SMCL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

CIDADE DE PORTO VELHO

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 037/DE/SML/PVH/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00016310/2025-34-e	
Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA	
Nome do requisitante: Robinson Machado Cardoso Silva - Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV Geisa Brasil Ribeiro - Diretora DVS/SEMUSA Amanda Diniz Del Castillo – Gerente DGEP/SEMUSA Daniele Cardoso Santos Araujo - Diretora DPG/SEMUSA	Cadastro:
Setor/Departamento: Conselho Municipal De Saúde De Porto Velho – CMSPV (eDOC 5B40A31D) Departamento De Vigilância Em Saúde – DVS/SEMUSA (eDOC CBEC4AD8) Divisão Gestora De Educação Permanente – DGEP/ASTEC/SEMUSA (eDOC A481A473) Departamento De Planejamento E Gestão - DPG/SEMUSA (eDOC F37FE771)	Data do Pedido: 09/05/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Serviços de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras/Língua Portuguesa, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
01	12637	Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Serviços de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras/Língua Portuguesa, prestada por 2 (dois) intérpretes em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos – para atender a Secretaria Municipal de Saúde	HORAS	115	R$ 234,00	**R$ 26.910,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE **R$ 26.910,00 (VINTE E SEIS MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS).**						

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais **(CATMAT)** ou do Catálogo de Serviço **(CATSERV)** do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados **como COMUM**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021.

1.3. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.
2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

> Art. 75, **caput**, inciso II. R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº** 00600-00016310/2025-34**-e** visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, consta ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC. 288F246D-e manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência,** e-DOC. FAE261A5-e elaborado pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

2.7. DA JUSTIFICATIVA SEMUSA

> Da Justificativa da Necessidade do Setor Demandante - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - CONSOLIDADO N°. 8/2025 RETIFICADO - DIGEAS/SEMUSA (e-DOC: 02BCE27F-e):
>
> "A Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), no cumprimento de sua missão institucional de garantir o acesso universal, equânime e integral à saúde, reconhece a necessidade de promover a inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiência auditiva nos serviços públicos de saúde sob sua gestão. Nesse sentido, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para intermediação comunicativa entre usuários surdos e os participantes dos eventos realizado pela SEMUSA.
>
> Cumpre salientar que a SEMUSA não possui, em seu quadro de servidores estatutários, profissionais devidamente habilitados para o exercício das funções de tradutor/intérprete de Libras, não sendo, portanto, possível a realização dos serviços por meio de mão de obra própria. Tal circunstância impõe a necessidade de contratação externa, a fim de assegurar o atendimento à legislação vigente no que tange aos direitos das pessoas com deficiência, em especial o disposto na Lei Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto n.º 5.626/2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436/2002, garantindo o acesso à comunicação e à informação.
> própria. Tal circunstância impõe a necessidade de contratação externa, a fim de assegurar o atendimento à legislação vigente no que tange aos direitos das pessoas com deficiência, em especial o disposto na Lei Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto n.º 5.626/2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436/2002, garantindo o acesso à comunicação e à informação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

Dessa forma, a contratação dos referidos serviços visa a assegurar condições de igualdade e dignidade no atendimento aos cidadãos surdos, promovendo a efetiva inclusão social e o respeito aos princípios da Administração Pública, notadamente os princípios da eficiência, legalidade e acessibilidade.
A Administração Pública busca suprir a necessidade de serviços que fogem aos objetivos principais de suas atividades. Os serviços aqui almejados são eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim do órgão.

Então, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento da demanda.

Justificativa do Conselho Municipal De Saúde De Porto Velho – CMSPV (e-DOC 5B40A31D)

A presente adesão a contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de dar suporte ao calendário de reuniões Ordinárias aprovadas através da Resolução nº 99/2024/CMSPV/SEMUSA, de 19 de dezembro de 2024. Os serviços de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras/Língua Portuguesa visa dar suporte aos conselheiros que possuem necessidades especiais o que auxiliaria os mesmos em sua tomada de decisões no que norteia as proposições apresentadas pela Secretária Municipal de Saúde em seus diversos departamentos e divisões, norteando o controle da legalidade dos atos administrativos.

