



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21
SERVIÇO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51098/2023
Processo Administrativo n. 23292.042220/2023-72

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação por dispensa de licitação de EMPRESA FORNECEDORA DE LICENÇA DO SOFTWARE CREATIVE CLOUD PARA A ÁREA DE VESTUÁRIO DO CÂMPUS GASPAR nos termos do Quadro de Especificações Mínimas – ANEXO IV do Aviso de Dispensa de Licitação, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de **vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total será aferido concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento de Dispensa Eletrônica, conforme a descrição dos itens constantes no Quadro de Especificações Mínimas (ANEXO IV).

1.5. O objeto deste Termo de Referência consta no Plano Anual de Contratação – PAC como DFD’s nº 1798/2022 e 1044/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

O uso do Adobe Creative Cloud é fundamental para enriquecer a experiência educacional dos estudantes no Curso Superior em Design de Moda no IFSC Câmpus Gaspar. Este conjunto de ferramentas proporciona aos alunos acesso a uma variedade de aplicativos líderes do setor, essenciais para o desenvolvimento de habilidades práticas e criativas no campo do design de moda. As licenças do Adobe Creative Cloud oferecem recursos robustos, permitindo que os alunos explorem e aprimorem suas habilidades em design gráfico, edição de imagens, criação de layouts, animações e muito mais. Essas habilidades são cruciais para preparar os estudantes para os desafios do mercado de trabalho, onde o domínio dessas ferramentas é frequentemente requisito. Além disso, a integração do Adobe Creative Cloud no currículo promove a padronização e atualização constante das tecnologias utilizadas no ensino, garantindo que os alunos estejam familiarizados com as ferramentas mais recentes e relevantes do setor. Essa iniciativa reflete nosso compromisso em oferecer uma educação de qualidade e alinhar nosso programa acadêmico às demandas dinâmicas da indústria de design de moda. A aquisição de licenças do Adobe Creative Cloud não apenas aprimora a qualidade do ensino, mas também fortalece a reputação do currículo dos estudantes do IFSC Câmpus Gaspar como uma instituição comprometida com a excelência acadêmica e a formação de profissionais capacitados e competitivos. Portanto, solicitamos o apoio para a aquisição dessas licenças, reconhecendo a importância



estratégica dessa ferramenta para o sucesso e a empregabilidade de nossos estudantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada abaixo:

a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE LICENÇA DO SOFTWARE CREATIVE CLOUD PARA A ÁREA DE VESTUÁRIO DO CÂMPUS GASPAR

LICENÇA EDUCACIONAL, SAAS, SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD - 12 MESES	
Aquisição de licença (educacional) ADOBE CREATIVE CLOUD em Português. Licença Adobe Creative Cloud for teams All Apps ALL Multiple Platforms Team - Licensing Subscription New Multi Latin American Languages Monthly Education Device - Subscrição de 12 meses - ITEM PASSÍVEL DE CONTRATAÇÃO VIA ASSINATURA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO	3

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável do IFSC, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Requisitos Técnicos:

4.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer plano de assinatura Creative Cloud, oferecido pela empresa Adobe Systems Incorporated, nas seguintes condições:

4.4.1.1 Creative Cloud para equipes, todos os aplicativos.

4.4.1.2 Período de vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.4.1.3 Deve permitir o acesso a todos os aplicativos em suas versões atuais e novas versões, em atualizações, extensões e correções dos produtos, durante todo o período de vigência.

4.4.1.4 Deverá permitir a instalação em computadores e uso dos produtos de forma "off-line".

4.4.1.5 Deverá ser compatível com Windows 11 e superiores.

4.4.1.6 Deverá disponibilizar, de forma atualizada, todos os recursos disponíveis no site oficial da fabricante Adobe, tais como Acrobat Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Lightroom, XD, Animate, Lightroom Classic, Dreamweaver, Dimension, Audition, InCopy, Character Animator, Capture, Fresco, Bridge, Media Encoder, entre outros.



4.4.1.7 Deverá oferecer suporte técnico prestado diretamente pela fabricante durante todo o período de vigência do plano de assinatura, através de e-mail ou telefone, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

4.4.1.8 Os serviços de atendimento e suporte técnico serão disponibilizados em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web, em idioma Português do Brasil.

4.4.1.9 Quantidade: 3 assinaturas.

4.5. A documentação referente à contratação do plano de manutenção deverá ser entregue na forma eletrônica para o seguinte endereço: jean.rigo@ifsc.edu.br e dam.gas@ifsc.edu.br

4.6. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

4.6.1. Após a entrega, a solução será submetida à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos do Câmpus Gaspar do Instituto Federal de Santa Catarina.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer plano de assinatura Creative Cloud, todos os aplicativos, para 3 usuários, oferecidas pela empresa Adobe Systems Incorporated, em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

5.2. Após a entrega, a solução será submetida à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos do Câmpus.

5.3. A garantia deverá ser integral, pelo prazo de, no mínimo, 90 (noventa) dias, nos termos previstos neste Termo de Referência, observado o disposto na Lei nº 8.078/1990 sobre o tema.

