aliar a missão, visão e valores institucionais ao seu papel estratégico na construção do futuro do serviço público brasileiro, reforçado por seu protagonismo na nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

2.13. A Escola tem como valores o foco nas pessoas, aprendizagem com protagonismo; inovação com impacto; integração com diversidade; flexibilidade com integridade; e compromisso com o conhecimento, a ciência e a sociedade. De forma a contribuir para o enriquecimento do trabalho, seguem as marcas que foram utilizadas pela Enap ao longo de sua trajetória.

<p>Escola Nacional de Administração Pública</p>	<p>Marca 01 (1998) Desenvolvida pelo designer, professor e pesquisador Francisco Inácio Scaramelli Homem de Melo. Autor de livros e artigos em magazines especializados em design, foi vencedor de prêmios Jabuti por melhor capa (1996) e melhor livro do ano em Arte, Arquitetura, Fotografia e Comunicações (2007). Criador do catálogo da 1ª Bienal Brasileira de Design.</p>
<p>Escola Nacional de Administração Pública</p>	<p>Marca 02 (2014) Manteve o vínculo com a identidade visual anterior (box retangular e cor). A sigla passou a ser grafada como Enap em vez de ENAP para adotar um tom menos austero e mais "amigável". O box retangular foi ampliado, e o texto descentralizado. O tipo foi trocado por um desenho sem serifa. O símbolo transmite seriedade, objetividade e contemporaneidade compatíveis com a instituição e também continuidade em relação ao sinal de identificação anteriormente usado. O desenho representa clareza e legibilidade, estabelecendo elementos que particularizam a mensagem. Manual de uso de marca.</p>
<p>Escola Nacional de Administração Pública</p>	<p>Atual (2019) Desenvolvida em âmbito interno para representar a junção das duas maiores escolas de governo federal: Enap e Esaf. A base do retângulo da Enap permaneceu, porém adquirindo formas arredondadas para suavizar e modernizar a caixa para conceitos mais modernos de marca; os abaulados conferem dinamicidade ao projetar suas curvas nas diagonais, que remetem ao movimento horário, enfatizando a lógica de leitura esquerda-direita e alto-baixo, base da leitura ocidental. Essa marca possui limitação de leitura, aplicações e identificação do nome Enap. Tem visibilidade diminuída em qualquer mídia. Manual de uso de marca.</p>

2.14. **Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais**

2.14.1. A contratação de um serviço de *branding* que fortaleça a atuação institucional da Enap é parte do projeto de *rebranding*, que integra a carteira de projetos de alto impacto da Escola, conforme definido no portfólio de projetos no âmbito da gestão estratégica da Escola, conduzido pela Diretoria Executiva (Direx).

Alinhamento aos planos estratégicos	
ID	Objetivos estratégicos
N1	Formar agentes públicos para atuar de acordo com as melhores práticas nacionais e internacionais com foco em resultados para a sociedade
N2	Comunicar aos diversos públicos, com as melhores estratégias e ferramentas, quem somos e o que fazemos, potencializando o alcance de nossas ações.
N3	Conectar pessoas, ideias e organizações locais, nacionais e internacionais, fortalecendo redes e parcerias
N4	Produzir, fomentar e disseminar conhecimentos e pesquisas aplicadas ao setor público
N5	Atrair, integrar e desenvolver talentos alinhados aos valores institucionais
N6	Gerir a informação e o conhecimento de forma estratégica

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 10.024, de 2019 e nº 8.666, de 1993.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SUBPRODUTOS

4.1. O serviço será executado conforme discriminado abaixo:

4.1.1. 1 - Diagnóstico de marca

4.1.1.1. O diagnóstico refere-se à investigação e análise da situação atual da marca, revelando as percepções do público interno, do mercado e dos públicos de relacionamento. Seus resultados servirão como ferramenta na definição das diretrizes estratégicas que irão construir a proposta de valor da marca e também como base para a realização das etapas subsequentes. Por meio de pesquisas, análise de *benchmarking*, entrevistas com atores-chave externos e internos, grupos focais e análise comparativa em seu segmento de atuação, identificará a posição que a Enap ocupa hoje diante de seus públicos-alvo.

4.1.1.2. Metodologicamente, essa etapa se subdivide em:

4.1.1.2.1 **Visão interna:** entender o universo da marca, sua história, o contexto sócio-econômico, tecnológico e cultural de sua época, suas conexões com pessoas e mercado. Deve apontar as divergências, as oportunidades, as ameaças e as diferenças de percepção que existem na Enap, por meio de entrevistas com atores-chave, pesquisas internas, entre outras ferramentas, para subsidiar a definição nas etapas seguintes da *brand persona* (personificação dos valores) da Enap. É preciso conhecer seu propósito, posicionamento, crença e valores.

