



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para ministrar o curso “Formação de Intérprete de Libras” *in company*, com carga horária de 180 horas, para 15 (quinze) servidores da Câmara Municipal de Barueri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- a) O objeto não está previsto no Plano de Contratação Anual.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.
- c) A contratação do curso de “Formação de Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)” para servidores da Câmara Municipal de Barueri é uma medida essencial para promover a inclusão e a acessibilidade de cidadãos surdos ou com deficiência auditiva nos processos legislativos e atividades da instituição. Em conformidade com a legislação brasileira, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e a Constituição Federal, que garantem o direito à igualdade e à acessibilidade, investir na capacitação de intérpretes de Libras é um passo significativo para assegurar que todos os cidadãos tenham igual oportunidade de participar ativamente na vida pública e democrática do município.

A presença de intérpretes qualificados nas sessões legislativas, audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos da Câmara Municipal de Barueri não apenas facilita a comunicação efetiva com os cidadãos surdos, mas também fortalece a transparência das atividades legislativas. Isso possibilita que esses cidadãos compreendam as informações discutidas, expressem suas opiniões e contribuam para os debates e decisões que afetam diretamente suas vidas e comunidade.

Além de cumprir com as obrigações legais, a iniciativa de formação de intérpretes de Libras representa um compromisso institucional com a inclusão social e o respeito à diversidade. Ao capacitar servidores da Câmara Municipal de Barueri para atenderem às necessidades específicas de comunicação da comunidade surda, a instituição não só promove um ambiente mais inclusivo e acessível, mas também contribui para o desenvolvimento profissional de seus colaboradores, enriquecendo suas habilidades e competências.

Ademais, a decisão de investir na formação de intérpretes de Libras, garante que o órgão tenha servidores fluentes na língua, o que representa um passo significativo em direção





à inclusão efetiva e à melhoria da comunicação dentro da Câmara Municipal de Barueri. Essa iniciativa não só atende aos requisitos legais de acessibilidade e igualdade estabelecidos pela Lei Brasileira de Inclusão e pela Constituição Federal, como também oferece diversas vantagens para a instituição e para a comunidade em geral.

Primeiramente, ao formar servidores fluentes em Libras, a Câmara aumenta consideravelmente sua capacidade de comunicação direta e eficaz com cidadãos surdos ou com deficiência auditiva. Isso não apenas facilita o acesso a informações e a participação em processos legislativos, mas também promove um ambiente mais inclusivo e acolhedor para todos os munícipes, independentemente de suas habilidades auditivas.

Além disso, ter servidores fluentes em Libras significa reduzir a dependência de intérpretes externos, o que pode melhorar a eficiência operacional e reduzir custos a longo prazo. Servidores fluentes têm a capacidade de realizar traduções e interpretações de forma mais imediata e contextualizada, facilitando ainda mais a interação e comunicação em situações cotidianas e específicas dentro da Câmara Municipal de Barueri.

Outro benefício significativo é o fortalecimento da capacidade institucional da Câmara em responder de maneira mais ágil e sensível às necessidades da comunidade surda. Isso não apenas melhora a representação dos interesses desses cidadãos, mas também promove uma governança mais inclusiva e participativa, alinhada aos princípios democráticos de igualdade de acesso e participação.

Adicionalmente, a formação de servidores fluentes em Libras não se limita apenas aos aspectos formais da comunicação legislativa. Ela também pode promover uma maior compreensão e respeito pela cultura surda, contribuindo para um ambiente de trabalho mais diversificado e empático dentro da instituição.

Portanto, investir no curso de formação de intérpretes de Libras não é apenas uma medida necessária do ponto de vista legal, mas também uma oportunidade de fortalecer os valores democráticos e promover uma governança mais participativa e inclusiva, onde todos os cidadãos, independentemente de suas habilidades auditivas, possam ser plenamente representados e ouvidos.

Após Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que o treinamento EaD oferece alta flexibilidade e baixos custos, mas limita a interação prática e personalização. O treinamento *in company* proporciona customização e maior interação, embora envolva custos adicionais com deslocamento dos instrutores e menor flexibilidade para os participantes. O treinamento on-line e ao vivo combina a interatividade em tempo real com acesso remoto, porém pode ser limitado pela necessidade de uma conexão estável e horários fixos. Por outro lado, o





treinamento presencial em local estabelecido pela Contratada garante um ambiente de aprendizado otimizado e oportunidades de networking, mas resulta em custos mais elevados e interrupções na rotina de trabalho dos participantes.

Assim, considerando as diversas opções de curso “Formação em Intérprete de Libras”, o modelo de treinamento *in company* se destaca como a escolha mais vantajosa para a Câmara Municipal de Barueri, uma vez que oferece a personalização do treinamento, maior participação dos servidores, redução de custos, fortalecimento do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários e imersão na cultura organizacional. Essas vantagens não são oferecidas pelas demais soluções, as quais oferecem um treinamento genérico, sem considerar as peculiaridades do órgão. Essas justificativas evidenciam que o formato *in company* é a escolha mais eficaz e eficiente para capacitar os servidores da Câmara Municipal de Barueri em Libras.

d) A Câmara Municipal de Barueri estima a necessidade de treinamento para 15 (quinze) participantes, tendo em vista envolver, principalmente as áreas que atendem o público externo, como Atendimento ao Público, Diretoria de Comunicação, Coordenadoria da Escola do Parlamento, Diretoria de Segurança e Diretoria de Apoio Legislativo. Esse quantitativo permite, também, que servidores de outras áreas interessadas possam participar do curso.

