



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de Tradutor/Intérprete de Libras durante a realização do “São João”, nos dias 19 de junho a 23 de junho de 2024 e os demais festejos juninos do Município de Senhor do Bonfim – Bahia, caso necessários, promovendo o amplo e pleno acesso das pessoas surdas ou com deficiência auditiva aos eventos culturais.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO DE TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS.

SERVIÇO/ PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	UNID. DE MEDIDA	QUANT. PREVISTA	VALOR TOTAL
Contextos Artísticos e Culturais 05 POR DIA	Espectáculos, Shows, Cinemas e similares	R\$ 192,00	HORA	200 Parque da cidade: duração de 8h por 5 dias. Multiplicando 5 prestadores de serviço por dia X 08 horas = total 40 horas/dia X 05 dias = 200 horas	R\$ 38.400,00
Em caso de gravação ou transmissão por streaming, acrescenta-se 30% ao serviço a título de direito de imagem/voz;					R\$ 11.520,00
Preparação e Estudo prévio para Contextos Culturais 05 POR DIA	Preparação, acompanhamento de ensaios, leituras dramáticas e similares	R\$ 480,00	UND.	02 DIAS Parque da cidade: duração de 2 dias. Multiplicando 5 prestadores de serviço X 02 dias = total 10	R\$ 4.800,00
Contextos de Conferência: Coordenação de equipe TILS 01	Valores de coordenação e atuação como TILS (acréscimo de 20% sobre valor/hora padrão)	R\$ 180,00	HORA	Parque da cidade: por 5 dias	R\$ 10.440,00
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 65.160,00

2.1.1. As justificativas do valor estimado para a contratação estão encartadas no Estudo Técnico Preliminar, anexo inseparável deste Termo de Referência.



2.1.2. Considerando a limitação do sistema, informamos que os itens acima estão discriminados da seguinte maneira:

Nº Item	Tipo Item	Produtos	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$	Preço total R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Prestação de serviços de Tradutor/Intérprete de Libras	HORAS	200	192,00	38.400,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Prestação de serviços de Tradutor/Intérprete de Libras - DIREITO DE IMAGEM	UNIDADE	11520	1,00	11.520,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Prestação de serviços de Tradutor/Intérprete de Libras - Preparação e Estudo prévio para Contextos Culturais	UNIDADE	10	480,00	4.800,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Prestação de serviços de Tradutor/Intérprete de Libras - Contextos de Conferência: Coordenação de equipe TILS	HORAS	58	180,00	10.440,00
VALOR TOTAL				R\$ 65.160,00		

2.2. Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de tradutor/intérprete de libras por meio do processo de credenciamento, conforme preceituado pela Lei de Licitação nº 14.133/21. A contratação destina-se durante a realização do "São João", nos dias 19 de junho a 24 de junho de 2024 e os demais festejos juninos promovidos pela Secretaria de Cultura do Município de Senhor do Bonfim - Bahia.

2.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023.

2.5. O prazo de vigência para cada contratação/registro de preços é até 31 de dezembro de 2024 contados do ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;



2.6. O contrato/registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.7. O prazo deste Credenciamento será até 31 de dezembro de 2024, contudo, a última listagem final publicada e vigente para disponibilização de tradutor/intérprete de libras ficará vigente até novo Credenciamento a ser publicado pela Secretaria Municipal de Cultura.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Senhor do Bonfim reconhece a importância de oferecer um ambiente equitativo, social inclusivo e acolhedor para todas as faixas etárias e pessoas portadoras de alguma deficiência auditiva. Nesse contexto, torna-se essencial a inclusão ao possibilitar que prestadores de serviços em Interpretação de Libras (Língua Brasileira de Sinais) ofereçam seus serviços para que toda a comunidade seja acolhida, a fim de garantir uma abordagem especializada e eficaz no atendimento a essa população diante das celebrações juninas.

3.2. Justificativas:

3.2.1. Inclusão de Pessoas Surdas: A presença de um intérprete de Libras torna os eventos acessíveis para pessoas surdas ou com deficiência auditiva, permitindo que elas compreendam e participem das atividades dos festejos juninos.