4.1.1.2.2 **Visão externa:** analisar os públicos de relacionamento (principais parceiros, público externo e clientes) e realizar entrevistas com atores-chave, bem como analisar documentações relevantes.

4.1.1.2.3 **Visão de mercado/concorrência:** entender o posicionamento de mercado que a Enap ocupa hoje diante do seu público-alvo. Deverá realizar pesquisa de posicionamento, avaliando tendências e *benchmarking* com instituições nacionais e internacionais de pesquisa e educação, em especial de educação executiva. Deverá identificar ameaças e oportunidades.

4.1.1.3. Em relação à visão interna, esse diagnóstico deverá ser executado a partir de pesquisa remota, por amostragem, com servidores selecionados da Enap. Deve ser considerado também, para fins de análise, todo e qualquer documento fornecido pela Enap.

4.1.1.4. Para fins de pesquisas e análises, a Contratada deve considerar o **número mínimo de 02 (duas) instituições públicas e 02 (duas) instituições privadas**. Os nomes das instituições que devem constar na análise de mercado, bem como os produtos identificados devem ser submetidos à análise e aprovação, previamente e por escrito, da Enap.

4.1.1.5. Nesta etapa a Contratada deve: **(a) apresentar um plano de levantamento do diagnóstico, detalhando metodologia, etapas e cronogramas. (b) entregar um relatório pós-levantamento, completo e objetivo**, apontando as divergências internas, as lacunas de percepção, as oportunidades de mercado, além das recomendações para o desenvolvimento das próximas etapas e o mapeamento dos públicos com os quais a marca deve ou deseja estabelecer relação.

4.1.2. 2 - Estratégia de posicionamento de marca

4.1.2.1. A estratégia de posicionamento de marca é a principal definição em relação à gestão da marca. Sua função é criar a personalidade da marca, criar uma percepção forte e consistente por seus públicos de relacionamento e alinhar sua função à identidade visual da Enap. Este produto deverá contemplar também a definição da nova estratégia de posicionamento da Escola, alinhada aos objetivos e missão, visão e valores institucionais; e definição da estratégia de diferenciação em relação a outros atores do setor.

4.1.2.2. A nova marca deverá desenvolver uma estratégia que potencialize e gere diferenciação no mercado, desenvolva uma personalidade proprietária para a empresa, criando ativos associativos e visuais proprietários; crie consistência na arquitetura de marcas estabelecendo uma relação de valor entre as marcas subsidiárias em todos os pontos de contato da marca e alinhe o discurso em todos os pontos de contato da marca com os diversos stakeholders da organização para se manter relevante. Deverá ser capaz de construir significados para gerar conexão e valor e traduzir a estratégia em expressões visuais, sensoriais e formas que conectem a marca ao universo emocional das pessoas.

4.1.2.3. Metodologicamente, esta etapa subdivide-se em:

4.1.2.3.1 **Visão interna:** criar o mapa de posicionamento, com definição do *core business* (atividade principal) do negócio e a entrega de valor aos diferentes públicos. Criar vetores que determinem as estratégias e diferenciais que a Enap deverá explorar. Deverá descobrir a proposta de valor e atributos da marca e definir como a marca quer ser percebida e reconhecida.

4.1.2.3.2 **Visão externa:** investigar e delimitar públicos-alvo (*buyer personas*) e quais são as dores e necessidades que poderão ser atendidas pela marca Enap.

4.1.2.3.3 **Visão de mercado/concorrência:** deve analisar os públicos de relacionamento (principais parceiros, público externo e clientes), realizar pesquisa de mercado para entender carências, definir estratégia de atuação ante concorrentes e *benchmarking*.

4.1.2.4. Nesta etapa, a Contratada deve entregar um **relatório detalhado com a proposta da plataforma de marca, com personalidade e conceito que guiarão o desenvolvimento das etapas subsequentes**, como identidade visual e tom de voz. Deverá conter a formulação de essência, pilares, benefícios, atributos e discurso da marca. O documento deverá trazer a definição de quais valores, símbolos e comportamentos devem ser associados à marca, de forma a diferenciar a Enap dos demais atores do setor e atender às expectativas e preferências dos públicos-alvo. Deve ser considerado, para fins de análise, todo e qualquer documento fornecido pela Enap.

