



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS  
Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - CEP 77006-002 - Palmas - TO - www.tceto.tc.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 196/2025

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais, pessoas físicas, para prestação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – Libras/Português e vice-versa, sob demanda, sem exclusividade, mediante convocação por Ordem de Serviço, visando garantir acessibilidade comunicacional em sessões, eventos institucionais e demais atividades realizadas pelo TCETO.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Desde março de 2025, todas as sessões do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins passaram a contar com tradução simultânea em Libras, assegurando acessibilidade comunicacional e atendimento aos princípios constitucionais da publicidade e da dignidade da pessoa humana.

2.2. Atualmente, o TCETO dispõe de apenas duas profissionais para atendimento das demandas de interpretação de Libras: uma servidora efetiva e uma servidora cedida. Elas atuam nas sessões da 1ª e 2ª Câmaras, sessões do Pleno e eventos institucionais diversos.

2.3. A Lei nº 14.704/2023, que altera a Lei nº 12.319/2010, estabelece jornada máxima de 6 horas diárias ou 30 horas semanais e a obrigatoriedade de revezamento entre intérpretes em atividades com duração superior a uma hora. A Nota Técnica nº 02/2017 da FEBRAPILS recomenda revezamento a cada 20 ou 30 minutos. Tais condições inviabilizam a manutenção da qualidade e da continuidade do serviço com apenas duas profissionais. Além disso, afastamentos por motivo de saúde, licenças ou encerramento da cessão podem comprometer seriamente a oferta do serviço.

2.4. Conforme o inciso XLIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados. O art. 78, inciso IV, da mesma lei, classifica o credenciamento como procedimento auxiliar de licitação e contratação.

2.5. Diante disso, o credenciamento configura-se como solução administrativa adequada, econômica e legal para suprir a necessidade do Tribunal, que surgiu após a implementação dos serviços de tradução de Libras nas sessões da Corte. A medida permitirá estruturar um banco de profissionais habilitados, garantindo segurança operacional e a conformidade legal. Procedimento semelhante já é adotado por instituições congêneres, como TJTO, TRT 10ª Região e TRE-TO.

2.6. Essa contratação é essencial para assegurar a acessibilidade comunicacional das demandas desta Corte de Contas, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD, enquadrando-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------------------------	-------------------	------------	----------------	-------------

<b>36.06</b>	<b>Serviços Técnicos Profissionais</b>				
01	Prestação de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – Libras/Português e vice-versa	Hora	250	R\$ 144,00+ 30% (uso de imagem/voz)	<b>R\$ 46.800,00</b>

#### 4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais), com base nos custos unitários apresentados na tabela.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço objeto deste credenciamento é classificado como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que sua necessidade é recorrente, essencial para o atendimento institucional e prestada por convocação conforme demanda, sem vínculo de exclusividade entre os profissionais credenciados e o TCETO.

5.2. O credenciamento destina-se a profissionais habilitados, com disponibilidade para atendimento presencial em Palmas/TO, quando convocados, sem ônus adicional para a Administração.

5.3. O edital de credenciamento, seus anexos e a lista de profissionais credenciados serão publicados e atualizados no site institucional do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins ([www.tceto.tc.br](http://www.tceto.tc.br)).

5.4. Esta contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

##### 5.5. Do credenciamento

5.5.1. A solicitação de credenciamento, acompanhada da documentação exigida e da **Carta-Proposta (Anexo I)**, deverá ser protocolada no TCETO, conforme instruções do edital.

5.5.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, legíveis e sem rasuras, sendo facultada nova apresentação em caso de incorreções ou erros formais.

5.5.3. Após a conclusão da análise das solicitações e da documentação apresentada, o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins publicará, em seu site oficial (<https://www.tceto.tc.br>), a lista dos profissionais habilitados para credenciamento. Essa publicação será atualizada periodicamente, à medida que novos profissionais forem sendo credenciados, considerando que o chamamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital.

5.5.3.1. A lista de habilitados constituirá cadastro de reserva de profissionais aptos a serem convocados conforme a necessidade e demanda do Tribunal.

5.5.4. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições do credenciamento.

5.5.5. O credenciado deverá manter atualizados e válidos todos os documentos apresentados durante todo o período de vigência, sob pena de suspensão ou exclusão do cadastro.

5.5.6. Quando da solicitação do pagamento, o(a) credenciado(a) deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.

5.5.7. A possibilidade de se credenciar ficará aberta enquanto o credenciamento estiver vigente.

5.5.8. O descredenciamento poderá ser solicitado pelo profissional a qualquer momento.

5.5.9. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar irregularidade na prestação dos serviços ou no cumprimento das disposições legais aplicáveis.

