



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de assinatura de banco de imagens que dê acesso e direito a downloads de fotografias, ilustrações e vetores, pelo período de 12 (doze) meses. Com a finalidade de produção, por intermédio do Setor de Publicidade da Diretoria de Comunicação Social do IF Goiano - Reitoria, de materiais publicitários e jornalísticos, impresso e digital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação ocorrerá em um único item, conforme tabela constante:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total máximo Estimado
1	Assinatura para acesso de banco de imagens (fotografia e vetor) - Quantidade mínima de 100 downloads mensais, sem limite diário. Acesso para um ou mais usuários.	21350	Assinatura Anual	1 Assinatura por 12 meses	R\$ 5.610,00	R\$ 5.610,00

O quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima.

O prazo de vigência do fornecimento dos serviços é de 12 (doze) meses.

O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O Instituto Federal de Ciência e Tecnologia Goiano tem como uma de suas atribuições

esclarecer e informar a sociedade em geral, em especial seus público de interesse, sobre os programas, projetos e ações que desenvolve. Para isso, são realizadas diversas ações de comunicação publicitária e jornalísticas. Tais ações são fundamentais para que os diversos segmentos de públicos, incluindo estudantes, servidores, e a comunidade externa tenham disponíveis todas as informações para facilitar o acesso às políticas implementadas pela Instituição.

2.2. Algumas das competências regimentais da Diretoria de Comunicação Social - DICOM são:

2.2.1. Promover as atividades de comunicação da Instituição, consoante orientação normativa do órgão central do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo;

2.2.2. Providenciar a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Instituto Federal Goiano;

2.3. Cabe à Diretoria de Comunicação Social, acompanhar e avaliar as ações de publicidade do IF Goiano na produção de materiais publicitários e informativos referentes às ações, planos e programas sob responsabilidade do Instituto e, o setor de jornalismo atuar na produção e acompanhamento da divulgação de notícias e matérias jornalísticas relativas à instituição de ensino, inclusive às suas unidades vinculadas, nas mídias impressa, radiofônica, eletrônica e digital.

2.4. Com intuito de alinhar esta atuação com os novos conceitos de comunicação atualmente aplicados no mercado, a Diretoria de Comunicação Social (DICOM), promoverá a modernização das suas ferramentas de trabalho, com a aquisição de serviços de fornecimento de imagens.

2.5. Considerando ser inviável a produção de fotos por parte da Diretoria de Comunicação Social, devido aos custos elevados com, produção, figurinos, modelos, locação de espaços e equipamentos, é necessária a contratação por assinatura de bancos digitais de imagens e vetores, que forneçam materiais com qualidade e em conformidade com as leis relativas a direitos autorais. Nesse sentido, o acesso ao banco de imagens e vetores suprirá a necessidade essencialmente publicitária, tão utilizada em campanhas e eventos institucionais. E ainda, quanto a ilustrações, a DICOM não conta com o quadro necessário de profissionais especializados para atender a alta demanda de produção deste tipo de material. Outras demandas que aumentam a cada dia referem-se à necessidade de ilustrar matérias jornalísticas, tanto para público interno quanto externo, campanhas internas e o conteúdo para mídias sociais da instituição.

2.6. É importante frisar que, a inexistência desse tipo de contratação, ocasiona sérios problemas de imagem institucional, uma vez que os bancos de imagens gratuitos não oferecem fotos e ilustrações condizentes com características nacionais. As imagens adquiridas de bancos gratuitos não possuem resolução adequada para utilização em grandes formatos, como faixas de mesa e banners, e, ainda, não possuem caráter publicitário. Além disso, contam apenas com um pequeno acervo de imagens e fotos.

2.7. Diante da relevância dos trabalhos produzidos pela Diretoria de Comunicação Social em produção de campanhas, anúncios, sites na internet, divulgação interna externa de projetos e eventos, matérias jornalísticas, dentre outros, faz-se necessário, cada vez mais, o uso de fotos e ilustrações com qualidade profissional. Tais atuações, para que sejam eficientes, necessitam de ferramentas que possibilitem a ilustrar e consequentemente fortalecer as mensagens que se deseja transmitir. Sendo assim, a possibilidade de possuir acesso a um acervo de imagens variadas, profissionais e de qualidade diversificam as possibilidades para tornar a atuação da comunicação do Instituto Federal Goiano mais eficiente e assertiva.

2.8. Na Coordenação de Publicidade, unidade da DICOM, responsável pela criação de folders, cartazes, cartilhas e demais materiais publicitários, fizemos o levantamento das demandas de de 2020:

Peça	Quantidade
Adesivo	31
Apresentação ppt pgs	7
Banner	30
Camiseta	5
Caneca	1
Cartão de visita	3
Cartaz	6
Carteirinha (cartão)	2
Cartilha Capa	2
Cartilha páginas	132
Certificado	13
Convite	1
Editorial	121
E-mail Marketing	163
Envelope	1
Faixa	5
Folder tipo (lados)	8
Infográfico	1
Informativo pgs	28
Livro Capa	2
Livro páginas	464
Logos	12

Mapas	1
Outdoor	10
Panfleteo (lados)	2
Papel Timbrado	2
Pasta	3
Peça Face	676
Placa de homenagem	1
Placa de Inauguração	9
Placa sinalização	6
Régua	1
Revista Capa	4
Revista páginas	404
VT Cartela (segundos)	1042
VT filmagem (segundos)	30
Wallpaper	1
Web banner	492
Web page	1
Total	3936

A contratação do banco de imagens é um serviço basilar para a divulgação da instituição. Sua aquisição por Dispensa Eletrônica, enquadra-se nos termos do Art. 75 Inciso II Lei 14.133/2021; IN nº 01/2019 SEGES/ME; IN nº 05/2017 SEGES/MPDG; IN nº 65/2021;

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Dispensa de licitação, na forma de Dispensa Eletrônica.

