

TERMO DE REFERÊNCIA
Dispensa Eletrônica nº 38/2026
Processo nº 43/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradução e interpretação simultânea, ao vivo, em Língua Brasileira de Sinais – Libras, por meio de plataforma web, durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais eventos da Câmara Municipal de Matão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços de tradução e interpretação simultânea, ao vivo, em Língua Brasileira de Sinais – Libras, por meio de plataforma web	12637	Hora de serviço prestado	252	R\$ 149,49	R\$ 37.671,48

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. A prestação dos serviços dar-se-á sob a demanda dos eventos oficiais da Contratante, sendo a contraprestação financeira mensurada **estritamente por hora de evento realizada, independentemente do quantitativo de profissionais alocados pela Contratada** para a sua execução técnica e operacional.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que podem ser facilmente definidos no edital por meio de especificações objetivas e características usuais de mercado.

1.3. A Resolução nº 001/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Matão pode ser acessada pelo link: <https://legislacaodigital.com.br/Matao-SP/Resolucoes/1-2024>

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) Assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua prestação se dá de forma ininterrupta e regular ao longo do exercício, sendo essencial para assegurar a plena acessibilidade e a participação da comunidade surda nas atividades legislativas. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a natureza permanente da demanda, a previsibilidade orçamentária e a possibilidade de garantir melhores condições contratuais, evitando descontinuidade e procedimentos licitatórios frequentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme DFD Proc. Administrativo nº 008/2026, *“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), para atendimento das transmissões das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes e audiências públicas realizadas pela Câmara Municipal. A contratação tem como finalidade assegurar a acessibilidade comunicacional às pessoas com deficiência auditiva, promovendo a inclusão, a transparência e o amplo acesso às atividades legislativas, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública. Os serviços deverão contemplar a disponibilização de intérprete de Libras durante as transmissões das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes e audiências públicas, conforme cronograma e necessidade da Câmara Municipal, garantindo a qualidade da interpretação e a adequada comunicação entre a instituição e a sociedade.”*

2.1.1. Além disso, a Lei nº 10.436/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.626/2005, impõe ao Poder Público o dever de assegurar, em seus atos e eventos oficiais, o uso da Libras como meio de comunicação e expressão das pessoas com deficiência auditiva. Nesse contexto, a presença de intérpretes de Libras nas transmissões ao vivo dos eventos legislativos, por meio de plataforma

digital, é uma exigência legal e um compromisso institucional com a promoção da acessibilidade comunicacional.

2.2. O objeto da contratação foi incluído no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradução e interpretação simultânea, ao vivo, em Língua Brasileira de Sinais – Libras, a serem executados por meio de plataforma digital durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais eventos da Câmara Municipal de Matão. A solução visa atender à necessidade de garantir a acessibilidade comunicacional às pessoas surdas, em conformidade com a legislação vigente, assegurando o direito à informação e à participação nos atos públicos do Poder Legislativo.

Dos serviços

3.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados para atuarem como **tradutores e intérpretes** da Língua Brasileira de Sinais – Libras, com competência para realizar a interpretação nas duas línguas (Libras–Português e Português–Libras) e proficiência técnica reconhecida, garantindo a efetiva comunicação entre pessoas surdas e ouvintes. A atuação deverá observar as disposições da Lei nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, bem como os parâmetros técnicos definidos pela norma ABNT NBR 15.599: Acessibilidade – Comunicação na prestação de serviços.