Justificativa do Departamento De Vigilância Em Saúde – DVS/SEMUSA (e-DOC CBEC4AD8

Justificamos a futura contratação para os eventos de Conferência Municipal da Saúde, tendo em vista a necessidade de acessibilidade das pessoas com deficiência auditiva.
Esse tema tem sido muito debatido e imposto por lei em diversas partes do país, que dispõe sobre a obrigatoriedade da tradução para libras durante eventos de importância em Saúde Pública entre outros. Vale destacar a importância da:
I. 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.
II. 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.
III. 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.
IV. 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.
V. 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. Os 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. Dessa forma, podemos verificar que a contratação de um intérprete de Libras para as Conferências Municipais de Saúde, não é apenas uma necessidade, mas também uma demonstração de compromisso com a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os cidadãos,

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

permitindo a interação das pessoas com deficiência auditiva, visando a diversidade e acessibilidade nos eventos municipais.
Dito Isto, compete ao Sistema Único de Saúde - SUS ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde em consonância com esse preceito.

Divisão Gestora De Educação Permanente – DGEP/ASTEC/SEMUSA (e-DOC A481A473)

Recomendações e explicações: Compete ao Sistema Único de Saúde – SUS ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde. Em consonância com esse preceito, em 2003, o Ministério da Saúde criou a Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde – SGTES, tornando-a responsável por formular políticas públicas orientadoras da formação e do desenvolvimento dos trabalhadores, da gestão, da provisão, da negociação e da regulação do trabalho na área da saúde no Brasil. Em 2004, foi instituída a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) por meio da Portaria nº 198/GM, de 13 de fevereiro de 2004. Com a PNEPS criou-se Polos de Educação Permanente em Saúde (PEPS) que foram eficazes na difusão da proposta da EPS pelos diferentes municípios brasileiros e em agosto de 2007, a PNEPS foi alterada pela Portaria GM/MS nº 1996. Em Porto Velho, não foi diferente, buscando sempre a atender de forma eficiente e eficaz a SEMUSA, até o ano de 2014, preservou seu marco conceitual em relação a Educação Continuada e somente em 2017, dispôs-se a fomentar mudanças em seu corpo de trabalhadores no sentido de estimular a educação permanente, com vista a mudanças necessárias ao processo de trabalho. Até o ano de 2018, o então Núcleo Gestor de Educação Permanente – NUGEP, DGEP (2022), sob esta denominação, é parte integrante da Assessoria Técnica – ASTEC, criado para coordenar as ações de educação permanente, sendo responsável pelo desenvolvimento, articulação e integração das ações de ensino e serviço, tendo como missão precípua a função de planejar, organizar, coordenar e apoiar às ações de Educação Permanente em Saúde, no âmbito da SEMUSA de Porto Velho. Contava com até 2021 com 03 Eixos estruturantes:

• Eixo Gerencial 1 – Ensino e Pesquisa
• Eixo Gerencial 2 – Cenários de Práticas
• Eixo Gerencial 3 – Ensino – Serviço e NEP

Departamento De Planejamento E Gestão - DPG/SEMUSA (e-DOC 0CFE0456

A realização da audiência pública tem como objetivo primordial identificar as demandas prioritárias e os desafios da rede municipal de saúde para a composição do Plano Municipal de Saúde 2026-2029. Para garantir a ampla participação da sociedade e o exercício pleno da cidadania, conforme preconiza a legislação e o “Manual para Realização de Eventos Públicos de Consulta Popular” é imprescindível assegurar a acessibilidade comunicacional a todos os munícipes, incluindo a comunidade surda. A presença de intérpretes de LIBRAS é, portanto, fundamental para promover a inclusão e permitir que os cidadãos surdos possam apresentar suas demandas, dúvidas e sugestões de forma efetiva durante o evento. Esta necessidade se alinha com os princípios de transparência e controle social na administração pública. Adicionalmente, será realizada uma conferência temática com o objetivo de aprofundar o debate em torno de questões específicas da saúde pública municipal, promovendo a escuta ativa e qualificada dos diversos segmentos da sociedade.

Informações detalhadas sobre os departamentos, setores e divisões da SEMUSA que serão atendidos pelo serviço: O serviço de intérprete de LIBRAS será necessário para atender a todos os departamentos, setores e divisões da SEMUSA que estarão envolvidos na audiência pública. A metodologia da audiência prevê a apresentação de informações relevantes por diversos setores da Secretaria, seguida de um debate aberto onde a participação de todos os munícipes é incentivada. Desta forma, a

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

interpretação será fundamental para a comunicação entre os representantes de todos os níveis da SEMUSA e a comunidade surda presente durante o evento. O objetivo da audiência é justamente coletar informações e demandas que abrangem a atuação de toda a Secretaria na elaboração do PMS 2026-2029.

