

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 9148/2026

CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de cuidador para o Campus da UDESC Joinville.

1.1. Especificações e quantidades

Conforme Anexo II - Planilha de Formação de Preços elaborada de acordo com a Instrução Normativa nº 12 de 2022 da Secretaria de Estado da Administração e na Nota Técnica Nº 1 de 2022 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1.2. Da natureza do objeto

() Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

() Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação emergencial de uma empresa especializada na prestação de serviços de cuidador para a UDESC Joinville, pelo período de 12 meses, mostra-se imprescindível para garantir o atendimento adequado a uma estudante com deficiência física, usuária de cadeira de rodas, matriculada no Centro de Ciências Tecnológicas (CCT). A estudante solicitou o apoio de cuidador no início do semestre letivo, em 02 de março de 2026, o que tornou urgente a adoção de medidas imediatas.

A necessidade de dispensa de licitação decorre do fato de que o processo licitatório regular para esse objeto (Processo SGPe/UDESC nº 31005/2025) ainda se encontra em fase interna, sem previsão de lançamento. Dessa forma, torna-se inviável aguardar sua conclusão, sendo necessária a contratação temporária e emergencial para assegurar o atendimento da estudante e o cumprimento da legislação vigente.

Para atender de forma adequada à demanda da estudante, é necessária a disponibilização de um Profissional de Apoio – Cuidador, com carga horária de 2 horas diárias, de segunda a sexta-feira, pelo período de 12 (doze) meses ou até a finalização do processo licitatório realizado pela Reitoria da UDESC. O prazo de 12 (doze) meses garante a cobertura integral dos semestres 2026/1, 2026/2 e parte do semestre 2027/1, e oferece margem para a eventual necessidade de nova contratação no início do ano de 2027, caso o processo licitatório sofra atrasos adicionais.

Os serviços de cuidador são essenciais para auxiliar a estudante com deficiência física em atividades de locomoção, higiene e alimentação, permitindo que ela supere barreiras e tenham igualdade de oportunidades no processo de ensino-aprendizagem.

As políticas na perspectiva da educação inclusiva foram propostas no Brasil desde a Constituição Brasileira em 1988 e respaldada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), que define a educação como um direito de todos, e perpassa todos os níveis e etapas da educação, inclusive a educação superior. Desta forma, a universidade precisa atender as especificidades das pessoas com deficiência de diferentes proporções possibilitando a igualdade de oportunidades e condições dos demais estudantes e fazer assim, uma política de perspectiva inclusiva e de permanência dos estudantes com deficiência nos cursos de ensino superior.

A partir das legislações brasileiras vigentes, a UDESC aprovou no CONSUNI/UDESC em 2009, a Resolução nº 017/2009 que regulamenta a educação inclusiva no âmbito da UDESC que, em seu compromisso com a educação superior inclusiva, atende um número crescente de estudantes com deficiência (PCDs).

O problema a ser resolvido é a falta de suporte especializado e contínuo para as atender os estudantes com deficiência, o que representa um risco à sua segurança, dignidade e permanência na universidade.

Desta forma é necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Profissionais de Apoio – Cuidadores, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades de uma estudantes com deficiência física, matriculada no Centro de Ciências Tecnológicas da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

O interesse público reside na necessidade de garantir as condições de acessibilidade, inclusão, permanência e participação plena a estudante com deficiência física no ambiente acadêmico, em igualdade de condições e em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

Diante disso, configura-se situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, justificando a contratação direta pelo prazo necessário à realização de novo procedimento licitatório.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim
 Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível (com cota para ME/EPP).
 Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Considerando as peculiaridades do objeto, os valores de referência obtidos e, por ser um serviço de natureza contínua, concluiu-se que as atividades se enquadram na opção escolhida.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória
 Vistoria facultativa
 Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- Não
 Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que

justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- Não
 Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
 Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível "ótimo" possibilitará a maior competitividade possível no certame. Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em lote único, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- Não
 Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- Não
 Sim
 A critério da equipe técnica

4.3. Será exigida prova de conceito?

- Não
 Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- Não
 Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- Não
 Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

5.1. Qualificação técnica

Capacitação Operacional: Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou ou executa serviços de características semelhantes e compatíveis em complexidade com o objeto desta licitação (ex: Profissionais de Apoio - Cuidadores ou similares).