3.2.1. A mensuração do serviço ocorrerá estritamente por **hora de evento realizada**, sendo obrigatória a disponibilização pela Contratada de, no mínimo, 02 (dois) profissionais em regime de revezamento nos eventos cuja duração ultrapasse uma hora, conforme determina a Lei nº 12.319/2010. O valor da proposta deve ser global para cada hora de transmissão, **sendo expressamente vedada a multiplicação do valor unitário da hora pelo quantitativo de intérpretes atuantes ou em rodízio no evento.**

3.3. O serviço deverá:



- a) Assegurar a **fidedignidade das informações transmitidas**, mantendo-se o profissional fiel ao conteúdo original, sem alterações; garantir a imparcialidade, abstando-se de emitir opiniões ou juízos de valor; e observar a impessoalidade, atuando exclusivamente como mediador da comunicação, sem protagonismo;
- b) Prever, por parte dos profissionais, a cessão dos direitos de uso de imagem e voz, exclusivamente para fins institucionais e de divulgação das atividades legislativas;
- c) Resguardar a confidencialidade das informações às quais tiverem acesso no exercício da função, observando o sigilo profissional e as normas éticas da categoria.

3.4. Como condição para a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá comprovar, formalmente, que os intérpretes de Libras designados para a execução dos serviços atendem aos seguintes requisitos:

a) Experiência mínima de 1 (um) ano na atividade, comprovada por contrato de trabalho, registro em carteira, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou outro meio idôneo;

b) Formação específica, atendendo a, no mínimo, um dos seguintes critérios, nos termos da [Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010](#):

b.1) diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras;

b.2) diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras;

b.3) diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.

b.4) Para fins de atendimento ao disposto no art. 3º da Lei nº 14.704/2023, serão aceitos profissionais habilitados conforme a redação original do art. 4º da Lei nº 12.319/2010, desde que observada a regra de transição de 6 (seis) anos contados a partir da publicação da referida Lei.

3.5. Os profissionais intérpretes deverão, obrigatoriamente:

- a) Possuir conhecimento sobre os aspectos linguísticos, sociais e culturais da comunidade surda;
- b) Ter capacitação comprovada em Língua Brasileira de Sinais – Libras e na Língua Portuguesa;
- c) Atuar com ética, neutralidade e conduta profissional compatível, demonstrando boa dicção, audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade;
- d) Manter-se atualizados quanto às rotinas, normas e procedimentos pertinentes aos serviços prestados;
- e) Preservar o sigilo de todas as informações e dados obtidos no exercício da função;
- f) Utilizar vestimentas compatíveis com a formalidade do ambiente institucional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.6. Para a interpretação simultânea remota, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) O plano de fundo utilizado pelo intérprete deverá ser nas cores azul ou verde, em tonalidade uniforme e compatível com a aplicação da técnica de chroma key, de modo a assegurar a qualidade visual da transmissão.

3.7. Para o correto enquadramento do intérprete, a posição da câmera deverá observar a seguinte configuração, podendo ser ajustada para melhor adequação mediante aprovação prévia da contratante:

- a) Parte superior: o quadro superior da imagem deve estar entre 10 (dez) e 15 (quinze) centímetros acima da cabeça do intérprete;
- b) Parte inferior: aproximadamente 5 (cinco) centímetros abaixo do umbigo;
- c) Laterais: espaço de cerca de 10 (dez) centímetros para cada lado dos cotovelos, garantindo amplitude para a sinalização;

3.7.1. Além disso, deverão ser utilizados dois pontos de iluminação direcionados ao intérprete: um frontal, em ângulo diagonal superior, e outro posicionado no topo da cabeça, com o objetivo de eliminar sombras tanto no fundo (tecido) quanto no próprio intérprete. Em nenhuma hipótese a transmissão deverá exibir cortes nas mãos, braços ou cabeça do intérprete, preservando a integridade visual da interpretação.

3.8. A CONTRATADA deverá assegurar, ainda:

a) A disponibilidade ininterrupta do serviço durante todo o período de atendimento, providenciando infraestrutura adequada e sistemas redundantes para contingências relacionadas à energia elétrica, conexão à internet e demais recursos indispensáveis à plena execução dos serviços;

b) A capacidade técnica para prestar os serviços por meio de plataformas de videoconferência previamente autorizadas pelo contratante, tais como Google Meet, Zoom, ou outras que venham a ser definidas.

