

**CONTRATO Nº 12/2021**

**CONTRATO Nº 12/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP E A EMPRESA BERTONI COMUNICAÇÃO E DESIGN LTDA.**

**PROCESSO Nº 04600.002135/2021-34**

**A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap**, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03 de dezembro de 1980, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28 de dezembro de 1990, vinculada ao Ministério da Economia, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, inscrita no CNPJ sob o nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Gestão Interna, **Alana Regina Biagi Silva Lisboa**, inscrita no CPF sob o nº 033.846.009-83 e Carteira de Identidade nº 7.199.575-5 - SSP/PR, residente em Cornélio Procópio/PR, nomeada pela Portaria do Ministério da Economia nº 13.447, de 02 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 04 de junho de 2020, com competência delegada pela Portaria MPDG nº 411, de 30 de novembro de 2017 e Portaria Enap nº 85, de 9 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico da mesma data e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **BERTONI COMUNICAÇÃO E DESIGN LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.430.190/0001-01, sediada no Setor de Indústrias Gráficas - Quadra 02, nº 400, Edifício City Office - Brasília/DF, CEP 70610-420, neste ato representada por seu Representante legal o senhor **José Paulo Bertoni de Assis**, portador da Carteira de Identidade nº 341.631 SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 144.345.041-34, residente e domiciliado em SMLN MI 13, Condomínio Porto Seguro, Rua 4, Casa 19C, Lago Norte, Brasília/DF, CEP 71540-135 doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 04600.002135/2021-34, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, têm entre si, acordados os termos deste Contrato, objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2021, 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 (doze) meses, com início na data de sua assinatura.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 69.999,99 (sessenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), conforme a tabela abaixo:

Item	Especificação detalhada	Unid.	Valor Total (R\$)
1	Serviços de branding, design e construção de logomarca composto por:	Serviço	-
1.1	Diagnóstico de marca	Serviço	8.000,00
1.2	Estratégia de posicionamento de marca	Serviço	13.000,00

1.3	Arquitetura de marca da Enap	Serviço	10.000,00
1.4	Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap	Serviço	15.000,00
1.5	Desenvolvimento de manual de uso de marca	Serviço	6.499,99
1.6	Guia de voz da Enap	Serviço	5.500,00
1.7	Itens de papelaria básica	Serviço	7.000,00
1.8	Guia de comunicação visual da Escola	Serviço	5.000,00
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>			<b>69.999,99</b>

#### 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. Nota de Empenho: 2021NE400332 (SEI nº 0515236);
- 4.1.2. Gestão/Unidade: 110788 - DGI;
- 4.1.3. PTRES: 168852;
- 4.1.4. Fonte: 0350 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores/Recursos Próprios Não-Financeiros;
- 4.1.5. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade/Nacional;
- 4.1.6. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 - Despesas Correntes/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas/Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 4.1.7. PI: IL1UN.

#### 5. **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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:

- 5.5.1. o prazo de validade;
- 5.5.2. a data da emissão;
- 5.5.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.5.5. o valor a pagar; e
- 5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. 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 medida saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.7. 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:

- 5.7.1. não produziu os resultados acordados;

5.7.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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%

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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).
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 7.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 7.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - 7.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.8. 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.
- 7.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.13. Será considerada extinta a garantia:
- 7.13.1. 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;
  - 7.13.2. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

8.1. O serviço será executado conforme discriminado abaixo:

### 8.1.1. 1 - Diagnóstico de marca

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. Metodologicamente, essa etapa se subdivide em:

8.1.1.2.1 **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.

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

8.1.1.2.3 **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.

8.1.1.3. 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.

8.1.1.4. 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.

8.1.1.5. 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.

### 8.1.2. 2 - Estratégia de posicionamento de marca

8.1.2.1. 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.

8.1.2.2. 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.

8.1.2.3. Metodologicamente, esta etapa subdivide-se em:

8.1.2.3.1 **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.

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

8.1.2.3.3 **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*.

8.1.2.4. 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.

### 8.1.3. 3 - Desenho da arquitetura de marca

8.1.3.1. 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.

8.1.3.2. 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.

8.1.3.3. 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.

8.1.3.4. 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.