Capacitação Técnico-Profissional: Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior com formação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional ou Enfermagem, que será o Responsável Técnico pelo contrato. A comprovação se dará pela apresentação de cópia da CTPS, contrato de trabalho, contrato social (se sócio) ou declaração de contratação futura, acompanhada da anuência do profissional. Este profissional será responsável pela supervisão, orientação e treinamento contínuo dos cuidadores.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Locais:

6.1.2 CAMPUS II – Norte Catarinense:

6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:

Rua Paulo Malschitzki, 200, Zona Industrial Norte Joinville/SC – CEP: 89.219-710.

6.1.3 - Excepcionalmente, a critério da UDESC, poderá ser solicitada a prestação dos serviços em locais distintos daqueles indicados no subitem anterior, observadas todas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.4 - Os deslocamentos serão realizados pela UDESC, por meio de veículo próprio, sem ônus à contratada, sendo computado o tempo do trajeto do deslocamento na carga horária pré-determinada. Neste caso a alimentação será por conta de cada um, para tanto os mesmos serão comunicados com pelo menos um dia de antecedência.

6.1.5 - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de vigilância patrimonial de forma ininterrupta a partir de 00h00min do dia 12/04/2026, garantindo a continuidade integral dos postos atualmente em funcionamento, sem qualquer interrupção.

6.1.6 - A mobilização de pessoal, equipamentos e demais recursos necessários à execução do objeto será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar integralmente concluída até o horário estabelecido para início das atividades.

6.1.7 - O descumprimento do prazo de início da execução sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.2. Bens perecíveis

Não

Sim

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

Não

Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- (X) Não
() Sim

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) executar os serviços nos endereços citados no item 6.1 deste termo e em perfeitas condições, nas quantidades informadas na proposta de preços;
- b) cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição, e assumindo inteira responsabilidade pelos serviços prestados;
- c) executar os serviços conforme o estabelecido no edital, a partir da data de início da vigência do contrato;
- d) manter, durante a vigência do contrato, as obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas para este pregão;
- e) assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após convocação da UDESC;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) em tudo agir segundo as diretrizes da administração;
- h) responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir. Devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo definido pela administração, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;
- i) assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela administração;
- j) atender prontamente quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do contrato;
- k) iniciar os serviços na data de início da vigência do contrato;
- l) prestar os serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- m) fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- n) cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- o) não permitir a prestação de serviços que impliquem em horas extras, para serem cobrados da UDESC;
- p) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da CONTRATANTE;

- q) manter os funcionários uniformizados e com demais equipamentos e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, e nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário; fornecer os uniformes, EPIs e seus complementos a mão de obra envolvida, conforme a necessidade para o desenvolvimento das atividades, tudo de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, de acordo com os padrões da empresa.

Nota: a CONTRATADA deverá fornecer novos uniformes e equipamentos, no mínimo, a cada 06 (seis) meses ou sempre que se fizer necessário e não poderá, sob nenhuma hipótese, repassar a seus empregados os custos de qualquer um desses itens de uniformes e respectivos equipamentos;

- r) fornecer todos os equipamentos para a execução das atividades;
- s) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, para obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- t) nomear responsável pelos serviços, um preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. O preposto deve ser formalmente apresentado quando do início da vigência do contrato, bem como devem ser repassados ao fiscal os seus contatos de telefone e e-mail. Deve ser enviado comprovante do seu vínculo com a empresa junto à primeira nota fiscal enviada após o início da vigência do contrato; e sempre que houver troca de preposto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- u) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZACAO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes. O controle de faltas deve ser feito pelo preposto que, por sua vez, deve comunicar ao fiscal quando da falta de algum colaborador. Em caso de falta de menos de quatro horas consecutivas em que não haja reposição imediata do colaborador, o preposto deverá enviar proposta de reposição de falta ao fiscal no máximo 3 (três) dias úteis após a falta, devendo a mesma ser aprovada pelo fiscal, que não deverá permitir prejuízo às atividades do campus pela troca de horário. O fiscal também terá 3 (três) dias úteis para aprovar/reprovar a proposta de reposição. Caso não haja acordo na reposição, a falta sofrerá os descontos previstos no contrato. Não serão permitidas reposições de falta de mais de quatro horas consecutivas de trabalho, devendo, nesse caso, ser repostos o posto de trabalho imediatamente sob pena de desconto na fatura;
- v) substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- w) manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens (vale transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho), recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento do seguro de acidentes de trabalho, aprovado pelo decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadimplência do contratado para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- x) fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal: a folha de pagamento específica do contrato, cópia da guia de recolhimento de contribuições previdenciárias (GRPS) com comprovante de pagamento, cópia da guia de recolhimento do FGTS com comprovante de

pagamento, relação dos colaboradores que estão executando os serviços, protocolo de envio dos arquivos da conectividade social, recibos de quitação do vale transporte e do vale refeição, CNDT válida e controle de ponto. Os documentos citados referem-se ao mês anterior ao mês da competência da nota fiscal;