3.9. A CONTRATADA deverá fornecer vestimentas adequadas ao exercício da função de intérprete de Libras, observando:

a) As roupas devem ser discretas, sem estampas ou adereços que possam desviar a atenção durante a prestação do serviço. É vedado o uso de peças justas e/ou com decotes pronunciados. As saias deverão ter comprimento até a altura dos joelhos.

3.10. disponibilidade da equipe de profissionais pelo tempo que for necessário para assegurar a continuidade da transmissão, inclusive em casos de extensão imprevista do evento além do horário inicialmente estimado, aplicando-se à prorrogação as mesmas regras de medição por hora de evento previstas neste Termo de Referência.

3.11. A conduta ética dos intérpretes será pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discricção e fidelidade, baseando-se no Código de Ética integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes da Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (Feneis).

3.12. A Contratada deverá manter sigilo (e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros), sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

3.13. A CONTRATADA deve envidar seus melhores esforços e fornecer à CONTRATANTE mão-de-obra especializada e qualificada para a prestação dos SERVIÇOS.

3.13.1. A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com as normas legais de acessibilidade, especialmente a Lei nº 10.436/2002, o Decreto nº 5.626/2005, a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e demais regulamentações pertinentes.

3.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.14.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, alocando os profissionais necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.14.2. Responder por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, conforme os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

3.14.3. Empregar profissionais habilitados e com conhecimentos adequados aos serviços contratados, em conformidade com as normas e determinações vigentes.

3.14.4. Assumir integralmente as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação, não transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por inadimplemento.

3.14.5. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE para substituição de empregados, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, quando constatado descumprimento das obrigações referentes à execução dos serviços.

3.14.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade identificada durante a prestação dos serviços.

3.14.7. Oferecer suporte técnico à distância, por e-mail, telefone, celular ou conexão remota, com atendimento em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado.

3.14.8. Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, incluindo funcionamento, apresentação, suporte, infraestrutura e demais custos correlatos.

3.14.9. Executar os serviços conforme regras, prazos e quantidades estipuladas, garantindo a qualidade e o cumprimento integral do objeto contratual.

3.14.10. Prestar todo suporte solicitado pela CONTRATANTE sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Matão.

3.14.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes direta ou indiretamente sobre os materiais e serviços contratados.

3.14.12. Atender integralmente às solicitações e exigências da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos e informações sempre que requisitados.



3.14.13. Executar os serviços com diligência e perfeição, observando rigorosamente o objeto contratado, as normas aplicáveis e a legislação vigente, atendendo plenamente às necessidades da CONTRATANTE.

3.14.14. Prestar esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Matão durante ou após a execução dos serviços.

3.14.15. Responder por danos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos próprios ou de seus empregados, na execução dos serviços.

3.14.16. Garantir o rodízio adequado dos profissionais durante a prestação dos serviços, mantendo equipe suficiente para assegurar a continuidade e qualidade do atendimento.

3.14.16.1. Todos os custos com honorários, encargos, deslocamento ou alimentação de **todos os profissionais alocados para o cumprimento do rodízio obrigatório** deverão estar obrigatoriamente inclusos e diluídos no valor unitário da hora de evento cotada na proposta, não cabendo qualquer pleito de acréscimo ou faturamento em duplicidade à Câmara Municipal.

3.14.17. Fornecer, na assinatura do contrato e sempre que houver alteração, relação nominal atualizada de, no mínimo, 4 (quatro) profissionais qualificados que prestarão os serviços, sendo todos intérpretes de Libras, acompanhada dos documentos comprobatórios de identidade (RG/CPF), endereço, telefone, qualificação/formação, experiência profissional, além dos termos de cessão de uso de imagem e voz e de confidencialidade assinados.

3.14.18. No caso de interpretação simultânea remota, garantir a disponibilidade do serviço com infraestrutura adequada e redundância para contingências, como falhas de energia elétrica, conexão à internet ou outros recursos essenciais à plena prestação do serviço.