4.1.3. 3 - Desenho da arquitetura de marca

4.1.3.1. A arquitetura é o trabalho de organização do portfólio das diversas marcas da Enap com o objetivo de harmonizá-las, criar uma sinergia entre elas, mantendo identidade visual única, coesa e forte que transmita os objetivos e valores da Enap e a consolide como referência em seu setor, inclusive em âmbito internacional. Esse documento deverá espelhar a hierarquia e o posicionamento das marcas existentes – Enap, Escola Virtual de Governo (EV.G) e Laboratório de Inovação em Governo (Gnova) – e outras subsidiárias que possam surgir no futuro.

4.1.3.2. Essa etapa abrange a definição de dois pilares fundamentais: estratégias para garantir a sinergia entre as marcas existentes (marca-mãe e subsidiárias) e critérios para organização desse portfólio (nome e desenho). O primeiro pilar deverá envolver uma análise das marcas atuais e como elas se relacionam entre si. O objetivo aqui é definir como será a harmonização das já existentes (Enap, EV.G e Gnova) e de que forma elas podem se fortalecer mutuamente – no modelo endossado – como se configura atualmente ou se há a necessidade de mudar o desenho para um modelo diferente: híbrido ou independente.

4.1.3.3. O segundo pilar apresenta os critérios de organização dessas marcas, as existentes, e como poderão ser agregadas novas à essa arquitetura. O objetivo é compreender como a coexistência de várias marcas pode fortalecer a marca-mãe Enap e, ao mesmo tempo, estabelecer estratégias de como alcançar o melhor desempenho de cada uma delas.

4.1.3.4. Nesta etapa a Contratada deverá entregar: (a) **relatório detalhado com desenho de marca que aponte eventuais necessidades de readequação e reposicionamento futuros das marcas subsidiárias**. Essa organização, realizada de forma eficaz, ajudará parceiros, clientes e público-alvo da Enap a entender a Escola e como seus produtos e serviços se relacionam.

4.1.3.5. A definição da nova arquitetura deverá envolver três etapas básicas: pesquisa, estratégia e migração. A pesquisa verificará a lealdade, o reconhecimento e que associações são feitas à marca Enap. Os resultados obtidos com a pesquisa determinarão qual tipo de marca suportará a estratégia de negócios da Enap: modelo endossado, como se configura atualmente, ou se há a necessidade de se desenhar um modelo diferente: independente, híbrido ou monolítico. Deverá considerar a estratégia de posicionamento de marca definida no item anterior.

4.1.3.6. Para fins de pesquisas e análises, a Contratada deve considerar o número mínimo de 02 (duas) instituições públicas e 02 (duas) instituições privadas. Os nomes das instituições que devem constar na análise de mercado, bem como os produtos identificados no item, devem ser submetidos à análise e aprovação, previamente e por escrito, da Enap.

4.1.4. 4 - Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap

4.1.4.1. A identidade visual prevê o redesenho da logomarca e a criação do universo visual da Enap. Determina o comportamento gráfico de todas as peças da Enap, sejam físicas ou virtuais. Define a linguagem com que a Enap se comunicará graficamente, de acordo com sua identidade e o conceito, e será composta por códigos visuais, signos que identificam a instituição, formas, símbolos, grafismos, paletas de cores, tipografia, formas, estilos de ícones, além de exemplos de aplicações capazes de criar registros físicos e de serem aplicados na papelaria institucional.

4.1.4.2. O redesenho da logomarca da Enap irá considerar o diagnóstico e estratégia de posicionamento de marca definidos. A Contratada deverá realizar um briefing, a partir de um questionário a ser submetido a Contratante, para obter informações relevantes sobre suas expectativas em relação ao símbolo. A Contratada poderá aplicar, alternativamente, outras metodologias de investigação, desde que acordado e autorizado previamente pela Contratante.

4.1.4.3. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, **3 (três) propostas distintas de logomarca** que serão submetidas à avaliação da Contratante. Para cada proposta, a Contratada deverá apresentar de forma técnica os elementos que suportam o símbolo desenhado. Todas as propostas deverão ser apresentadas de forma técnica os elementos que suportam o símbolo desenhado. O símbolo deve ser de autoria da Contratada. Não serão aceitos símbolos existentes em bancos de imagens pagos.

4.1.4.4. A Contratante terá direito de solicitar até 3 grupos de ajustes por proposta.

4.1.4.5. O redesenho da logomarca deverá considerar as seguintes especificações:

4.1.4.5.1 A logomarca deverá ser apresentada em suas possíveis variações de cores, preto com retículas em cinza, monocromática positiva (em preto), monocromática negativa (em branco).