5.5.10. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

a) esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública; ou

b) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou servidor do TCETO diretamente envolvido na contratação, na fiscalização ou na gestão do

credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.5.11. o Tribunal convocará o(a) interessado(a), durante a validade da sua proposta, para assinatura do termo de credenciamento, conforme cronograma disponibilizado no edital.

5.5.12. A falsidade de informações sujeitará o interessado às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **5.6. Requisitos comportamentais e técnicos dos profissionais**

5.6.1. Conhecimento dos aspectos culturais da comunidade surda.

5.6.2. Capacitação comprovada nas línguas Libras e Português.

5.6.3. Conduta ética, neutralidade, boa dicção e audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade.

5.6.4. Atualização constante sobre rotinas e procedimentos institucionais.

5.6.5. Sigilo sobre informações e dados acessados durante a execução dos serviços.

## **6. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA**

6.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Boletim Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (<https://app.tceto.tc.br/boletim/publico/app/index.php#header>).

6.2. Os serviços serão prestados na sede do Tribunal, situada na Avenida Teotônio Segurado, 102 Norte, Conjunto 01, Lotes 1 e 2, Palmas/TO, ou em outro local previamente informado no momento da convocação.

6.3. O profissional deverá comparecer ao local e horário indicados na ordem de serviço.

## **7. FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

7.1. A requisição será feita a partir das demandas do Tribunal, por meio de Ordem de Serviço - OS enviada por meio eletrônico, no mínimo 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência do horário previsto para o início do evento.

7.1.2. Em casos excepcionais, a requisição poderá ser realizada em prazo menor ao citado no item anterior.

7.1.3. A Ordem de Serviço será emitida para o(a) profissional credenciado(a), seguindo o rodízio estabelecido a partir da ordem de credenciamento. O mesmo profissional só poderá receber nova ordem, após esgotada a lista do rodízio.

7.1.4. As horas de início e de término do evento constantes da Ordem de Serviço são apenas estimativas, devendo comparecer ao local do evento com 15 (quinze) minutos de antecedência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. A forma de contratação será por inexigibilidade, conforme art. 74, inciso IV e art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

9.1. Os serviços serão considerados entregues de acordo com a efetiva realização da interpretação e/ou tradução em Libras nas sessões e outros eventos institucionais designados pelo Tribunal.

9.2. Para fins de aferição e recebimento, será considerada a presença do(a) credenciado(a) durante todo o período designado na ordem de serviço, conforme escala de atuação.

9.3. Os serviços de tradução e interpretação de Libras para a Língua Portuguesa, e vice-versa, realizados de forma simultânea ou consecutiva, serão recebidos:

9.3.1. Provisoriamente, pelo demandante do serviço, com registro da execução;

9.3.2. Definitivamente, ao final de cada mês, pelo gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O(a) credenciado(a) deverá apresentar a fatura para pagamento mensalmente ou, no máximo, a cada três meses, acompanhada do recibo de memória de cálculo com o detalhamento dos serviços executados, bem como da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências previstas no edital.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Unidade Gestora: [ 030100];

II - Fonte de Recursos: [ 0500]

III - Programa de Trabalho: [ 01.128.1175.2459];

IV - Elemento de Despesa: [33.90.36];

V - Subitem: [ 06];

## **11. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA**

### **Habilitação Jurídica**

11.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar:

11.1.1. Documento de identidade oficial com foto;

11.1.2. CPF;

11.1.3. Certidão negativa de débito da Fazenda Estadual;

11.1.4. Certidão negativa de débitos tributários da Fazenda Municipal;

11.1.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

11.1.6. Certidão negativa da Justiça do Trabalho;

11.1.7. Certidão de quitação eleitoral;

11.1.8. Número de inscrição no PIS/PASEP;

11.1.9. Comprovante de endereço atualizado;

11.1.10. Dados bancários para crédito dos honorários.

### **Qualificação Técnica**

11.2. Os profissionais que atuarem como tradutores e intérpretes de Libras/Português deverão comprovar domínio e fluência nas duas línguas, formação profissional formalmente reconhecida e atendimento aos requisitos da Lei nº 12.319/2010, com redação dada pela Lei nº 14.704/2023, além de experiência profissional na área.

