



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

TERMO Nº 0759945

Processo Administrativo nº 07894.2023-6

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços de interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), por hora de serviço técnico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. ITENS A REGISTRAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	DE QTD (3 ANOS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (3 ANOS)
01	Intérprete de Libras por diária	12637	Diária de horas técnicas	6 ATÉ 1000	R\$ 609,61	R\$ 609.610,00
02	Intérprete de Libras por hora técnica adicional	12637	1 (uma) hora técnica	ATÉ 750	R\$125,51	R\$94.132,50

1.1.2. EXPECTATIVA DE CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR 3 ANOS
01	Intérprete de Libras por diária	867
02	Intérprete de Libras por hora técnica adicional	528

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, publicado no site do Tribunal Regional Eleitoral e nos portais de Licitação.

2.2. A opção pelo Registro de Preços (celebração de ARP) é resultante da dificuldade inicial de se estimar os quantitativos de horas necessários para fazer frente às demandas, sobretudo, em ano eleitoral.

2.3. O objeto da contratação não foi inicialmente previsto no Plano de Contratações Anual [2023/2024], consoante justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, todavia, a partir da solicitação de alteração, passou a figurar no PCA 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1.1. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1.1. Prestação de serviço por profissional capacitado e especializado em tradução simultânea da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, com experiência de no mínimo 6 meses, preferencialmente em eventos de trabalho com a presença de autoridades, na interpretação da língua falada para a língua de sinais, e vice-versa.

3.1.1.2. No caso excepcional de prestação do serviço de forma remota, a contratada deverá providenciar os meios necessários para a entrega (equipamentos, conectividade, pessoal de suporte), de outra forma, a conectividade e equipamentos serão fornecidos pelo Tribunal, salvo no caso de equipamentos de uso exclusivo para melhor desempenho da atividade que venham a se mostrar necessários durante a execução do contrato.

a). A prestação de serviço de forma remota, nos casos de eventos e sessões plenárias, ocorrerá exclusivamente mediante solicitação da Administração do Tribunal sem qualquer ônus adicional a quaisquer das partes;

3.1.1.3. Nos eventos e sessões plenárias será obrigatório o traje apropriado, obrigação de fornecimento de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

3.1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1.2.1. No caso de eventos, sessões plenárias e afins: os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de trinta minutos (meia hora) do início e permanecer no local até a conclusão do serviço, no caso de prestação de serviço presencial.

3.1.2.2. No caso de eventos, sessões plenárias e afins: os profissionais deverão estar no ambiente virtual com antecedência mínima de trinta minutos (meia hora) do início e permanecer no local até a conclusão do serviço, no caso de prestação de serviço de forma remota.

3.1.2.3. Dentre as atividades de tradução se destacam como hodiernas: a de atendimento ao cidadão (geralmente eleitor); a tradução simultânea de eventos; a tradução simultânea de sessões plenárias e; o acompanhamento de pessoa com deficiência na execução de suas atividades diários no Tribunal (estagiários, terceirizados ou servidores).

3.1.2.4. Ordens de Serviço emitidas pelo Gestor do Contrato informarão à contratada, com antecedência mínima de cinco dias úteis (ressalvadas condições de urgência), as necessidades dos serviços e a remuneração afim.

3.1.3. INTÉRPRETE DE LIBRAS POR DIÁRIA

3.1.3.1. Será contratada até uma diária por dia útil para atendimento de todas as demandas hodiernas do Tribunal.

3.1.3.2. Os Intérpretes de Libras disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir a habilidade de interagir em diferentes ambientes e de alternar entre as atividades de modo a suprir a demanda.

3.1.3.3. Na hipótese de o Tribunal possuir em seus quadros mais que duas pessoas com deficiência auditiva, será contratada diária adicional para cada grupo de até dois PCDs.

3.1.4. INTÉRPRETE DE LIBRAS POR HORA TÉCNICA ADICIONAL

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

a). Neste caso, por conta da disponibilização de um Intérprete de Libras adicional, a empresa será remunerada adicionalmente por hora técnica;

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

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

3.1.4.2. Na execução de atividades com carga horária diária superior a seis horas (descritas no Item 01 da licitação), a empresa receberá o montante adicional de horas realizadas na forma do Item 02 deste documento.

a). O montante de horas adicionais será o tempo adicional de duração dos trabalhos multiplicado pelo número de Intérpretes de Libras disponibilizados.