- y) fornecer junto com a primeira nota fiscal após o início da vigência do contrato documentos que comprovem a contratação dos colaboradores, cópia de RG, CPF, e do atestado admissional dos mesmos, bem como a declaração de opção pelo não recebimento do vale transporte, se houver algum colaborador que faça essa opção;
- z) apresentar mensalmente à fiscalização, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste dos serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços que foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
- aa) reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- bb) ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da região inicialmente contratada e permaneçam as metragens aproximadas, dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por lei;
- cc) comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- dd) aceitar a aferição dos serviços, para fins de pagamento, através do acordo de nível de serviços – ANS estabelecido no Anexo I, Item 13, conforme previsto na IN nº 02/2008, estando ciente dos descontos nele previstos, independente da aplicação de penalidades;
- ee) providenciar, e manter permanentemente atualizado, um livro de ocorrências composto de 02 (duas) partes com as seguintes finalidades:
 - na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
- ff) orientar seus empregados sobre as medidas de segurança e prevenção de incêndios.
- gg) possuir profissionais com treinamento para operação de sistema de vigilância monitorada eletronicamente.

7.2 Da CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

7.2.1 Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

7.2.2 Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste edital, garantindo a prévia defesa.

7.2.3 Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a adequação dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

7.2.4 Solicitar a licitante vencedora que retire e assine o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço dentro das normas deste contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

7.2.6 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

7.2.7 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.2.8 Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e dos materiais, com meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA.

7.2.9 Pagar a CONTRATADA, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados.

7.2.10 Anotar no livro de ocorrências, providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados, quando a regularização das suas notificações não for sanada no prazo.

7.2.11 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.2.12 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como a baixa, em caso de saída do colaborador.

7.2.14 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.

7.2.14 Efetivar o acordo de nível de serviços estabelecido no Anexo III deste Edital e que fará parte do contrato, verificando a execução dos serviços mensalmente e procedendo aos descontos, quando necessário.

7.2.15 Demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato

Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

Autorização de Fornecimento

Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, devendo ser encerrado antecipadamente em razão da finalização da contratação pretendida no Processo SGP-e UDESC 31005/2025, que motivou a presente contratação emergencial, independentemente do prazo originalmente pactuado.

Na hipótese de rescisão antecipada, a Contratada será formalmente comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não fazendo jus a qualquer tipo de indenização em decorrência do encerramento do ajuste, sendo devido apenas o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data final de execução.

8.3. DA DESMOBILIZAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual deverá, sempre que possível, ser precedida de comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de permitir a adequada desmobilização dos recursos e garantir a continuidade do serviço.

Na hipótese de conclusão de novo processo licitatório ou por razões de interesse público devidamente justificadas, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão imediata do contrato, independentemente de aviso prévio.

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços até a efetiva transição para nova contratada, responsabilizando-se pela desmobilização ordenada de seus recursos humanos e materiais.

8.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Setor de Gestão de Contratos
E-mail: clico.cct@udesc.br

Fiscal:

Nome: Daiane de Souza Todt
E-mail: daiane.todt@udesc.br
Nome: Ana Maria Flores
E-mail: ana.flores@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 A contratada deverá emitir as notas fiscais a partir de 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, apresentando as mesmas em até 5 (cinco) dias úteis.

9.2 – A Udesc efetuará o pagamento até o último dia do mês a contar da data de Liquidação no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF da respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

9.2.1 - Caso a Liquidação da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do cronograma mensal de pagamentos do Estado de Santa Catarina, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

9.3 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;

9.4 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: fabricante/marca/modelo/procedência/apresentação/nome comercial/referência/número ou Certificado de Registro do Produto junto ao ente fiscalizador (quando cabível)/descrição exaustiva que permita à Administração identificá-lo e avaliar se o produto atende ou não às especificações mínimas requeridas. Indispensável ainda informar os números do Contrato, Licitação e empenho;

9.5 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura os dados bancários para pagamento, como: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

9.6 – Conforme estabelecido pelo Decreto Estadual n.º 1.073, de 23 de fevereiro de 2017 em seu artigo 9º.º4º, o credor que não possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A receberá o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias devidas da operação.