O “Manual para Realização de Eventos Públicos de Consulta Popular” orienta desde a preparação das audiências públicas, incluindo a participação de outras secretarias se pertinente, até a divulgação e a programação do evento, garantindo a transparência e a efetividade da consulta. A contratação do serviço de intérprete de LIBRAS é uma das ações prioritárias para assegurar a acessibilidade do evento.”

Demonstrativo Da Previsão Da Contratação No Plano De Contratações Anual – PCA

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde quanto ao fornecimento de serviços de Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Língua Portuguesa, garantindo a acessibilidade e a inclusão das pessoas surdas ou com deficiência auditiva nos eventos realizados por esta secretaria, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana e da universalização do acesso ao atendimento público.

Importa destacar que tal demanda foi previamente planejada no âmbito da Administração, estando expressamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, conforme pode ser verificado no respectivo documento disponível no endereço eletrônico a seguir: https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71485/semusa

Assim, evidencia-se o atendimento ao disposto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata do dever de planejamento das contratações públicas, conferindo maior racionalidade, eficiência e controle às ações da Administração.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO – justificada conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 32/2025/DIGEAS/DA/SEMUSA (edoc F3103B0E-e).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA: contratação de empresa especializada, por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 18.892/2023 e demais legislação aplicável.

3.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA: A solução de contratar uma empresa para atender à demanda em questão se mostra viável, uma vez que tal procedimento já foi realizado anteriormente pela SEMUSA, e a empresa contratada desempenhou suas funções de forma satisfatória.

3.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: Conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 32/2025/DIGEAS/DA/SEMUSA (edoc F3103B0E-e).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021, em seu art. 4º, prevê ações de promoção de acessibilidade, e, dentre elas, a implementação do uso da Língua Brasileira de Sinais.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

4.1.2. A contratação prevê a inclusão de pessoa surda no processo de prestação dos serviços, no mínimo, nos eventos de duração igual ou superior a oito horas e no superior a seis horas e com duração de mais de um dia consecutivo.

4.2. Subcontratação Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Vistoria

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

4.4. Conduta Ética e profissional

4.4.1. A atuação dos tradutores/intérpretes deverá observar os preceitos éticos e profissionais previstos no art. 7º da Lei nº 12.319/2010, bem como nas demais normas e códigos de conduta aplicáveis. Ressalta-se, ainda, que deverão ser observados os princípios da confidencialidade, imparcialidade e respeito à diversidade cultural e linguística, conforme disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

4.5. Requisitos dos profissionais intérpretes:

4.5.1. Conhecedor dos aspectos relacionados com a cultura surda;

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

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

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

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

4.6. Execução dos Serviços e Jornada de Trabalho

4.6.1. A prestação dos serviços se dará de forma presencial, conforme demanda, com jornada definida no cronograma operacional e planejamento da Administração.

4.6.2. Considera-se hora base a unidade de 60 (sessenta) minutos de interpretação, realizada de forma simultânea ou consecutiva, ao vivo, por dupla de intérpretes em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, em conformidade com orientações de entidades profissionais e boas práticas da categoria.

4.6.3. O valor da hora base deverá incluir a cessão de uso da imagem e da voz, sem custos adicionais ao contratante.

4.6.4. A hora técnica deve ser precificada como o custo total da EQUIPE de dois intérpretes, não sendo permitida a cobrança ou proposta individualizada por profissional.

4.6.5. Da apresentação dos profissionais:

4.6.5.1. Os profissionais alocados para prestação de serviços deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem-talhadas e discretas, para participação em eventos solenes e sessões plenárias;

4.6.6. Da interpretação/tradução simultânea:

4.6.6.1. O serviço de interpretação/tradução simultânea consiste na tradução em LIBRAS realizada imediatamente após fala do orador, sem interrupções.

4.7. Abrangência e Flexibilidade O contrato deverá prever a possibilidade de atendimento em diferentes locais de prestação de serviço, conforme necessidade administrativa, podendo incluir deslocamento para unidades de saúde, eventos institucionais, audiências públicas e atividades afins.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

SMCL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

CIDADE DE PORTO VELHO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega, condições de recebimento do serviço

5.2. Execução dos Serviços:

5.2.1. A atuação dos tradutores/intérpretes deverá observar os preceitos éticos e profissionais previstos no art. 7º da Lei nº 12.319/2010, bem como nas demais normas e códigos de conduta aplicáveis. Ressalta-se, ainda, que deverão ser observados os princípios da confidencialidade, imparcialidade e respeito à diversidade cultural e linguística, conforme disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

5.2.2. O serviço de interpretação/tradução simultânea consiste na tradução em LIBRAS realizada imediatamente após fala do orador, sem interrupções.