3.1.4.3. 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.

a). Neste caso, a empresa será remunerada por hora técnica;

b). O montante de horas adicionais será o tempo adicional de duração dos trabalhos multiplicado pelo número de Intérprete de Libras disponibilizados;

c). No caso de eventos ou sessões plenárias de até uma hora de duração, a empresa deverá disponibilizar um profissional. Caso a duração seja superior, deverá desmobilizar dois profissionais simultâneos;

d). Caso a norma vigente regulamente novas situações de necessidade de revezamento, o pagamento adicional a seguirá.

3.1.4.4. O tempo de antecedência exigido para os eventos e sessões plenárias também será remunerado.

3.1.4.5. 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.

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

3.2. O prazo de vigência da contratação será de três anos contados da publicação prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não tem prazo definido de conclusão de prestação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de disponibilização de pessoas e aquisição de uniformes e, eventualmente, equipamentos.

3.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. Sustentabilidade:

3.4.1.1. 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.

3.4.1.2. 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 nos superiores a seis horas e com duração de mais de um dia consecutivo.

3.4.2. Subcontratação:

3.4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4.2.2. Entretanto, será admitido, além do vínculo de emprego, a condição de Empresa Individual dos Intérpretes de Libras.

3.4.2.3. Em qualquer condição, a empresa contratada será a única responsável perante o Tribunal para todos os fins.

3.4.3. Garantia da contratação:

3.4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

3.4.3.2. O objetivo da Garantia da Contratação é assegurar eventuais obrigações de cunho trabalhista ou mesmo a compensação de prejuízos ao Erário Público.

3.4.3.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.4.3.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.4.3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

3.4.4. Vistoria

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

3.4.4.2. Os Intérpretes de Libras serão alocados nas unidades do Tribunal, principalmente na Ouvidoria Regional Eleitoral, para atendimento ao Eleitor e, no momento das sessões plenárias e eventos, no ambiente de Plenário do Tribunal.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE INICIAL DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Após o registro de preços, a Administração do Tribunal realizará o levantamento inicial das necessidades e, a partir desse levantamento, realizará a contratação.

4.1.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Tribunal poderá aumentar os quantitativos estimados da contratação por meio de pedidos sucessivos de itens registrados.

4.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.2.1. 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.

4.2.1.1. 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.

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

4.2.3. 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 Termo de Referência.

4.2.4. 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).

4.2.5. 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.

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

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

4.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços serão prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

4.3.2. Os serviços serão prestados, a princípio, dentro do horário de expediente, se turno distinto não constar na Ordem de Serviço vigente.

4.3.3. Excepcionalmente, a Gestão do Contrato poderá requerer que a prestação dos serviços se dê a partir de outras instalações na região metropolitana de Cuiabá.

4.3.3.1. Neste caso, o atendimento também será obrigação da empresa contratada sem ônus adicional para o Tribunal.

4.4. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

4.4.1. A empresa contratada deverá providenciar o registro diário do início e término das prestações.

4.4.2. Após 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.

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

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

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

c). 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.

4.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.5.1. Eventualmente poderá ser interessante para a Administração do Tribunal a realização da tradução de eventos ou mesmo sessões plenárias de forma remota.

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

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

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

b). Conexão estável com a internet.

4.5.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada também os trajés dos funcionários para participação das sessões plenárias e eventos.

4.6. DIREITOS DE IMAGEM

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

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

4.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.7.1. Nos 30 dias que antecedem o término da contratação, a empresa contratada deverá apresentar prova de quitação das obrigações trabalhistas e afins, contraídas para disponibilizar os Intérpretes de Libras para a execução do contrato, para fins de liberação da garantia.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato, o Gestor da Contratação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para entrega da Ordem de Serviço Inicial e repasse de instruções gerais, bem como para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

5.6. PREPOSTO

5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que deverá estar habilitado a responder pela empresa perante o Tribunal nas questões práticas e diárias da contratação.