9.7 – A Udesc realizará as retenções de Imposto de Renda (IR) conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023 e com o devido destaque da alíquota na nota fiscal, as contribuições sociais para a Previdência Social, conforme Instrução Normativa RFB 971/09, e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISQN), conforme legislação local de cada município onde o serviço foi prestado, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação.

9.8 O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (fundo de garantia do tempo de serviço e previdência social - GPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado na forma do parágrafo 4º, do Art. 31, da Lei n.º 9.032, de 28/04/1995, e apresentação dos relatórios “Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP”, “Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no Arquivo SEFIP”, “Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra”, “Relação de Tomador/Obra – RET”, evidenciados na GFIP, além de resumo da folha de pagamento do pessoal empregado na execução dos serviços.

9.9 A critério da contratante, poderá ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da contratada.

9.10 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
45022	3201	339037	1.500.100.00

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação será de R\$16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

12.1.1 O enquadramento da categoria profissional que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

12.1.1.1 Cuidador de Saúde – (CBO nº 5162-20).

12.1.2 Da comprovação da formação, experiência profissional e qualificação técnica:

12.1.2.1 Para todas as funções exigidas deverão ser comprovadas a formação em nível médio + curso para cuidador;

12.1.2.2 Cursos mínimos exigidos para cada função desempenhada, conforme a necessidade de cada cargo;

12.1.2.3 Ter idade mínima de 18 anos completos;

12.1.2.4 Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

12.1.2.5 Possuir noções de informática;

12.1.2.6 Ter boa comunicação verbal;

12.1.2.7 Os profissionais que irão compor a força de trabalho da contratada em questão, deverão ser rigorosamente selecionados e contratados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.

12.1.3 Todos os profissionais devem demonstrar as seguintes capacidades:

12.1.3.1 Redação própria e caligrafia legível;

12.1.3.2 Polidez e proatividade no atendimento;

12.1.3.3 Auto-organização e Iniciativa;

12.1.3.4 Comunicabilidade;

12.1.3.5 Criatividade prezando os princípios da responsabilidade e moralidade;

12.1.3.6 Cortesia e o bom relacionamento interpessoal;

12.1.3.7 Responsabilidade;

12.1.3.8 Dinamismo;

12.1.3.9 Equilíbrio emocional;

12.1.3.10 Trabalho em equipe;

12.1.3.11 Agir com bom senso;

12.1.3.12 Relacionar-se com superiores e subordinados;

12.1.3.13 Manter-se atualizado tecnicamente;

12.1.3.14 Comunicar-se com eficiência;

12.1.3.15 Demonstrar educação;

12.1.3.16 Manter postura;

12.1.3.17 Demonstrar honestidade;

12.1.3.18 Demonstrar asseio;

12.1.3.19 Demonstrar atenção;

12.1.3.20 Demonstrar espírito de equipe;

12.1.3.21 Demonstrar paciência;

12.1.3.22 Manter autocontrole;

12.1.3.23 Organização;

12.1.3.24 Demonstrar prestatividade;

12.1.3.25 Manter sigilo quanto aos casos atendidos.

12.1.4 A CONTRATADA deverá aplicar demais cursos que julgar necessário ao bom desempenho do serviço, bem como zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for necessário.

12.1.5 É exigência das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego que os serviços sejam prestados por profissionais capacitados.

A CONTRATANTE exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à CONTRATADA, que manterá no registro cadastral.