11.2.1. Para comprovar a escolaridade, é possível apresentar um dos seguintes documentos:

11.2.2. Certificação de Proficiência em LIBRAS;

11.2.3. Diploma de graduação em licenciatura ou Bacharelado em curso de Letras-Libras emitido por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

11.2.4. Diploma em curso superior de Tradução e Interpretação em Libras-Português emitido por

instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

11.2.5 Diploma de pós-graduação em tradução e interpretação em Libras emitido por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

11.3. A comprovação da experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano com a execução dos mesmos serviços (tradução e interpretação em libras) em eventos similares poderá ser feita mediante a apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, podendo ser substituído por:

11.3.1. Apresentação de declaração de atuação no contexto jurídico; ou

11.3.2. Registro de contrato de trabalho em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) na área objeto da presente contratação; ou

11.3.3. Contrato de prestação de serviços de intérprete e tradução de Libras.

## **12. CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.1. Por se tratar de prestação de serviços intelectuais de tradução e interpretação de Libras, sem fornecimento de bens ou equipamentos, não se aplicam condições de garantia ou assistência técnica típicas de bens materiais, permanecendo as obrigações do(a) credenciado(a) definidas no item “Obrigações do(a) Credenciado(a)” deste Termo de Referência.

## **13. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

13.1. Comunicar formalmente ao(à) credenciado(a) sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

13.2. Fiscalizar, por meio de servidor designado, o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

13.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e em seus anexos.

13.4. Habilitar os candidatos aptos ao credenciamento, conforme critérios estabelecidos no edital.

13.5. Emitir Ordem de Serviço ao(à) credenciado(a) sempre que houver necessidade de execução dos serviços.

13.6. Disponibilizar ao(à) credenciado(a) todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços de tradução e interpretação de Libras/Português.

13.7. Efetuar o pagamento ao(à) credenciado(a) pelo serviço prestado, no valor e prazo estabelecidos neste Termo e em seus anexos.

13.8. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pelo(a) credenciado(a), quando relacionados à execução contratual.

13.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de servidor designado ou outro que vier a substituí-lo.

13.10. Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) credenciado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos a terceiros decorrentes de atos do(a) credenciado(a).

## **14. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADO(A)**

14.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, em seus anexos e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução adequada do objeto.

14.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

14.3. Comparecer adequadamente trajado(a), utilizando roupas lisas na cor preta e evitando acessórios chamativos, de forma a não desviar a atenção do público.

14.4. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, quaisquer documentos exigidos para a habilitação e manutenção do credenciamento.

14.5. Executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste documento e em seus anexos.

14.6. Assumir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como os riscos inerentes à atividade, até o recebimento definitivo pelo TCETO.

14.7. Comunicar ao TCETO, por escrito, quaisquer condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam comprometer a sua realização.

14.8. Informar ao TCETO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data agendada para o serviço, eventuais impedimentos para o cumprimento da atividade, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória, quando for o caso.

14.9. Executar pessoalmente os serviços contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou subcontratação.

14.10. Fornecer à fiscalização, quando solicitado, qualquer documento constante no edital ou na carta-proposta.

14.11. Manter atualizados os dados cadastrais, incluindo endereço, telefone e e-mail, durante toda a vigência do credenciamento, comunicando imediatamente quaisquer alterações.

14.12. Adotar medidas necessárias à preservação do sigilo das informações obtidas no exercício da função.

14.13. Cumprir com pontualidade os horários estabelecidos e não se ausentar do serviço sem justificativa ou autorização da fiscalização, atendendo prontamente a eventuais emergências.

## **15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **16. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

16.1. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Boletim Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, coincidindo com o período em que os profissionais permanecerão credenciados. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e vantagem para o Tribunal, observada a legislação vigente.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da baixa complexidade da contratação e natureza do objeto.

## **18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

18.1. O Gestor indicado pela Assessoria de Comunicação será o servidor Lauri Meyer, Auditor de Controle Externo, matrícula 23.711-6, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, podendo ser substituído, em seus impedimentos, pela servidora Dhenia Gerhardt, assessora especial de comunicação, matrícula 24.394-3.

18.2. A fiscalização administrativa do credenciamento será realizada pelo servidor Paulo Marcos Pinto de Souza, Técnico de Controle Externo, matrícula 23.898-8, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

18.3. A fiscalização técnica do credenciamento será realizada pelo servidor Ronaldo Cordeiro de Toledo Gomes, Técnico de Controle Externo, matrícula 24.352-1, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

18.4. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

18.5. A comunicação entre o Credenciante e o (a) Credenciado(a) deverá ocorrer por intermédio do

endereço do cadastro no Credenciamento, sendo que o Credenciante não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

18.6. Caso o Credenciante necessite encaminhar qualquer comunicação ao(à) Credenciado(a), poderá fazê-lo por meio do e-mail [ascom@tceto.tc.br](mailto:ascom@tceto.tc.br), da unidade técnica denominada Assessoria de Comunicação, telefone (63) 3232-5838.