4.1.4.5.2 A logomarca deverá ser flexível. A Contratada deverá apresentar e comprovar que a marca funciona em diversos tamanhos e demonstrar uma aplicação de tamanho mínima de 25mm. Deverá prever aplicações em formato horizontal, vertical e somente o símbolo.

4.1.4.5.3 A logomarca deverá permitir a padronização da utilização do símbolo e diagramação em documentos, prevendo o uso em documentos oficiais que externam os atos praticados pelo órgão, comunicados, relatórios gerenciais, projetos, editais, papel para fax e outros;

4.1.4.5.4 As fontes, *lettering* e tipografia aplicadas na proposta do projeto devem ser fornecidas pela empresa Contratada e devem ser disponibilizadas com a licença de uso.

4.1.5. 5 - Desenvolvimento de manual de uso de marca

4.1.5.1. Editado com o objetivo de consolidar as aplicações da marca, o manual de uso da marca é um guia técnico que descreve os fundamentos, as diretrizes e as aplicações da marca em suas variações e padrões cromáticos. Nele devem estar contemplados, além da construção geométrica da marca, as orientações de uso nos materiais. Deve conter especificações, recomendações e normas essenciais para utilização da marca de uma empresa.

4.1.5.2. A Contratada deverá apresentar o manual de uso de marca em formato digital, com layout atrativo, em tamanho A4 e tipo de arquivo PDF. O documento deverá ser produzido no software Adobe Indesign. Na entrega final, o projeto gráfico deverá ser entregue em formato aberto e gerado o package (ou pacote) – recurso do InDesign que permite reunir e organizar todos os arquivos utilizados no projeto, em uma pasta. Esta pasta é subdividida em “Links” – imagens, gráficos e tudo que está vinculado ao arquivo principal (.indd), “document fontes” – com todas as fontes utilizadas e, os arquivos principais (.indd e .idml).

4.1.5.3. O manual de marca deverá seguir as seguintes especificações:

4.1.5.3.1 **Estrutura:** sumário; introdução; estratégia (missão, visão, valores, posicionamento da marca e arquitetura da marca); logomarca (descrição do conceito, versões da marca horizontal (símbolo fica ao lado do logotipo) e vertical (símbolo fica sobre o logotipo) e aplicações sobre fundos; limite de redução; versões ampliadas; enquadramentos especiais; comportamento cromático (positivo/ negativo, colorido/cinza/monocromático); área de proteção; malha gráfica; demonstrações de usos indevidos, aplicações impróprias que deterioram a identidade visual; demonstrações de aplicações em *mockups*; paleta de cores utilizadas na logomarca e seus códigos, RGB, CMYK e Hexadecimal; família tipográfica oficial (fonte principal da marca e também as fontes auxiliares, ou tipografia institucional, que serão usados em impresso, papelaria e até em sites); padronização ortográfica e informacional; diagrama (uso do campo visual e posicionamento dos elementos institucionais); paleta de cores institucionais e seus códigos, RGB, CMYK e Hexadecimal; aplicações, com padronização da utilização do símbolo e diagramação em documentos, incluindo uso em documentos oficiais que externam os atos praticados pelo órgão, comunicados, relatórios gerenciais, projetos, editais, elementos gráficos (grafismo, estilo de ícones e ilustrações); glossário de termos técnicos de branding; núcleos da

identidade (elementos principais e secundários); área de proteção; aplicação em assinatura conjunta com marcas do Ministério da Economia e do Governo Federal (horizontal e vertical).

4.1.5.3.2 Requisitos de uso de imagens e vetores: A empresa Contratada deve possuir banco de imagens e vetores, licenciados com o direito de uso.

4.1.5.3.3 Fonte/lettering/tipografia: As fontes, *lettering* e tipografia aplicadas na proposta do projeto, devem ser fornecidas pela Contratada e disponibilizadas com a licença de uso.

4.1.6. 6 - Guia de voz da Enap

4.1.6.1. O tom de voz define como a Enap deve falar com seus públicos interno e externo. É como a Escola comunica e expressa seus valores, identidade e seu posicionamento no mercado. O guia de voz promove identificação (permite que o público reconheça a Enap em qualquer uma de suas manifestações, como sistema de gestão acadêmica, ações de desenvolvimento e materiais de divulgação nos diversos canais); reforça a essência da instituição (ao definir como transmitir seus valores e personalidade); e garante consistência (uniformidade e alinhamento do discurso).