3.14.19. Assegurar a aptidão para a prestação dos serviços por meio de plataformas de videoconferência autorizadas pela CONTRATANTE, tais como Google Meet, Zoom, ou outras que venham a ser definidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face ao baixo valor e complexidade da contratação.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, sem a necessidade de presença física na sede da Câmara Municipal de Matão. O material audiovisual produzido deverá ser transmitido ao vivo, em tempo real, à Câmara, conforme o cronograma oficial das sessões e eventos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. As **Sessões Ordinárias** ocorrem regularmente às terças-feiras, com início previsto para as 08h30 e duração estimada de 02 (duas) horas. Contudo, em razão de eventuais alterações no Regimento Interno ou em virtude de feriados, sua realização poderá ser transferida para outros dias da semana, bem como seus horários poderão ser modificados, inclusive para o período noturno.

5.3.1.1. A CONTRATADA, desde já, fica ciente dos dias e horários regulares das **Sessões Ordinárias**, não sendo necessária comunicação prévia por parte da Administração quanto à sua realização. Caso haja alteração no dia ou horário habitual, a Administração deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.2. As **Sessões Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais eventos** não possuem datas ou horários fixos. A convocação desses eventos será realizada pelo Setor de Comunicação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para o início do evento, as quais poderão ocorrer no período noturno, em finais de semana ou feriados.

5.3.3. Para fins de apuração e faturamento dos serviços, será considerada como hora de início o horário de disponibilidade solicitado pela Administração na convocação, momento a partir do qual a empresa deverá estar com sua equipe pronta e disponível para a execução do objeto. A hora de término será aquela em que o evento for formalmente encerrado. A contabilização será realizada pelo tempo de duração do evento, sendo devido o pagamento mínimo de 1 (uma) hora por evento, ainda que a atividade tenha duração inferior. Caso a transmissão do evento ultrapasse 20 (vinte) minutos após a primeira hora, será acrescida nova hora de serviço, e assim sucessivamente, **computando-se estritamente o tempo do evento legislativo e nunca a soma das horas individuais de cada profissional técnico alocado.**

5.3.4. O quantitativo total estimado de horas constitui uma previsão global para atendimento da demanda da Câmara Municipal de Matão/SP, tendo em vista o caráter eventual e imprevisível das Audiências Públicas e Sessões Extraordinárias. Fica a Contratada ciente de que o volume de Sessões Solenes poderá sofrer alterações quantitativas a partir do ano de 2027, em decorrência de novas diretrizes da Mesa Diretora, devendo a prestação dos serviços e o respectivo faturamento ocorrer estritamente sob demanda e de acordo com a real necessidade da Administração durante a vigência contratual, sem direito a indenizações por saldo de horas não utilizado. **Eventuais acréscimos do objeto que se façam necessários para suprir o aumento da demanda deverão, obrigatoriamente, respeitar as condições, os limites legais e as formalidades de aditamento previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.**

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A prestação dos serviços objeto deste contrato será realizada de **forma remota**, por meio de plataforma web autorizada pela CONTRATANTE, dispensando a presença física na sede da Câmara Municipal de Matão. Todo o material audiovisual gerado deverá ser transmitido ao vivo e em tempo real, conforme cronograma oficial das sessões e eventos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização



6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.9. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor Antônio Aparecido da Silva, e a fiscalização administrativa pela servidora Giovana Cristina Mantovani, ou por respectivos substitutos formalmente designados por meio de portaria.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11. Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial ([Arts. 14, da Resolução 001, de 2024](#)):

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;



X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial ([Arts. 15, da Resolução 001, de 2024](#)):

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;



V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.13. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: Ana Claudia Gallo

6.14 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial ([Arts. 13 , da Resolução 001, de 2024](#)):