5.4. A documentação referente à contratação do plano de manutenção deverá ser enviada na forma eletrônica para o seguinte endereço: jean.rigo@ifsc.edu.br e dam.gas@ifsc.edu.br

5.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 No que couber, para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a realização dos trabalhos.

5.6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 No que couber, para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, maquinário e utensílios necessários para a execução dos trabalhos. Também fornecerá serviço de “leva e traz” para o transporte das peças entre a contratada e o IFSC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato, que poderá ser substituído pela Nota de Empenho, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



- 6.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.1.10. Após a assinatura do contrato ou a aceitação na Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), o IFSC convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



- 6.1.13. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada poderá o Requisitante desempenhar os papéis atribuídos ao Fiscal de Contrato, não sendo necessário nenhum ato de designação.
- 6.1.14. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada poderá o Contratado deixar de indicar formalmente um preposto, sendo considerado o mesmo o representante legal empresa.
- 6.1.15. Quando o Termo de Contrato for substituído pela Nota de Empenho (Lei nº 14.133/2021, art. 95) e a execução do serviço não tiver natureza continuada a reunião inicial poderá ser substituída por orientações escritas na Autorização de Fornecimento (AF).

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 6.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Instrumento Medição de Resultados - IMR- que consta no **ANEXO I** deste termo de referência.

6.3. DO RECEBIMENTO

- 6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado da conclusão e entrega dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho



e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.3.3.1. 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;

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

6.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



6.6. 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.

6.7. 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](#).

6.7.1. 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](#)

6.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9. 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;

6.10. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.12. 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 para correção monetária.

6.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.16. O contratado 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **ANEXO I** do Aviso de Contratação Direta.

7.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **ANEXO I** do Aviso de Contratação Direta.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26438/158516

Fonte de Recursos: 1444000000

Programa de Trabalho: 171270

Elemento de Despesa: 339040.19

Plano Interno: L20RLP01CTN

9. DOS ANEXOS

9.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pelos requisitantes do objeto e demais documentos apensados ao processo.

9.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

9.2.1. ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

9.2.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

9.2.3 ANEXO III - DADOS PARA CADASTRAMENTO DA EMPRESA

Gaspar, 11 de dezembro de 2023

Diego Goltara Gomes
Chefe do Departamento de Administração
Câmpus Gaspar

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



Eu Ana Paula Kuczmynda da Silveira, **Diretora Geral do Campus Gaspar**, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Lavanderia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Ana Paula Kuczmynda da Silveira
Diretora Geral do Câmpus Gaspar



ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos da metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.7. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura, para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.
- 2.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura



relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR e juntará as Certidões Negativas de Débito Federais, Estadual e Municipal a fim de comprovar sua regularidade fiscal.

2.9. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura para o ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados e a regularidade fiscal da CONTRATADA.

2.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências TIPO 01 a) Não cumprimento dos prazos do Edital. b) Não apresentação de documentos exigidos no Edital e seus anexos. c) Descumprimento de outros itens do Edital não listados nos outros tipos de ocorrências	01 ponto
Ocorrências TIPO 02 a) Cobrança por serviços não prestados. b) Fornecimento de software incompleto ou fora do pacote contratado.	02 pontos
Ocorrências TIPO 03 a) Deixar de responder a administração configurando abandono no atendimento dos serviços. b) Não atendimento das demandas apresentadas pela contratante.	03 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas a cada requisição de serviço, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço



	de Software
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software
09 pontos ou mais	Desconto de 20% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição do serviço de Software



ANEXO II - Modelo de Ordem de Serviço



	INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA	ORDEM DE SERVIÇO
	COPLAMAF – IFSC, GASPAR	

CONTRATADA:		Nº DO CONTRATO:	
LOCAL DO SERVIÇO: R. Adriano Kormann, 510 - Bela Vista, Gaspar - SC, 89111-009		INÍCIO EM:	PRAZO DE EXECUÇÃO : FINAL PREVISTO:

SERVIÇO A EXECUTAR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	TOTAL	Observações:



ANEXO III - DADOS PARA CADASTRAMENTO DA EMPRESA
PROCESSO 23292.042220/2023-72

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51098/2023

Confirmo que os dados abaixo relacionados, referentes à empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, estão atualizados e podem ser utilizados pelo IFSC para cadastro da empresa em seu banco de dados.

Assumo a responsabilidade de manter estes dados atualizados, junto ao Departamento de Contratos do IFSC, através do e-mail coord.contratos@ifsc.edu.br, no mínimo durante a vigência do referido contrato.

Estou ciente que as comunicações e intimações serão feitas exclusivamente por endereço eletrônico. Para tanto, no momento da licitação e em todo o período de contratação, deverei manter endereço eletrônico válido.

EMPRESA (Razão Social)			
CNPJ			
ENDEREÇO			
CEP			
CIDADE		ESTADO	
TELEFONE/FAX			
REPRESENTANTE LEGAL			
CPF REPRESENTANTE			
RG REPRESENTANTE E ÓGÃO EXPEDITOR			
ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO (e-mail)			

Cidade, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

Representante da Empresa

Cargo Ocupado