5.6.2. O encargo de preposto poderá recair sobre um dos Intérpretes de Libras, a critério da empresa contratada.

5.6.2.1. Os dados de contato do preposto deverão ser disponibilizados pela empresa contratada antes do início da prestação dos serviços e, em caso de substituição, de imediato.

5.7. FISCALIZAÇÃO

5.7.1. 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).

5.7.2. Fiscalização Técnica

a). 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);

b). O fiscal técnico do contrato anotar 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);

c). Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d). O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

e). No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

f). O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.7.3. Fiscalização Administrativa

a). O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

b). Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

c). Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas descritas neste documento.

5.7.4. Gestor do Contrato ou Gestor da Contratação

a). 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).

b). O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c). O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

d). O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e). O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

f). O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g). O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.7.5. O Gestor do Contrato poderá substituir a qualquer dos fiscais na gestão da contratação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

a). O cumprimento dos horários e presteza na prestação dos serviços (IMR I);

b). A clareza e precisão na transcrição (IMR II).

6.2. O tempo de atraso na disponibilização de pessoal não será remunerado e será computado como glosa no valor a ser pago, podendo constituir a aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor mensal da contratação em caso de reincidência.

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

a). não produzir os resultados acordados,

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

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

6.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a). Horas autorizadas pelas Ordens de Serviço;

b). Glosas por atrasos;

6.6. O Gestor do Contrato poderá solicitar a outra empresa, entidade ou servidor, desde que aptos a interagir em Libras, a avaliação de eventos ao vivo ou gravados, traduzidos pela empresa contratada (IMR II).

6.6.1. Se verificadas inconsistências que modifiquem o sentido original do conteúdo, mas sem prejuízos ao entendimento da mensagem principal, para cada trecho, será glosada uma hora do valor mensal a ser pago à empresa contratada.

6.6.2. Se verificadas inconsistências que causem prejuízos ao entendimento da mensagem principal, para cada trecho, será glosada uma hora do valor mensal a ser pago à empresa

contratada e ela será multada em 10% (dez por cento) do valor mensal da contratação, limitado a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.6.2.1. Se algum Interpretete de Libras deixar de executar a atividade ou se protocola informação de ausência de quitação de obrigações por parte da empresa contratada, o Tribunal poderá reter uma parcela do valor mensal da contratação até a apuração.

6.6.2.2. As demais sanções aplicáveis estão descritas no Edital.

6.6.3. A reincidência de falhas que prejudiquem a qualidade do trabalho prestado provocará, além das sanções previstas, a rescisão do contrato.

6.7. DO RECEBIMENTO

6.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2. O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento do relatório detalhado contendo as horas de serviço prestadas na forma deste documento.

6.7.3. Os fiscais do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.7.4. 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.

6.7.5. 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;

6.7.6. 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.

6.7.7. 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)

6.7.8. 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.

6.7.9. Terminado o recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa), obedecendo os seguintes procedimentos:

a). Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022), ou, para o mesmo fim, requerer a assinatura dos fiscais no Formulário de Liquidação de Despesa.

b). 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;

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

d). Emitir Termo Detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

e). Enviar a documentação pertinente para a Coordenadoria Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado

pela fiscalização e gestão.

6.7.10. 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.

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

6.7.12. 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.

6.8. LIQUIDAÇÃO

6.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.2. 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

6.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período respectivo de execução do contrato;
- e). o valor a pagar; e
- f). eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8.4. 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;

6.8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Tribunal.

6.8.8. 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.

6.8.9. Persistindo a irregularidade, a Administração do Tribunal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.9. PRAZO DE PAGAMENTO

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

Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.9.2. 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 calculado da seguinte forma:

6.9.2.1. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, 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.

6.9.3. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a). **EM = I x N x VP**, Onde:

b). $I = (TX/100)/365$

c). I = índice de atualização financeira;

d). TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

e). EM = Encargos moratórios;

f). N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

e

g). VP = Valor da parcela em atraso.

6.10. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

6.10.3.1. 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.

6.10.4. 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.

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

7.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. REGIME DE EXECUÇÃO

7.2.1. O quantitativo de horas de serviço descritas no contrato e, conseqüentemente, seu valor será estimativo e corresponderá ao valor máximo da contratação, reajustável anualmente pelo índice IPC-A (ou equivalente), podendo ser acrescido ou reduzido nos limites da Lei.