5.2.3. A prestação dos serviços se dará de forma presencial, conforme demanda, com jornada definida no cronograma operacional e planejamento da Administração

5.2.4. O intérprete deverá estar posicional em local do evento que o mantenha visível ao público surdo, devendo-se observar os contrastes entre o plano de fundo e o intérprete. Recomenda-se vestir blusas ou camisetas lisas, de mangas curtas ou longas, sem decote, sem conter detalhes como estampas, formas listras, botões ou bolsos.

5.2.5. O tradutor/intérprete terá competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa, nos termos do art. 2º da Lei nº 12.319 de 2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

5.2.6. As pessoas que atuarão como tradutor/intérprete de Libras deverão ter domínio e fluência nas duas línguas, com formação profissional formalmente comprovada, mediante apresentação de diploma de graduação em curso de bacharelado em Letras-Libras, emitido por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com formação profissional formalmente comprovada, mediante apresentação de diploma, conforme disposições a seguir:

I – diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

II – 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; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

III – 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. (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

5.2.7. A formação de tradutor e intérprete de Libras pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso IIIA conduta dos intérpretes deverá ser pautada pelos preceitos estabelecidos no art. 7º da lei nº 12.319/2010.

5.2.8. A empresa contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial, terá o prazo de 10 dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

5.2.9. Os profissionais alocados poderão visitar o local do evento.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

5.2.10. Na tradução simultânea de eventos e de reuniões com duração superior a uma hora, a empresa contratada deverá disponibilizar um profissional adicional para realizar o revezamento na atividade.

5.2.11. Considera-se hora base a unidade de 60 (sessenta) minutos de interpretação, realizada de forma simultânea ou consecutiva, ao vivo, por dupla de intérpretes em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, em conformidade com orientações de entidades profissionais e boas práticas da categoria.

5.2.12. O montante de horas adicionais será o tempo de duração do evento ou sessão plenária, acrescido de trinta minutos de preparação (antecedência);

5.2.13. Caso a norma que estiver vigente regulamente novas situações de necessidade de revezamento, o pagamento adicional a seguirá.

5.2.14. Na execução de atividades que poderão ocorrer em fins de semana, horários noturnos e feriados, a empresa deverá providenciar a manutenção dos trabalhos pelo profissional disponibilizado ou substituindo-o.

5.2.15. De forma a privilegiar a inclusão e a sustentabilidade socioambiental da contratação, para eventos de duração igual ou superior a oito horas, ou superiores a seis horas e com duração de mais de um dia consecutivo, o número de Intérpretes de Libras passará de dois para três, sendo um deles, necessariamente surdo.

5.2.16. Frações de horas deverão ser somadas para computo mensal e as sobras, se superiores a 15 (quinze) minutos, serão remuneras como meia hora, do contrário, não serão consideradas.

5.2.17. A hora técnica deve ser precificada como o custo total da EQUIPE de dois intérpretes, não sendo permitida a cobrança ou proposta individualizada por profissional.

5.3. A Contratada deve:

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

5.3.2. Ceder de uso de imagem e voz;

5.3.3. Os intérpretes deverão comprovar, formalmente:

5.3.4. Experiência profissional como tradutor/intérprete, por meio de contrato de trabalho ou declarações de empresas públicas ou privadas.

5.4. Condições de execução

5.4.1. Após o início da vigência do contrato, o Gestor da Contratação encaminhará uma Ordem de Serviço Inicial, de caráter global, informando o número de dias, horários e quantidade de pessoas a serem disponibilizadas, por estimativa, bem como o valor empenado para o período ou exercício.

5.4.2. Uma Ordem de Serviço, para esta contratação, é documento padronizado, que detalha a execução dos serviços e que, em regra, será encaminhado por e-mail.

5.4.3. A empresa contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial, terá o prazo de 10 dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

5.4.4. Em resposta à Ordem de Serviço Inicial a empresa contratada encaminhará os dados dos Intérpretes de Libras que serão alocados para a execução dos serviços, inclusive os documentos que comprovem a habilitação deles consoante este Instrumento.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

5.4.5. Durante a execução do contrato, caso a empresa contratada precise substituir Intérpretes de Libras, ela deverá juntar a documentação do substituto e encaminhar ao Gestor da Contratação antes da prestação do serviço (pelo substituto).