4.1.6.2. O objetivo aqui é definir o tom de voz da Enap e levar a personalidade da Escola para todas as suas manifestações (escrita, oral, comunicados, ações de desenvolvimento e mídias sociais). Da mesma forma, definirá, de forma geral, com quem queremos falar, o que queremos comunicar e o porquê. A importância do tom de voz de uma instituição é semelhante à da personalidade de uma pessoa. Ele define a forma de se relacionar com clientes, parceiros e público-alvo de forma geral e transparece o seu posicionamento, seja ele corporativo, inovador, mais leve ou divertido.

4.1.6.3. Metodologicamente, essa etapa se subdivide em:

4.1.6.3.1 O primeiro passo deve ser a análise completa dos materiais e mensagens publicados e divulgados pela Enap nos últimos 3 (três) anos. A Contratada deverá reunir o mais diversificado material possível (publicações em mídias sociais, newsletter, posts, material divulgado em site, entrevistas, participações em eventos e matérias veiculadas na imprensa) para analisar de que forma as mensagens da Enap são transmitidas.

4.1.6.3.2 A partir dessa coleta, deve ser analisado apenas o conteúdo que possua o tom que realmente representa os valores e a cultura da Enap. É importante que esse conteúdo (essas mensagens) esteja alinhado com a maneira com que a Enap deseja se comunicar com o seu público.

4.1.6.3.3 Considerando que o tom de voz transmite a personalidade da instituição, ele deve criar identificação com o público, isto é, ser parecido com o das pessoas que consomem seus produtos e serviços. Para isso, deverão ser consideradas as personas que representam os diversos públicos da Enap. O tom deve ser o mesmo usado em todos os canais de comunicação da Enap para, assim, garantir uma harmonização, incluindo sistema de gestão acadêmica, e-mails, canais proprietários e outros pontos de contato. Esse tom de voz também deve ser único, de forma que o diferencie dos concorrentes.

4.1.6.4. Nesta etapa a Contratada deverá entregar: (a) **guia de linguagem e tom de voz**, que será referência para transformar o posicionamento da Enap em mensagens, garantindo uma identidade única, com o tom de voz adequado, padrões de redação, normas de estilos e boas práticas.

4.1.7. 7 - Itens de papelaria básica

4.1.7.1. A Contratada deverá apresentar modelos de itens utilizados em papelaria básica a partir da nova identidade visual e logomarca. A Contratada não será responsável pela impressão dos materiais. Os itens que serão impressos deverão ser finalizados adequadamente para impressão, com código de cor em CMYK, sangria e marca de cortes.

4.1.7.2. Os itens previstos são:

4.1.7.2.1 **Cartão de visita virtual.** Deverá conter links interativos; espaço para *QR code* e versões bilíngue (português/inglês. português/espanhol) e trilingue (português/inglês/espanhol)

4.1.7.2.2 **Cartão de visita impresso:** dimensões de tamanho comercial para melhor aproveitamento do papel, com espaço para *QR code* e versões bilíngue (português/inglês. português/espanhol) e trilingue (português/inglês/espanhol)

4.1.7.2.3 **Papel timbrado formato A4 e A3** já aplicado, compatível com Google Documentos e Microsoft Word.

4.1.7.2.4 **Envelope formato A4 e A3.** A Contratada deverá disponibilizar arquivo digital em formato aberto, fechado para impressão.

4.1.7.2.5 **Pasta em L, formato A4.** A Contratada deverá disponibilizar arquivo digital em formato aberto, fechado para impressão.

4.1.7.2.6 **Modelo de apresentações digitais editáveis** em formato Google Slides e Microsoft PowerPoint, nas proporções Widescreen (16:9) e Standard (4:3)

4.1.7.2.7 **Assinatura de email padrão:** deverá prever espaço para principais mídias sociais; versões bilíngue (português/inglês. português/espanhol) e trilingue (português/inglês/espanhol); e espaço para uso em campanhas de comunicação.

4.1.7.2.8 **Modelo de relatório padrão, formato A4,** compatível com Google Documentos e Microsoft Word.

4.1.7.2.9 **Certificado formato A4, 2 (dois) modelos** para utilização em formato digital e para impressão. Deverá ser feito em formato editável. A arte deve ser aplicada no Google Slides e Microsoft PowerPoint, com textos editáveis. Prever área fixa para logos ou nomes de eventos ou cursos específicos.