8.1.3.5. 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.

8.1.3.6. 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.

#### 8.1.4. **4 - Criação da identidade visual da Enap, incluindo redesenho da logomarca da Enap**

8.1.4.1. 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 papeleria institucional.

8.1.4.2. 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.

8.1.4.3. 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.

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

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

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

8.1.4.5.2 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.

8.1.4.5.3 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;

8.1.4.5.4 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.

#### 8.1.5. **5 - Desenvolvimento de manual de uso de marca**

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. 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).

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

8.1.5.3.1 **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); 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).

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

8.1.5.3.3 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.

## 8.1.6. **6 - Guia de voz da Enap**

8.1.6.1. 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).

8.1.6.2. 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.

8.1.6.3. Metodologicamente, essa etapa se subdivide em:

8.1.6.3.1 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.

8.1.6.3.2 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.

8.1.6.3.3 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.

8.1.6.4. 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.

#### 8.1.7. **7 - Itens de papelaria básica**

8.1.7.1. 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.

8.1.7.2. Os itens previstos são:

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

8.1.7.2.2 **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)

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

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

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

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

8.1.7.2.7 **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.

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

8.1.7.2.9 **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.

#### 8.1.8. **8 - Criação da comunicação visual**

8.1.8.1. **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.

8.1.8.2. **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.

8.1.8.3. **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.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. Deveres e responsabilidades da Contratante**

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

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3. 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.

9.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, do valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.7. 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.

9.1.8. Notificar, formal e tempestivamente, à Contratada sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.

9.1.9. 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.

9.1.10. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela Contratada.

9.1.11. Efetuar a homologação e dar aceite definitivo dos serviços nos prazos estabelecidos.

9.1.12. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

9.1.13. 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. Deveres e responsabilidades da Contratada**

10.1.1. 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;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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.

10.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.

10.1.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.7. 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.

10.1.8. 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;

10.1.9. 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.

10.1.10. 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;

10.1.11. 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;

10.1.12. 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;

10.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.14. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da Enap.

10.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.16. 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;

10.1.17. Assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, Item 6, da Instrução Normativa Seges/MP nº 05, de 2017:

10.1.17.1. 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;

10.1.17.2. 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.

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

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

## 11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. **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;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 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;

12.2.2.2. 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;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 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;

12.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3. 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;

12.4. 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

12.5. 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.

12.6. 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;

12.7. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
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 <b>Contratante</b> 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

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

12.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.

12.11.2. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 QUARTA - 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 QUINTA - 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 SEXTA - 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 SÉTIMA - 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 OITAVA - 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.

18.2. 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.

<b>Contratante</b>	<b>Contratada</b>
(Assinado eletronicamente) <b>Alana Regina Biagi Silva Lisboa</b> Diretora de Gestão Interna	(Assinado eletronicamente) <b>José Paulo Bertoni de Assis</b> Bertoni Comunicação e Design Ltda.
<b>Testemunhas</b>	
(Assinado eletronicamente)	(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ PAULO BERTONI DE ASSIS, Usuário Externo**, em 11/10/2021, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alana Regina Biagi Silva Lisboa, Diretor(a) de Gestão Interna**, em 13/10/2021, às 19:24, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Miranda Lopes, Testemunha**, em 14/10/2021, às 07:49, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Wânia Pereira Peniche Rodrigues, Testemunha**, em 14/10/2021, às 10:11, 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 **0513044** e o código CRC **81ADA28C**.

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 15/10/2021 | Edição: 195 | Seção: 3 | Página: 57

Órgão: Ministério da Economia/Fundação Escola Nacional de Administração Pública/Diretoria de Gestão Interna/Coordenação-Geral de Logística e Contratos/Coordenação de Licitações, Compras e Contratos

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2021 - UASG 114702 - ENAP/MP

Nº Processo: 04600.002135/2021-34.

Pregão Nº 9/2021. Contratante: FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA.

Contratado: 11.430.190/0001-01 - BERTONI COMUNICACAO E DESIGN LTDA. Objeto: 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..

Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 13/10/2021 a 13/10/2022. Valor Total: R\$ 69.999,99. Data de Assinatura: 13/10/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 14/10/2021).

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.