5.4.6. Na falta de algum profissional a contratada deverá providenciar Substituição imediata do mesmo;

5.4.7. A contratada deverá ter em seu corpo técnico uma escala de previsão de reserva técnica.

5.4.8. A critério da Gestão do Contrato, ordens de serviço complementares poderão ser emitidas informando o número de dias, horários, valores e quantidade de pessoas a serem disponibilizadas para determinados períodos.

5.4.9. Neste caso, o prazo para a empresa contratada realizar o atendimento será de cinco dias úteis.

5.4.10. Uma Ordem de Serviço vigente poderá exigir da contratada a disponibilização simultânea de, no máximo 4 (quatro) Intérpretes de Libras.

5.5. Local E Horário Da Prestação Dos Serviços

5.5.1. Os serviços serão prestados na sede dos eventos a serem realizados pela SEMUSA, devendo esta informar no momento da emissão da Ordem de Serviço.

5.6. Rotinas A Serem Cumpridas

5.6.1. A empresa contratada deverá providenciar o registro diário do início e término das prestações. 3.6.2. pós o término de cada mês, a empresa contratada deverá encaminhar um Relatório Detalhado das Horas de Serviço (RDHS) prestadas e um resumo dos quantitativos e valores a serem pagos para início do processo de recebimento provisório.

5.6.3. Após a aprovação realizada pelo Fiscal Administrativo, a empresa contratada deverá encaminhar a fatura para início da fase de liquidação.

5.6.4. O Fiscal Administrativo deverá efetuar a conferência dos quantitativos em até 10 dias;

5.6.5. Em caso de inconsistências ou de valores duvidosos, o Fiscal Administrativo devolverá o relatório para empresa contratada e um novo prazo de conferência será reaberto;

5.6.6. A empresa contratada e o Fiscal Administrativo deverão tomar providências para que todas as conferências sejam realizadas de forma transparente, e que todas as fases do pagamento ocorram dentro do mês seguinte ao da prestação.

5.7. Materiais A Serem Disponibilizados

5.7.1. Eventualmente poderá ser interessante para a Administração da SEMUSA a realização da tradução de eventos ou mesmo reuniões de forma remota.

5.7.1.1. Nesta hipótese, todos os meios necessários para a realização do trabalho de tradução serão de exclusiva responsabilidade da empresa.

5.7.2. A título de esclarecimento, eventos desta natureza na atualidade requerem:

5.7.2.1. Computador (PC ou notebook), com câmera (webcam);

5.7.2.2. Conexão estável com a internet

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

5.8. Direitos De Imagem

5.8.1.1. Caberá a contratada providenciar a cessão dos direitos de imagem dos Intérpretes de Libras em qualquer material produzido ou divulgado pela SEMUSA, incluindo entrevistas e eventos externos.

5.8.1.2. As imagens produzidas pela SEMUSA, tanto quanto o áudio e vídeo resultante da tradução de Libras comporão o acervo de dados do SEMUSA, sem qualquer direito de propriedade para a empresa contratada ou qualquer de seus funcionários ou colaboradores.

5.8.1.3. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21.

5.2. Do recebimento

5.2.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no aviso e as disposições contidas nos Artigo 140, da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/02 e suas alterações;

5.2.2. Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º °, Lei 14.133/21, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Definitivamente será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos serviçose consequente aceitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações do serviço entregue, de conformidade com o exigido;

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento do objeto, nem ético-profissional, para perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento equivalente.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. 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).

6.2. Da Fiscalização

6.1.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

6.1.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21.

6.1.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada

6.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.1.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.2. Gestor do Contrato

6.2.1. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim, apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$	$I = \frac{(1/100)}{365}$	$I = \frac{0,000328767}{365} \frac{355}{365}$

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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, na forma eletrônica, 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**.

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei nº. 14.133/2021 e ao termo de referência e aviso de dispensa.

8.3. Qualificação Técnica e outros documentos

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado e ainda:

8.3.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.1.2. Relação nominal da equipe de que atuará como tradutor/intérprete de Libras, com documentos comprobatórios de domínio e fluência nas duas línguas, com formação profissional formalmente comprovada, mediante apresentação de diploma de graduação em curso de bacharelado em Letras-Libras, emitido por

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou de certificado de nível médio que demonstre ter realizado pelo menos uma das opções a seguir:

I – diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

II – 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; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

III – 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. (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

8.3.1.3. A formação de tradutor e intérprete de Libras pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados conforme e-doc. 0E015064-e e DE099A30-e os valores estimados estão conforme quadro comparativo.