12.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.2.1 A prestação dos serviços de **Cuidador**, a ser realizado no endereço citado no item 6.1 deste Termo de Referência, na modalidade presencial, envolve desempenho das atividades de acordo com a legislação vigente. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada a partir da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários fixados pela UDESC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.2.2 Além das tarefas e atividades previstas para cada Cargo/Função, os profissionais que atuarão na prestação do serviço contratado deverão cumprir com as seguintes obrigações:

- a) Zelar pelo bem-estar, integridade e segurança da estudante com deficiência durante a permanência no ambiente da Universidade;
- b) Auxiliar na locomoção da pessoa com deficiência (deslocamentos) em espaços internos e externos à sala de aula na UDESC, com autonomia, plena ou apoiada, bem como, segurança física e emocional;
- c) Executar com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme os conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- d) Auxiliar a estudante com deficiência nas atividades diárias, como alimentação, higiene (utilização do banheiro, higiene e troca de roupa);
- e) Auxiliar o estudante com deficiência na alimentação, observando a ingestão de líquidos e alimentos em acordo com as necessidades individuais;
- f) Estimular a autonomia da estudante com deficiência, respeitando as suas limitações físicas, de comunicação e de relacionamentos, por isso, sempre que possível, fazer com ela e não para ela;
- g) Estar atento às ações do estudante nas atividades coletivas e individuais no ambiente universitário;
- h) Manter o ambiente e o material organizado e limpo, especialmente a cadeira de rodas e os espaços utilizados pelos estudantes com deficiência;
- i) Passar informações do atendimento diário do estudante ao Fiscal de Contrato;
- j) Acompanhar o estudante para a equipe de saúde do Campus, se houver, ou outro setor/profissional que possa oferecer apoio, caso perceba alterações significativas de comportamento ou humor: ansiedade extrema, autoagressão, crises momentâneas.
- k) Dominar noções básicas de saúde e reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico;
- l) Auxiliar na guarda dos pertences pessoais do(s) estudante(s) e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados para sua alimentação e higiene;
- m) Acompanhar e desenvolver atividade de higiene e alimentação do estudante com deficiência em atividades acadêmicas de cunho social e/ou cultural e/ou curricular, previstas nas disciplinas do curso em que está matriculado.
- n) Estabelecer relação ética-profissional mantendo a discrição sobre informações obtidas sobre a estudante com deficiência, mantendo-a a salvo de discriminação, situações vexatórias ou que possam expor sua individualidade;

- o) Portar-se de maneira ética e profissional, buscando minimizar o enfrentamento de barreiras atitudinais que venha afetar o estudante(s) no âmbito universitário, como o impedimento ou privação da participação, permanecendo atento e solidário com o estudante;
- p) Informar aos responsáveis da instituição quaisquer situações que envolva a violação de direitos das pessoas com deficiência;
- q) Desempenhar outras atividades correlatas ou definidas institucionalmente ou pela legislação.

12.3 CONDIÇÕES GERAIS

- 12.3.1** A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir.
- 12.3.2** Durante o período em que for adotado o “horário de verão” nos Órgãos do Estado, decretado pela Administração Estadual, as escalas de trabalho serão adaptadas ao funcionamento dos Órgãos Públicos.
- 12.3.3** Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante.
- 12.3.4** A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 12.3.5** Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes fornecidos pela Contratada e, deverão ser previamente aprovados pela Contratante.
- 12.3.6** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e serão ordenados pelo responsável do Contrato, junto à Contratada.
- 12.3.7** Os profissionais devem ser educados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.
- 12.3.8** A Contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender a execução dos serviços.
- 12.3.9** A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
- 12.3.10** A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- 12.3.11** O preço apresentado pela CONTRATADA para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, equipamentos de segurança, rádio comunicadores, lanternas (em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços), equipamentos de EPI (máscaras faciais, capas de chuva e demais itens necessários ao desempenho adequado da função) e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Contratante.
- 12.3.12** A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante.
- 12.3.13** O representante legal da contratada deve entregar à contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho;

- 12.3.14** Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no Contrato e seus Anexos, partes integrantes deste Instrumento;
- 12.3.15** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;
- 12.3.16** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.3.17** Na assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja de outra Unidade da Federação, a Administração poderá exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;
- 12.3.18** Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato;
- 12.3.19** Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como seus acessórios, que disponibilizar para a execução dos serviços;
- 12.3.20** Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela CONTRATANTE como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- 12.3.21** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto de presente Contrato;
- 12.3.22** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Daiane de Souza Todt
E-mail: daiane.todt@udesc.br
Telefone institucional: (47) 3481-7643

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Daiane de Souza Todt
Matrícula: 0663300-5-01
Função: Coord. NAE CCT
Assinado Digitalmente

Nome: Fabíola Corrêa Viel
Matrícula: 341703-4-02
Função: Diretora de Ensino
Assinado Digitalmente