

Termo de Referência 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	711100-CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA MARINHA	LAURA MARIA PEREIRA COUTO	10/04/2024 11:53 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	9/2024	61228.000316/2024-15

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de assinatura da Plataforma “Flickr Pro”, uma plataforma de armazenamento, organização e compartilhamento de fotos e vídeos, em formato original, utilizada pelo Centro de Comunicação Social da Marinha (CCSM) desde 2011, com a finalidade de divulgação das operações e atividades desempenhadas pela Marinha do Brasil (MB).
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados a partir da data do pagamento à contratada em virtude da especificidade do objeto, na forma do art. 28 da Portaria GM-MD n.º 5.175/2021, e art. 75 da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. A contratação será processada pela Comissão Naval Brasileira em Washington (CNBW), órgão de obtenção no exterior da Marinha do Brasil, nos termos do § 6º, do art. 4º, do Anexo 1 da Portaria GM-MD 5.175/2021.
- 2.4 A contratação deverá seguir os princípios básicos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, e as disposições da Portaria GM-MD nº 5.175/2021.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A contratação do serviço não gera impacto ambiental, tendo em vista que há racionalização da ocupação dos espaços físicos pela contratação de serviço "na nuvem".

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 62 da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, por se tratar de assinatura com acesso imediato e continuado à plataforma.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Início da execução do objeto se dará na data da emissão da fatura.

5.1.1. A partir deste momento, as imagens poderão ser carregadas e divulgadas no Flickr, pelo administrador da plataforma, por meio de login e senha.

5.2. Os serviços serão prestados para o Centro de Comunicação Social da Marinha, situado à Esplanada dos Ministérios, S/Nº, BI N, 3º Andar, Brasília /DF - 70055-900.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: armazenamento ilimitado de imagens; estatísticas novas e melhoradas; experiência avançada na navegação das imagens, proporcionando uma visão amigável e ampliada das fotos; compartilhamento de imagens sem anúncios; reputação da empresa Flickr Inc; e segurança da informação digital.

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da garantia contratual do serviço, devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas contidas no artigo 52 e seguintes do anexo I da Portaria GM-MD nº 5.172 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Portaria GM-MD nº 5.172 de 2021, Art. 61).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. O serviço será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.6.1. o prazo de validade;
- 7.6.2. a data da emissão;
- 7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.5. o valor a pagar; e
- 7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

7.8 A Administração deverá observar a documentação relativa a condição de habilitação e qualificação mínima, de acordo com o previsto nos arts. 31 e 32, do Anexo I, da Portaria GM-MD 5.175/2021.

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.11. Em virtude das peculiaridades oriundas do local de contratação, bem como da significativa expressão internacional da contratada, observados o disposto no parágrafo 2º, do art. 1 da Lei nº 14.133, e parágrafo único do art. 1º da Portaria GM-MD nº 5.175, a contratação do "Flickr Pro" será efetuada por meio de assinatura, no sítio oficial da empresa, exclusivamente por meio de cartão de crédito ou débito, não dispondo a contratante de meios para modificar os termos negociais quanto ao acima exposto.

7.12 Serão anexados ao termo de referência os documentos que façam demonstrar as condições e meios de pagamentos aceitos pela contratada.

Antecipação de pagamento

7.13. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.13.1. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.14. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.15. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados do recebimento da nota fiscal OU fatura OU documento idôneo.

7.16. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.17. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Antecipação de pagamento

7.18. A presente contratação permite a antecipação de pagamento, em consonância com o § 1º do art. 145 da Lei 14.133/2021, e alínea d), do inciso XII, do art. 37, da Portaria GM-MD nº 5.175/2021, por representar condição indispensável para obtenção de acesso à Plataforma "Flickr Pro".

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, fundamentada na hipótese do art. 28 da Portaria GM-MD nº 5.175/2021, e art. 75 da Lei 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 711,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de *setecentos e onze reais e cinquenta centavos*, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão: 00001 – Tesouro Nacional / Unidade: 70200 – Comissão Naval Brasileira em Washington;
- II) Fonte de Recursos: 1050000144 – Recursos Ordinários;
- III) Programa de Trabalho: 05122003220000001 – Administração da Unidade;
- IV) Natureza de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: O.427.DV.0.0.1.B4 – Despesas Diversas de COMSOC;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAURA MARIA PEREIRA COUTO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/04/2024 às 17:32:20.

VIVIANE LIMA ALVES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/04/2024 às 11:53:07.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP13_2024-7.pdf (802.17 KB)
- Anexo II - Yahoo Mail - [Flickr] Re Acceptable payment methods.pdf (26.91 KB)
- Anexo III - Acceptable payment methods_Flickr Help Center.pdf (33.04 KB)