9.1.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R$ 26.910,00 (VINTE E SEIS MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.1.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas definidas neste termo de referência.

10.1.3. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE a qualificação dos profissionais para prestação dos serviços.

10.1.4. Assumir, com exclusividades, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços.

10.1.5. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar profissionais habilitados para a prestação dos serviços, observando os requisitos técnicos estabelecidos neste termo de referência.

10.1.6. Registrar e controlar, a pontualidade e/ou cumprimento de prazos de seus empregados no evento.

10.1.7. Manter o serviço contratado sem interrupção, assumindo responsabilidade na falta de pessoal e respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

10.1.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução deste objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

10.1.9. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.1.10. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

10.2. Obrigações da contratante

10.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei, providenciando a notificação a CONTRATADA por escrito sobre qualquer irregularidade constatada.

10.2.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, ao local em que deve executar seus serviços.

10.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que solicitarem os empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.

10.2.4. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados conforme prazos e condições estabelecidos neste termo de referência.

10.2.5. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais e em conformidade aos procedimentos estabelecidos em normas(s) regulamentadoras(s) do CONTRATANTE sobre o tema.

10.2.7. Realizar reunião com representantes da CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços para tratar das peculiaridades do contrato.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 10 % (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

11.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Da Contratação

12.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal nº 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.1.3. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

12 2. Da Vigência

12.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite, na forma prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

12.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

12.2.3. A prorrogação contratual dependerá do valor total do contrato para efeito de enquadramento nos incisos I e II do artigo 75 deve ser calculado diante de todas as prorrogações possíveis e previsíveis, o valor limite para fins de apuração deve ser considerado por exercício financeiro, limite legal da dispensa.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

12.3. Do Reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

12.3.2. Após o interregno de um ano, desde que solicitado pelo contratado o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

12.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.3.5. Nas aferições finais, serão aplicados, e a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da Aquisição, objeto deste termo de referência, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto/ Atividade/Especial:08.31.10.305.335.2.058 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambienta; 08.31.10.122.336.2.315 Manutenção das Ações do Conselho Municipal de Saúde; 08.31.10.122.336.2.674 Manutenção da política de gestão do trabalho e educação permanente e 08.31.10.122.336.2.675 Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: Fonte 2500 – Recursos de Exercícios Anteriores – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde; Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. O foro de Porto Velho – RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente contratação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

14.5. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I) ANEXO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho-RO 22 de julho 2024.

Elaborado por:

Geison Felipe Costa da Silva
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

Revisado por:

Tassia Vale Barroso
Diretoria Executiva de Administração
Decreto nº 1.746/I/2025

Aprovação e de acordo:

Robinson Machado Cardoso Silva Yaluzan
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV

Geisa Brasil Ribeiro
Diretora DVS/SEMUSA

Daniele Cardoso Santos Araujo
Diretora DPG/SEMUSA

Amanda Diniz Del Castillo
Gerente DGEP/SEMUS

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei Complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

Jaime Gazola Filho
Secretário Municipal de Saúde
DECRETO Nº 34/I, 2025

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

SMCL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

CIDADE DE PORTO VELHO

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC.F3103B0E-e

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao AVISO DE DISPENSA, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6

Assinado por **Robinson Cardoso Machado Yaluzan** - Vice Presidente do Conselho Municipal de Saúde - Em: 24/07/2025, 10:48:38

Assinado por **Daniele Cardoso Santos Araújo Ramos** - Diretora do Departamento de Planejamento e Gestão - Em: 24/07/2025, 08:51:45

Assinado por **Amanda Diniz Del Castillo** - Gerente da Divisão Gestora de Educação Permanente - Em: 24/07/2025, 08:45:47

Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 23/07/2025, 14:03:46

Assinado por **Raissa Stephanie Freitas De Almeida** - Gerente de Divisão - Em: 23/07/2025, 12:45:12

Assinado por **Tassia Vale Barroso** - DIRETORA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO - Em: 23/07/2025, 11:39:16

Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 23/07/2025, 11:36:29

Assinado por **Jaqueline Dantas Da Costa Rodrigues** - Assessor de Análises Processuais - Em: 22/07/2025, 12:41:28

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 4837E1B6