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - Reavaliar, quando necessário, os atos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados e recebidos pelos Fiscal de Contratos;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura emitida pela Contratada deverá discriminar única e exclusivamente o quantitativo de **horas de eventos efetivamente realizados** no período faturado. Serão sumariamente rejeitados e glosados os documentos de cobrança que apresentem faturamento calculado pela multiplicação de 'horas x número de intérpretes'.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o



cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 14, X e 15, VI da Resolução 001, de 2024](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Arts. 14, X da Resolução 001, de 2024](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Arts. 15, VI da Resolução 001, de 2024](#))

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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



7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal Administrativo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 13, II, Resolução nº 001, de 2024](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. 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.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.28. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será: Empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro no SICAF, devendo, nesse caso, os documentos exigidos pelo Termo de Referência e não constantes no SICAF serem encaminhados na forma e prazo estipulados pela Administração, observadas as demais regras do Aviso de Contratação Direta. Não se tratando de Dispensa Eletrônica, não é necessário cadastro prévio no SICAF para fins de participação na presente contratação.

8.8.1. Caso seja possível a emissão dos documentos de habilitação pela internet, os próprios servidores da Câmara poderão consultar e emitir as certidões. Não sendo possível a emissão de quaisquer dos documentos, será solicitado à contratada, como condição para contratação, que apresente a documentação de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta.

8.8.2. O prazo de que trata o item anterior será ampliado para 05 (cinco) dias úteis, no caso de microempresas e as empresas de pequeno, relativamente à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do § 01º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores sejam inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), somente será exigido, para fins de habilitação, a comprovação de regularidade de que trata os itens 8.28, 8.31, 8.32, 8.36 e 8.3 deste Termo de Referência. ([Art. 77 da Resolução 001/2024](#))

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** 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>;

8.18. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.23. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.24. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de **inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.27. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.29. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

8.30. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Certidão de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.32. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital/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, ou mediante declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.34. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.36. Da Habilitação Técnico-Operacional

8.36.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.36.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação de serviços de **tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – Libras, em eventos, sessões públicas, reuniões institucionais ou atividades de natureza similar, de forma presencial ou remota.**

8.36.2.1.1. Será aceito o somatório de atestados de **períodos diferentes**, desde que não sejam simultâneos, não havendo, ademais, a obrigatoriedade de que o período de experiência seja ininterrupto;

8.36.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) de prestação de serviços de **tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – Libras**, abrangendo um quantitativo **mínimo de 126 (cento e vinte seis) horas**, o que representa 50% (cinquenta por cento) do total a ser contratado na presente licitação pela Câmara Municipal de Matão;

8.36.2.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo** do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços.

8.36.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.36.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.36.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.36.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.671,48 (trinta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Matão/SP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: 01.031.0116;

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) c/c [Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#) da Câmara Municipal de Matão, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea “d” do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- (1) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- (2) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- (3) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- (4) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de



veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea “e” do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- (1) deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
 - (2) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
 - (3) abandonar o certame;
 - (4) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (*meio por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor objeto ou serviço não entregue, até o limite de 15 (quinze) dias corridos; superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à multa anterior;
- (2) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, de 0,5% do valor da proposta.
- (5) Compensatória, para infrações descritas na alínea “e” do subitem 11.1, de 0,75% do valor da proposta.
- (6) Compensatória, para infrações descritas na alínea “f” do subitem 11.1, de 1% do valor da proposta.
- (7) Compensatória, para infrações descritas na alínea “g” do subitem 11.1, de 2% do valor da proposta.
- (8) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- (9) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, será aplicada a multa moratória de que trata o item (1), ressalvadas as seguintes infrações:



11.2.1. As sanções previstas no item 11.2 poderão ser agravadas ou atenuadas, nos termos dos [artigos 111 a 115 da Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.12. Aplicam-se, ainda, as sanções, regras e procedimentos previstos na [Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#) da Câmara Municipal de Matão.