## **19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **19.1. Liquidação**

19.1.1. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço, devidamente comprovada por atesto ou recebimento definitivo, emitido pelo(a) gestor(a) designado(a).

19.1.2. O(a) credenciado(a) deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, após solicitação da unidade competente do TCETO.

19.1.3. O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal do(a) credenciado(a), devendo as certidões apresentadas no ato do credenciamento ser renovadas sempre que vencerem durante a vigência do vínculo.

19.1.4. O(a) credenciado(a) deverá apresentar a fatura para pagamento mensalmente ou, no máximo, a cada três meses, acompanhada do recibo de memória de cálculo com o detalhamento dos serviços executados, bem como da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências previstas no edital.

### **19.2. Prazo de pagamento**

19.2.1. O pagamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado do recebimento definitivo dos serviços, mediante depósito em conta bancária indicada pelo(a) credenciado(a).

19.2.2. Em caso de atraso de pagamento por parte do TCETO, os valores devidos serão atualizados monetariamente, a título de encargos moratórios, entre o termo final do prazo e a data da efetiva quitação, aplicando-se a taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, calculada em regime de juros simples e capitalizada diariamente.

### **19.3. Forma de pagamento**

19.3.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em favor de conta corrente indicada pelo(a) credenciado(a), devendo constar banco, agência e número da conta.

19.3.2. Considera-se como data de pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária pelo TCETO.

19.3.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

19.3.4. Independentemente dos percentuais informados pelo(a) credenciado(a), serão retidos na fonte os tributos exigidos pela legislação vigente, quando aplicável.

19.3.5. O(a) credenciado(a) optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções relativas aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento, entretanto, ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove sua condição de optante e a manutenção do tratamento tributário favorecido.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

20.1. Nos termos do Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas do Título IV – Das Irregularidades da Lei nº 14.133/2021, e no que couber ao objeto deste instrumento, o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins poderá aplicar ao(à) credenciado(a), garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

20.1.1. Advertência, conforme § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.2. Multa, a ser aplicada a critério do TCETO:

20.1.2.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do serviço em questão,

conforme § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

20.1.2.2. Multa por minuto de atraso, calculada sobre o valor total do dia constante da ordem de serviço, limitada a 15% (quinze por cento) e até o máximo de 50 (cinquenta) minutos;

20.1.2.3. Até 10% (dez por cento) sobre o valor do dia, no caso de atraso superior ao limite previsto no item 20.1.2.2;

20.1.2.4. Até 15% (quinze por cento) sobre o valor do dia, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, conforme a gravidade da inexecução;

20.1.2.5. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.1.2.6. O valor da multa será descontado de pagamentos devidos ao(à) credenciado(a) ou cobrado judicialmente, sendo facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.3. Suspensão temporária de participação em credenciamentos e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.5. As sanções previstas nos itens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4 poderão ser aplicadas, cumulativa ou isoladamente, com a multa prevista no item 20.1.2.

20.1.6. A aplicação das penalidades não afasta a possibilidade não impede o encaminhamento de denúncias à entidade representativa de classe (ex.: sindicato), quando cabível.

20.1.7. A apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção compete à unidade administrativa designada do TCETO.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **21.1. Rotinas a serem cumpridas**

21.1.1. O representante do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, conforme a demanda, requisitará a prestação dos serviços por meio de Ordem de Serviço – OS, enviada por meio eletrônico, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis do horário previsto para o início do evento. Na Ordem de Serviço constarão informações sobre o evento, local, data, horário e duração estimada.

21.1.2. A Ordem de Serviço será emitida ao(à) profissional credenciado(a), seguindo o rodízio estabelecido a partir da ordem de credenciamento, tendo como base a cidade de Palmas/TO. O mesmo profissional só poderá receber nova ordem após esgotada a lista do rodízio.

21.1.3. As horas de início e término do evento constantes da Ordem de Serviço são apenas estimativas.

21.1.4. A hora de início considerada para o cômputo da prestação de serviços será sempre aquela indicada na Ordem de Serviço, não sendo descontados da jornada eventuais atrasos não imputáveis ao(à) credenciado(a).

21.1.5. Caso o evento se estenda além do horário previsto na Ordem de Serviço, os(as) intérpretes deverão dar continuidade à interpretação até o seu término efetivo.