3.2.2. Respeito à Diversidade: Ao disponibilizar um intérprete de Libras, o município demonstra respeito pela diversidade linguística e cultural, reconhecendo a importância de garantir que todos os cidadãos tenham acesso igualitário aos eventos comunitários.

3.2.3. Cumprimento da Legislação: A Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) estabelece a obrigação de garantir acessibilidade em eventos públicos para pessoas com deficiência, incluindo a disponibilização de intérpretes de Libras quando necessário.

3.2.4. Facilitação da Comunicação: Ter um intérprete de Libras durante os festejos juninos facilita a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, promovendo a interação e a troca de experiências entre todos os participantes.

3.2.5. Promoção da Cultura Surda: Ao incluir um intérprete de Libras nos eventos, o município também contribui para a promoção e valorização da cultura surda, reconhecendo a importância da língua de sinais como parte integrante da identidade e da comunidade surda.

3.3. Dessa forma, podemos verificar que a contratação de um intérprete de Libras para os festejos juninos em Senhor do Bonfim é não apenas uma necessidade, mas também uma demonstração de compromisso com a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os cidadãos, permitindo a interação das pessoas com deficiência auditiva, visando a diversidade e acessibilidade nos eventos municipais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Inicialmente é importante destacar que o credenciamento está previsto na Lei nº 14.133/2021 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o



procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

4.1.1. A contratação por credenciamento de profissionais, seja pessoa física ou jurídica, possui diversos requisitos e razões, o que depende das necessidades específicas e características da Secretaria requisitante. No contexto da contratação de tradutores e intérpretes de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) pelo Município de Senhor do Bonfim, esses requisitos e razões, incluem:

4.1.2. Formação Acadêmica: O intérprete de Libras deve possuir formação acadêmica específica na área, como um curso de Letras/Libras, Pedagogia com habilitação em Libras, ou outro curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

4.1.3. Certificação Profissional: É desejável que o intérprete possua certificação ou registro profissional emitido pela Associação Brasileira de Tradutores e Intérpretes de Libras (ABRATES), pela Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (FENEIS), Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS) ou por outra instituição reconhecida.

4.1.4. Quanto à qualificação dos profissionais: Deverão ter domínio e fluência nas duas línguas, com formação profissional formalmente comprovada, que atendam aos requisitos da Lei n.º 14.704/2023 (Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais) e experiência profissional.

4.1.5. Garantir fidedignidade (o intérprete não altera a informação), imparcialidade (o intérprete não interfere com opiniões próprias) e impessoalidade (o intérprete é um mediador impessoal);

4.1.6. Ceder de uso de imagem e voz;

4.2. Requisitos dos profissionais intérpretes:

4.2.1. Conhecedor dos aspectos relacionados com a cultura surda;

4.2.2. Capacitado nas duas línguas: LIBRAS e língua portuguesa;

4.2.3. Atuar com ética e neutralidade, adotando uma conduta adequada, ter boa dicção e audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade;

4.2.4. Manter-se atualizados e bem informados quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;

4.2.5. Manter sigilo das informações e dos dados a que tiverem acesso durante a execução dos serviços.



4.3. O serviço será prestado por hora, considerando como hora-base a hora de interpretação realizada simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou presencial, prestada por 05 (cinco) intérpretes sendo um intérprete surdo em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos, conforme preconizam as entidades de classe.

4.4. A carga horária de cada evento nos dias 19 de junho a 23 de junho de 2024, será em média de 08h, com os seguintes horários: Das 21:00h da noite até às 05:00h da manhã no Parque da Cidade.

4.5. Deve-se considerar a vigência inicial até 31 de dezembro de 2024 para a prestação de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, com base no artigo 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

4.6. Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas/prestadoras do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão conforme planejamento de eventos do setor requisitante.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo, a princípio, será até 31 de dezembro de 2024.

5.3. A escolha da solução de contratação de serviços de tradução e interpretação em LIBRAS baseia-se na necessidade de atender para promover a inclusão e garantir que toda a comunidade possa desfrutar plenamente das celebrações dos festejos juninos, garantindo ao mesmo tempo eficiência econômica, transparência e conformidade legal.

5.4. Essa abordagem visa promover a inclusão e acessibilidade das pessoas surdas ou com deficiência auditiva, contribuindo para uma participação democrática e igualitária. A solução proposta envolve a contratação de serviços de tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) pela Secretária de Cultura. Esses serviços serão prestados por profissionais capacitados, tanto pessoas físicas quanto jurídicas.