4.1.8. 8 - Criação da comunicação visual

4.1.8.1. **Sinalização interna:** elementos para sinalização/identificação de todas as áreas internas da Enap, considerando vários tipos de instalações, tais como: placas de sinalização interna de setores a serem aplicadas em portas, bandeiras de portas, etc; totens internos; quadro de identificação de pavimentos; quadro de identificação geral de pavimentos; quadro de avisos; fita para organização de filas; placas de identificação para portadores de necessidades especiais; pictogramas prevendo modelos de uso internacional; adesivos de sinalização e balcões de atendimento.

4.1.8.2. **Sinalização Externa:** elementos para sinalização/identificação das unidades da Enap, tais como: módulo em totem de 03 (três) faces, módulo bandeira, placas externas, placas de obra, pinturas em solo e em parede de sinalização para estacionamentos e outros, sugerindo soluções para utilização em diversos tipos de unidades e para diversos climas. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, três (3) soluções de sinalização externa e detalhamento da estrutura de sustentação, especificando materiais, iluminação e fixação.

4.1.8.3. **Identificação de servidores e membros da Enap:** a Contratada deverá propor novos modelos de crachás e botons para identificação do quadro de servidores, funcionários, terceirizados e estagiários da Enap.

5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. A nova marca irá atuar no fortalecimento da imagem institucional da Enap para cumprimento de sua missão e objetivos institucionais. No que se refere ao público externo, deverá inspirar confiança para promover a reputação organizacional e o valor de marca a ela associado (*brand equity*). A marca irá criar um valor de longo prazo para consolidar a cultura corporativa e evidenciará estratégia e prioridades de negócio da Escola, como a oferta de produtos e serviços.

5.2. O benefício direto da contratação do serviço será a possibilidade de fortalecer a padronização visual da instituição, a partir do detalhamento exaustivo dos diversos elementos que farão parte da composição de sua identidade visual em todos os canais de experiência, como canais de divulgação,

atendimento e relacionamento com alunos. A partir de um manual único e abrangente, serão possíveis: a otimização da aplicação de recursos orçamentários e logísticos, nacionais; a unificação e simplificação de processos, bem como a adoção de procedimentos uniformes que atendem para novos parâmetros de desenvolvimento com sustentabilidade ambiental.

5.3. A contratação sugerida vai ao encontro dos objetivos da Instituição traçados em seu Mapa Estratégico e está alinhada com outros projetos em andamento no órgão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência.

6.2. Trata-se de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.3. O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.4. Requisitos Sociais, ambientais e culturais

6.4.1. Todos os representantes da Contratada devem portar-se seguindo as seguintes competências:

Competências	Descrição
Comunicação	Expressar-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Saber ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.
Foco no usuário	Atuar com foco nas reais necessidades do público-alvo interno e externo do projeto, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.
Foco nos resultados	Organizar e orientar o trabalho de forma estratégica, tendo em vista o alcance dos objetivos e metas do projeto. Tomar decisões que produzam resultados de alta qualidade, por meio da aplicação de conhecimentos técnicos, da análise de problemas e da gestão de riscos.
Inovação	Desenvolver serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.
Resiliência	Lidar efetivamente com a pressão, mantendo-se otimista, mesmo sob condições adversas. Recuperar-se tempestivamente de reveses.

6.5. Requisitos de formação da equipe

6.5.1. São apresentados, a seguir, os perfis profissionais com as respectivas exigências de formação, certificações (quando aplicável), experiência e o rol de atividades a desempenhar:

6.5.1.1. **Preposto** - Representante da empresa com poderes de formação e dissolução do time. O preposto é o ponto-chave de contato com o cliente, podendo acumular suas funções com a de líder de equipe.

6.5.1.2. **Especialista em branding** - no mínimo 1 (um) profissional com conhecimento comprovado em *branding*.

6.5.1.3. **Designer ou publicitário sênior** (10 anos de experiência). No mínimo 1 (um) profissional com formação em publicidade, artes plásticas ou design.

6.5.2. Aos profissionais é obrigatório o conhecimento comprovado em *branding*, marketing e design.

6.6. Requisitos de segurança da informação

6.6.1. Todas as informações obtidas pela Contratada, quando da execução do contrato, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto nº 7.845, de 2012.

6.6.2. Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela Contratada sem expressa autorização da Contratante.

6.6.3. Os profissionais da Contratada que atuarão nos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhe serão confiadas, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos decorrentes desse ilícito.

6.6.4. É ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizados durante a prestação dos serviços.