7.2.2. A empresa contratada fará jus ao recebimento exclusivamente das horas efetivamente prestadas, descontando-se as glosas.

7.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar, além dos demais requisitos contidos no Edital as seguintes Qualificações Técnicas:

a). Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b). A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c). 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.

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

- a). Prestação de serviço de tradução de/para Libras por pelo menos seis meses em Tribunais (Poder Judiciário), Tribunais de Contas, Televisão, Câmaras Municipais ou Assembleias Legislativas e/ou;
- b). Prestação de serviço de tradução de/para Libras por pelo menos um ano em instituições públicas ou privadas de ensino superior;
- c). Prestação de serviço de tradução de/para Libras por pelo menos um ano com comprovação de prestação do serviço por mais de 20 horas semanais;
- d). Prestação de serviço de tradução de/para Libras por pelo menos dois anos com comprovação de realização de trabalhos ao menos de forma semanal.

7.3.2.2. No caso de empresa de pequeno porte ou individual, criada especificamente para prestação do serviço de tradução em Libras, as medidas exigidas nos atestados serão reduzidas à metade.

7.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.3.5. 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, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DAS CONDIÇÕES DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

8.1. A empresa a ser contratada será a responsável pela segurança das informações, as quais eventualmente terá acesso em virtude da prestação dos serviços.

8.2. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pelo Tribunal representará quebra de sigilo que ensejará a quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, assegurando-se ainda ao servidor ofendido (servidor funcionário ou prestador de serviço em qualquer condição), o direito de reparação quanto a danos morais, materiais e lucros cessantes;

8.3. A punição de natureza pecuniária poderá ser aplicada mesmo no caso de a administração decidir pela continuidade do contrato.

8.4. A princípio, toda e qualquer informação disponível nas instalações do Tribunal, dos Cartórios Eleitorais e das Unidades de Atendimento, bem como as acessórias - as quais as contratadas venham a ter acesso em virtude da execução dos serviços (no local ou de forma remota) - são classificadas como sigilosas pelo TRE-MT. Salvo disposição em contrário por esta Corte, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

8.5. É responsabilidade exclusiva da Contratada a manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertençam ao seu quadro de pessoal.

8.6. Será responsabilidade da empresa a ser contratada dar ciência aos seus funcionários das regras relativas a segurança da informação, cibersegurança, ética e normas de condutas vigentes no Tribunal, publicadas em seu portal corporativo.

9. ESTIMATIVAS DO PREÇO A SER REGISTRADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	DE QTD (3 ANOS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (3 ANOS)
01	Intérprete de Libras por diária	12637	Diária de 6 horas técnicas	ATÉ 1.000	R\$ 609,61	R\$ 609.610,00
02	Intérprete de Libras por hora técnica adicional	12637	1 (uma) hora técnica	ATÉ 750	R\$ 125,51	R\$ 94.132,50

9.1. O valor total a ser registrado é estimado em R\$ 703.742,50 (setecentos e três mil setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, obtidos com base no valor médio das contratações realizadas pela ANEEL e CNJ (documentos juntados ao processo principal).

9.2. Uma segunda referência, apenas para fins de comparação, para os preços é a Lista de referência de Honorários, divulgada pela Federação Brasileira das Associações dos Profissionais

Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais (documento juntado ao processo principal).

9.3. Uma coleta de preços deverá definir os limites para a licitação.

9.4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.4.2. A unidade orçamentária realizará a classificação da despesa e o enquadramento do plano.

9.4.2.1. Para efeitos estimativos, foi considerado o elemento de despesa: 339039-79.

9.4.2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, inclusive os orçamentos para as Eleições 2024 e 2026.

Cuiabá, 17 de dezembro de 2024

Equipe de Planejamento da Contratação.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELIANE HARUKO IMADA SAKATA, ASSESSOR(A) DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO**, em 11/06/2024, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0759945** e o código CRC **13E8DC37**.

07894.2023-6

0759945v3

Criado por **020825891872**, versão 3 por **020825891872** em 11/06/2024 10:50:27.