3.2 A contratação obedecerá ao disposto no Art. 74 Inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem

como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

3.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Banco de Imagens:

4.1.1. Permitirá o download de Fotos, Ilustrações, Vetores.

4.1.2. As fotos/imagens/ilustrações devem ter, no mínimo, uma das extensões: JPEG, TIFF ou em Vetor (eps, ai ou psd);

4.1.3. O banco de imagem deve ter um acervo de, no mínimo, 72 milhões (incluso: foto, ilustrações e vetores). Desejável que o banco também contemple imagens exclusivas.

4.1.4. Resolução mínima: 300dpi.

4.2. TIPO DE LICENÇA:

4.2.1. Imagens royalty free - cessão ilimitada de direitos autorais, com uso permitido sem apresentação de crédito da empresa fornecedora dos materiais;

4.2.2. Uso sem exclusividade. As imagens baixadas podem ser utilizadas em quaisquer meios e em qualquer forma de divulgação, entre elas: publicidade, promoção, imprensa, relações públicas e outras, em território nacional e internacional, por tempo indeterminado.

5. Critérios de Sustentabilidade

5.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

5.1.1 Os serviços serão fornecidos de forma online, por meio de acesso ao sistema eletrônico disponibilizado.

5.1.2. Registra-se ainda, que tais serviços não constam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

6. DO PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de autorização de acesso ao serviço é de 3 (três) dias úteis, contados do envio da nota de empenho..

6.2. Para ter acesso ao serviço a Diretoria de Comunicação Social irá criar, no site da contratada, uma conta de acesso utilizando o e-mail dicom@ifgoiano.edu.br

6.3. A entrega deverá ser feita mediante autorização de acesso, no site da contratada, à assinatura de plano anual de utilização de imagens conforme este TR,

7. Das condições de Recebimento do Objeto

6.1 Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico, o recebimento dos serviços será realizado:

6.2. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste documento e assim que for liberado o login e a senha para acesso ao banco de imagens.

6.3. Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no Projeto Básico e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

6.4. Os serviços que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser avaliados e/ou substituídos pela contratada em até 10 (dez) dias e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

6.5. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os serviços possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do serviço.

7.2. Designar servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades;

7.4 Efetuar o pagamento da empresa vencedora até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite da área responsável pela aquisição.

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o material em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, e com as especificações deste Projeto Básico.

7.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

7.7. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

7.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e realizar todas as correções indicadas pelo CONTRATANTE;

8.2. Fornecer acesso à quantidade mínima de imagens (sendo amplo) mensais para download, conforme especificado;

8.3. Fornecer e manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, suporte técnico com pronto atendimento, com vistas à solução de eventuais problemas, falhas e dúvidas na operacionalização do site;

8.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem nenhum ônus ao IF Goiano;

8.5. Todos os direitos autorais e patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou arcos realizados pela CONTRATANTE com a utilização das imagens cedidas pela CONTRATADA são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do

material produzido, sem autorização da CONTRATANTE, sob as penas da lei.

8.6. Não cobrar direitos autorais e de utilização das imagens a serem disponibilizadas por meio do instrumento contratual;

8.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado conforme subitem 6.4 deste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

8.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.10. Efetuar a entrega do serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste TR.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. 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 Receita Federal, Caixa Econômica Federal, TST, TCU.

9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências cabíveis conforme legislação.

9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8. 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.

9.9. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.15. 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% /365

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Não será necessário a formalização de contrato, podendo o mesmo ser substituído por nota de empenho.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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.

13. CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Instrumento Convocatório

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ 5.610,00 (seis mil cento e vinte e seis reais).

Fornecedor	Serviço	Valor
123RF	150 imagens por mês - com limite de download diário	R\$ 4.635,00
iStock	100 imagens por mês - sem limite diário de downloads	R\$ 5.900,00
Painel de Preços do Governo Federal	1 ocorrência dentro do prazo de validade	R\$ 6.295,00

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, a cargo do IF Goiano cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar em consulta anterior a divulgação do instrumento convocatório e na respectiva Nota de Empenho

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

1 de dezembro de 2021

(assinado eletronicamente)

Auxiliar em Administração

Alberto Rodarte Ribeiro (2143780)

(Requisitante e membro da equipe técnica)

(assinado eletronicamente)

Diretor Geral de Comunicação Social Substituto.

Douglas Ribeiro Romani (1816397)

(Responsável Técnico e membro da equipe técnica)

(assinado eletronicamente)
Reitor do Instituto Federal Goiano
Elias de Pádua Monteiro (1103668)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elias de Padua Monteiro, REITOR - CD1 - IFGOIANO**, em 01/12/2021 11:21:15.
- **Alberto Rodarte Ribeiro, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 01/12/2021 11:11:09.
- **Douglas Ribeiro Romani, DIRETOR - SUB-CHEFIA - DICOM-REI**, em 01/12/2021 11:08:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 336326
Código de Autenticação: a3e740651a



INSTITUTO FEDERAL GOIANO
Reitoria
Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010
None