21.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) credenciado(a) deverá responder à mensagem eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da Ordem de Serviço, confirmando sua disponibilidade nos horários estimados, sendo possível a recusa no mesmo prazo.

21.1.7. O cancelamento do serviço deverá ser informado pelo TCETO ao(à) credenciado(a) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para o início do evento, salvo situações excepcionais que justifiquem prazo inferior.

21.1.8. Os serviços serão desempenhados, preferencialmente, na Sede do TCETO (Palmas/TO), podendo também ser executados em outros locais do município de Palmas/TO, conforme demanda, observando-se a disponibilidade de intérprete credenciado.

21.1.9. A prestação dos serviços ocorrerá, em regra, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 9h00 e 18h00, sendo consideradas situações excepcionais aquelas que excederem o expediente normal e/ou envolverem atendimento aos sábados, domingos e feriados.

21.1.10. O serviço será prestado por hora, considerando como hora-base a hora de interpretação realizada, simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou gravada.

21.1.11. Para eventos com duração superior a 1 (uma) hora, serão requisitados 2 (dois) intérpretes, atuando em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, conforme orientações das entidades de classe.

21.1.12. O(a) credenciado(a) deverá ceder e transferir ao TCETO, de forma gratuita, todos os direitos autorais conexos ao objeto do credenciamento, inclusive de imagem e voz, mediante assinatura de Termo de Cessão de Uso de Voz e Imagem por cada profissional.

21.1.13. Havendo necessidade, o TCETO poderá emitir Ordem de Serviço em prazo inferior ao estabelecido no item 21.2, para possibilitar que o próximo profissional na ordem de rodízio realize o revezamento.

21.1.14. A recusa no recebimento da Ordem de Serviço, ainda que justificada, fará com que o(a) credenciado(a) somente possa receber nova Ordem após esgotada a lista de credenciados.

## **21.2. Do descredenciamento**

21.2.1. O credenciamento tem caráter precário. O(a) credenciado(a) ou o TCETO poderão requerer o descredenciamento a qualquer tempo, na hipótese de não interesse na manutenção do vínculo.

21.2.2. O(a) credenciado(a) que desejar descredenciar-se deverá formalizar pedido por escrito à unidade gestora, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

21.2.3. Fica vedado o pedido de descredenciamento por parte do(a) credenciado(a) que esteja sob apuração de irregularidades na prestação dos serviços, até a conclusão do respectivo procedimento.

21.2.4. O TCETO poderá determinar o descredenciamento do(a) credenciado(a) nas hipóteses exemplificativas de:

- a) não execução injustificada de serviço após confirmação de recebimento de OS;
- b) recusa injustificada, por 2 (duas) vezes, em receber notificação para prestação de serviço;
- c) perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas no edital;
- d) descumprimento das disposições deste TR, garantido o contraditório e a ampla defesa.

21.2.5. Será facultada defesa prévia ao(à) credenciado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação do ato de descredenciamento.

21.2.6. Iniciado o procedimento de descredenciamento pela Administração, a execução do serviço em curso será repassada ao(à) próximo(a) credenciado(a) do rodízio, sem prejuízo da condução regular do processo administrativo.

21.2.7. O descredenciamento não exime o(a) credenciado(a) das responsabilidades e garantias assumidas quanto aos serviços já prestados, nem de sanções cabíveis.

21.2.8. Modelo de gestão e formalização

21.2.9. A formalização do vínculo dar-se-á mediante Termo de Credenciamento administrativo, sem relação de emprego com o TCETO, observadas as normas aplicáveis.

21.2.10. Caberá à Assessoria de Comunicação, ou à unidade que venha a ser designada, a fiscalização e o gerenciamento da execução dos serviços, incumbindo-lhe dirimir dúvidas, exigir cumprimento das especificações e promover as medidas administrativas pertinentes.

21.2.11. As comunicações entre o TCETO e os(as) credenciados(as) deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito; admite-se a utilização de mensagens eletrônicas (e-mail, aplicativos de mensageria) quando a formalidade for compatível com a natureza do ato.

## **21.3. Forma de reajustamento**

21.3.1. Os valores pagos observarão a tabela de honorários aplicável à categoria, bem como as normativas indicadas pela Federação Brasileira das Associações de Profissionais Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS), e demais regramentos legais pertinentes; critérios e periodicidade de eventual

reajustamento serão especificados no Termo de Credenciamento.



Documento assinado eletronicamente por **LAURI MEYER, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**, em 14/10/2025, às 10:31, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0895968** e o código CRC **36FE8FAD**.

---

25.003373-9

0895968v17