6.6.5. A Contratada obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

6.6.6. Todo profissional a serviço da Contratada deverá estar ciente de que a estrutura computacional dos órgãos não poderá ser utilizada para fins particulares. Quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

6.6.7. A Contratada deverá entregar aos órgãos toda documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá a Enap, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos e serviços originados da execução do presente contrato.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa a ser Contratada deverá dispor de toda estrutura necessária para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, com qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

7.2. Nenhum serviço será executado nas dependências da Enap.

7.3. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço.

7.4. A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal, deverá ser idêntica aquelas constantes neste Termo de Referência.

7.5. Todos os serviços a serem produzidos deverão ser criados, prestados ou produzidos conforme designações e características constantes nas Ordens de Serviço, de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência.

7.6. Nos valores/custos a serem cotados deverão estar previamente incluídos os subprodutos especificados no item 4, não permitindo cobranças extras posteriores nem alegação de desconhecimento dessa condição.

7.7. A Contratada deverá executar cada trabalho no prazo indicado, em cada caso, na respectiva Ordem de Serviço, não devendo ultrapassados os seguintes prazos, sob pena de sanções.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
------	-----------	-------

01	Diagnóstico de marca	Até 15 dias úteis após a assinatura do contrato
02	Estratégia de posicionamento de marca	
03	Arquitetura de marca da Enap	
04	Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap	Até 25 dias úteis após a assinatura do contrato
05	Desenvolvimento de manual de uso de marca	Até 40 dias úteis após a assinatura do contrato
06	Guia de voz da Enap	Até 40 dias úteis após a assinatura do contrato
07	Itens de papelaria básica	Até 60 dias úteis após a assinatura do contrato
08	Guia de comunicação visual da Escola	Até 70 dias úteis após a assinatura do contrato

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de execução

8.1.1. Reunião de alinhamento de expectativas

8.1.1.1. Deverá ser realizada uma reunião presencial ou virtual de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, levantar informações, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto.

8.1.1.2. A Contratada deve apresentar na primeira reunião o roteiro para o desenvolvimento do diagnóstico. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor do contrato, membros da equipe da Ascom e o Interlocutor Preposto da Contratada;

8.1.1.3. A reunião realizar-se-á em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo gestor do contrato;

8.1.1.4. Nesta reunião, a Contratada deverá apresentar oficialmente seu Interlocutor Preposto e fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos.

8.1.1.5. A Contratada deverá alinhar com o Gestor do contrato e demais envolvidos as expectativas sobre escopo, prazos e qualidade das entregas.

8.2. Mecanismos formais de comunicação

8.2.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a Contratada e a Administração serão preferencialmente por meio de Ordens de Serviço.

8.2.2. Serão realizadas reuniões presenciais ou remotas de pontos de controle, conforme alinhamento na reunião inicial.

8.2.3. O modelo de prestação de serviços prevê que a Contratada seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da Contratante, formal ou informalmente, qualquer ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da Contratada ou seu substituto.

8.2.4. São instrumentos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

8.2.4.1. Ordem de Serviço (OS);

8.2.4.2. Termo de Encerramento de OS;

8.2.4.3. Ofício;

8.2.4.4. Ata de Reunião;

8.2.4.5. E-mail institucional/corporativo;

8.2.4.6. Ferramenta de Gestão de Projetos.

8.2.5. A comunicação entre a Contratante e a Contratada, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela Contratada.

9. DO VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

9.1. O valor estimado do serviço será definido por ampla pesquisa de mercado. A pesquisa, que já está em curso, atenderá as expectativas de transparência, planejamento e eficiência norteadores da Administração Pública.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

10.1.1. Gestão/Unidade: 110788 - DGI;

10.1.2. PTRES: 168852;

10.1.3. Fonte: 0350 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores/Recursos Próprios Não-Financeiros;

10.1.4. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade/Nacional;

10.1.5. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 - Despesas Correntes/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas/Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

10.1.6. PI: IL1UN.

11. INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do **CONTRATO**, na forma que segue.

11.2. O prazo de execução dos serviços será de até 70 (setenta) dias úteis, com início após a assinatura do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. Deveres e responsabilidades da Contratante

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente nomeados, de acordo com a legislação em vigor.

- 12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.3. Permitir o acesso dos técnicos da Contratada às dependências da Enap, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.
- 12.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, do valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN Seges/MP nº 5, de 2017.
- 12.1.8. Notificar, formal e tempestivamente, à Contratada sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.
- 12.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa Contratada, necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 12.1.10. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela Contratada.
- 12.1.11. Efetuar a homologação e dar aceite definitivo dos serviços nos prazos estabelecidos.
- 12.1.12. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 12.1.13. Notificar a Contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Enap.