5.5. Justificativa Técnica:

5.5.1. Qualificação Específica: A escolha dessa solução baseia-se na necessidade de contar com profissionais qualificados e especializados em tradução e interpretação em LIBRAS. A contratação de tradutores e intérpretes com nível médio ou superior de proficiência assegura a compreensão adequada e a comunicação efetiva nas atividades culturais.

5.5.2. Inclusão de Pessoas com Deficiência Auditiva: A solução visa promover a inclusão plena de pessoas surdas ou com deficiência auditiva nas atividades legislativas. Ao disponibilizar serviços de



tradução e interpretação em LIBRAS, o Município de Senhor do Bonfim demonstra seu compromisso com a acessibilidade e a participação igualitária de todos os cidadãos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A seleção será feita por credenciamento, considerando a notória especialização dos tradutores/intérpretes de libras e sua capacidade de satisfazer as necessidades do município.

6.1.1. Local da Prestação dos Serviços: Os festejos de São João serão realizados durante o período de 19 de junho a 23 de junho de 2024 e os demais festejos juninos no Território do Município de Senhor do Bonfim – BA;

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao contratado providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa/prestador de serviço verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato 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.
- b) 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.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es) **Isis Laila de Souza Santiago**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. 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.

- d) O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

- a) O(a) gestor(a) do contrato a Sra. **Cecilia Ferreira**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

- a) 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, [§3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. o prazo de validade;
 - 2. a data da emissão;
 - 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5. o valor a pagar; e
 - 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo 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](#).

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) 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.

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Formas de seleção:



- a) Os tradutores/intérpretes de libras serão selecionados por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Quanto à razão para a escolha do profissional, de acordo com os Art.s. 74 inciso II e 79 inciso II, a escolha poderá partir de critérios dos beneficiários, neste caso, da opinião popular, desde que possam participar de procedimento transparente que é o caso deste Credenciamento e da necessidade pública que se pretende atender, sendo que a impessoalidade no processo de escolha está ligada à demonstração de que o profissional a ser contratado é reconhecido pela opinião pública.

7.3. Dado que a discricionariedade na escolha pelo gestor não significa apenas liberdade de escolha, é pertinente enfatizar que os atos administrativos devem ser fundamentados, apresentando os fundamentos que justificam a escolha daquele profissional em particular, inclusive em detrimento de outras opções disponíveis, de acordo com a compatibilidade entre a espécie de trabalho a ser contratada e a finalidade cultural específica do evento.

7.5. Ademais, poderá inclusive ser realizada diversas contratações quando necessário de acordo com o modelo de Gestão do Contrato abordado neste Termo de Referência;

7.5. Será admitida a seguinte documentação:

7.5.1. No caso de participação de Pessoas Jurídicas - Micro Empreendedores Individuais/Micro Empresas - ME/ Empresas de Pequeno Porte - EPP

1. Habilitação

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. **Qualificação Técnica:**
 - i. Cursos de Intérpretes de libras para os prestadores de serviços.

7.5.2. No caso de participação de Pessoas Físicas

5. Habilitação

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6. Habilitação fiscal, social

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d. **Qualificação Técnica:**
 - i. Cursos de Intérpretes de libras para os prestadores de serviços.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura a qual realizará a análise dos documentos e posterior encaminhamento ao Setor de Licitações para elaboração de despacho e publicação em Diário Oficial ao final ou ao início de cada mês até 31 de dezembro de 2024.

7.6.1. Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

7.6.2. Para efeito de habilitação das propostas, os documentos entregues serão analisados por um Agente de Contratação. Caberá a este Agente de Contratação conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao projeto, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2024, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo ao Estudo Técnico Preliminar e indicadas no tópico 02 deste Termo de Referência..

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

9.9. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;



9.12. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;

9.14. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

9.15. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.16. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.17. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não necessitam de garantia devido a sua peculiaridade;

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do



direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I - Pesquisa de Preços - Febrapils;

Anexo II - Dotação orçamentária;

Alexandre de Sousa Magalhães
Secretário de Cultura
Município de Senhor do Bonfim - BA