12.2. Deveres e responsabilidades da Contratada

- 12.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.2.3. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 12.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.
- 12.2.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.2.7. Atender às solicitações da Enap, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência.
- 12.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.2.9. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que esses ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Enap ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a Enap abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 12.2.10. Todos os custos de transportes, entregas e de pessoal são de inteira responsabilidade da empresa a ser Contratada, não cabendo à Enap ser cobrada por qualquer reclamação trabalhista, ou ação que por ventura venha a ser movida contra a empresa Contratada, em decorrência da prestação dos serviços;
- 12.2.11. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Enap, procedentes da prestação dos serviços objeto desta contratação.
A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como Preposto, o qual irá resolver possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega;
- 12.2.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função; Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.2.14. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da Enap.
- 12.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.2.16. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.2.17. Assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, Item 6, da Instrução Normativa Seges/MP nº 05, de 2017:
 - 12.2.17.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 12.2.17.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.19. Entregar à Enap todos os arquivos, versões finais de produtos e subprodutos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

12.2.20. Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da Enap.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, j, ambos da IN Seges/MP nº 05, de 2017.

15.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. HABILITAÇÃO

16.1. A Licitante classificada deverá apresentar Certificado ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove que já forneceu ou fornece, satisfatoriamente, bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja entrega ocorreu dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas e quantitativas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e àquele fornecido.

16.2. A licitante deverá comprovar experiência em, no mínimo, 5 (cinco) projetos finalizados de *branding* em seu portfólio. O portfólio deverá ser apresentado em formato digital.

16.3. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa Seges/MP nº 3, de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa Seges/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao Sicaf para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade da 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 da Contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa Seges/MP nº 3, de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no Sicaf, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN Seges/MP nº 5, de 2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN Seges/MP nº 5, de 2017.

- 19.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 19.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.11. Será considerada extinta a garantia:
- 19.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN Seges/MP nº 05/2017.
- 19.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 19.13. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no Sicaf pelo prazo de até cinco anos
- 20.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.7. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.2 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO	
Item	Descrição
1	Atrasar o fornecimento ou início da prestação dos serviços.
2	Fornecer os bens em formatos dessemelhantes às especificadas no edital ou Ata.
3	Entregar os materiais fora do prazo estipulado.
4	Não disponibilizar funcionários qualificados no prazo inicial de prestação dos serviços.
5	Deixar de cumprir, após formalmente notificada pela fiscalização, quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de sanções. Aplicação por ocorrência.
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.
7	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.
8	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.
9	Atrasar na apresentação das faturas ou notas fiscais.
10	Recusar-se a executar os serviços previstos, determinados pela fiscalização.
11	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.
12	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.
13	Atrasar injustificadamente o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso. Aplicação por ocorrência.
14	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.
15	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.
16	Deixar de cumprir o prazo para substituição dos materiais entregues com defeito ou em desconformidades com as especificações ou com defeito dentro do prazo de validade.
17	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.
18	Deixar de cumprir o prazo para solução dos casos emergenciais.
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.

20.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 20.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. As multas devidas e/ou prejuízos acusados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.11.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Eletrônico nº XX/2021, em observância ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de *branding*, design e construção de logomarca, conforme as especificações e condições constantes neste certame, para atendimento da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (dode) meses, com início na data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Gestão/Unidade:
4.1.2. Fonte:
4.1.3. Programa de Trabalho:
4.1.4. Elementos de Despesa:
4.1.5. PI:
4.1.6. Nota de Empenho:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN Seges/MP nº 5, de 2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela Contratante são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1. É vedado à Contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É permitido à Contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 2020.

14.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

14.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN Seges/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/Seges/MP nº 05, de 2017.

15.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da cidade de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666, de 1993.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente Termo de Contrato e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme Resolução nº 09, publicada no Boletim Interno da Escola Nacional de Administração Pública nº 33, de 04 de agosto de 2015, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

Contratante	Contratada
(Assinado eletronicamente) Alana Regina Biagi Silva Lisboa Diretora de Gestão Interna Escola Nacional de Administração Pública	(Assinado eletronicamente)
TESTEMUNHAS	
(Assinado eletronicamente)	(Assinado eletronicamente)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021**ANEXO IV****VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL**

Item	Descrição resumida do serviço	Valor total (R\$)
1	Serviços de <i>branding</i> , design e construção de logomarca, conforme as especificações e condições constantes neste certame, para atendimento da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).	105.375,00