e) A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.

f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.

g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, Lei nº 13.146/2015, a Lei Brasileira de Inclusão, a Constituição Federal, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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

3.1 A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é Contratação de empresa especializada para ministrar treinamento teórico e prático, *in company*, por ser a opção mais vantajosa para o órgão, uma vez que a realização do curso nas suas dependências oferece inúmeras vantagens, tais como:

- personalização do treinamento, posto que os instrutores podem desenvolver atividades voltadas a situações e cenários específicos do ambiente legislativo, garantindo que os participantes adquiram habilidades diretamente aplicáveis ao seu trabalho cotidiano;





- maior participação dos servidores, ao eliminar a necessidade de deslocamento dos servidores, permitindo que mais funcionários possam participar sem comprometer suas responsabilidades diárias. Isso também facilita a logística e a organização do treinamento, assegurando uma maior adesão e engajamento dos participantes;
- redução de custos com transporte, hospedagem e alimentação dos servidores, que seriam necessárias caso o treinamento fosse realizado em um local externo. Além disso, a contratação de um curso *in company* é mais econômica em termos de taxas de inscrição, especialmente quando comparado ao envio de vários funcionários para cursos externos.
- fortalecimento do ambiente de trabalho, proporcionando uma oportunidade para que os servidores interajam e colaborem em um ambiente de aprendizado compartilhado. Isso fortalece os laços entre os colegas e fomenta um ambiente de trabalho mais coeso e cooperativo, além de promover a troca de experiências e conhecimentos.
- flexibilidade de horários, ao permitir que sejam agendadas as sessões de treinamento em horários que causem o menor impacto possível nas atividades diárias. Essa flexibilidade é crucial para garantir que os serviços prestados à população não sejam prejudicados durante o período de treinamento;
- imersão na cultura organizacional, integrando a cultura organizacional da Câmara Municipal de Barueri no processo de aprendizagem. Os instrutores podem alinhar os conteúdos e as práticas do curso com os valores, a missão e os objetivos da instituição, garantindo que os participantes se sintam mais conectados e comprometidos com a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

A solução é simples, isto é, não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

4.1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar o curso “Formação de Intérprete de Libras” *in company*, para 15 (quinze) servidores da Câmara Municipal de Barueri, com carga horária de 180 horas.





## 4.1.2. Requisitos internos:

O Curso “Formação de Intérpretes de Libras” deve ser realizado na modalidade presencial com 180 (cento e oitenta) horas de aulas, para 15 (quinze) servidores da Câmara Municipal de Barueri.

Embora a Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão, não especifique carga horária para o curso “Formação de Intérpretes de Libras”, estabeleceu-se como carga horária geral mínima de 180 (cento e oitenta) horas, considerada carga suficiente para abordar, do básico ao nível avançado, obrigatoriamente os seguintes tópicos:

- Introdução à Libras
- História e Cultura Surda
- Noções básicas de Libras: Alfabeto e Números
- Estrutura gramatical da Libras
- Vocabulário básico prática de diálogos simples
- Técnicas de interpretação
- Tradução simultânea
- Análise de discursos em Libras
- Prática de interpretação em ambientes educacionais, jurídicos, de saúde e culturais
- Tradução de textos acadêmicos e materiais audiovisuais

Além do conteúdo apresentado, o curso poderá explorar outros tópicos pertinentes ao assunto, desde que atenda à carga horária exigida.

As aulas devem ser distribuídas em 45 (quarenta e cinco) encontros com duração de 4 (quatro) horas.

A contratação deve seguir, ainda, os seguintes requisitos:

A CONTRATADA deverá demonstrar que o instrutor possui aptidão para a prestação dos serviços do presente objeto, comprovando a qualificação e experiência dele por meio de diplomas, certificados e/ou atestados.

A contratação do presente objeto deverá observar os dispositivos deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, e estar de acordo com a legislação vigente.

A CONTRATADA deverá fornecer certificado de conclusão do curso e material didático adequado para os participantes do treinamento, como apostilas e manuais, e o instrutor deve ministrar o curso com recursos que facilitem a melhor orientação aos participantes.





A CONTRATADA deverá demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir o envio antecipado de apostila digital à CONTRATANTE ou a entrega antecipada à CONTRATANTE de apostilas impressas, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para os participantes; a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento; a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.

Os custos com o instrutor e/ou equipe, material, eventuais diárias, passagens e alimentação correrão por conta da CONTRATADA, sendo inclusos também no valor da proposta os tributos e quaisquer outros custos que possam ser demandados pela entidade Contratada para atendimento da presente contratação.

#### 4.1.3 Requisitos Externos:

Trata-se da Lei nº 13.146/2015, a Lei Brasileira de Inclusão, e da Constituição Federal.

#### 4.2 Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

#### 4.3 Garantia dos serviços contratados:

4.3.1 Para a pretensa contratação, o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 4.4 Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

- implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento;
- uso de apostila digital ou de apostila impressa em material com certificação ambiental.

#### 4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes NORMAS:

Não há normas específicas.

#### 4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

#### 4.7 Vistoria

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

#### 4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Do regime de execução

5.1.1. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

### 5.2. Dos prazos de entrega/execução

5.2.1 O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, preferencialmente, com início no mês de setembro de 2024 e término no mês de abril de 2025, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo para execução.

### 5.3. Condições de execução

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O serviço será executado em 45 (quarenta e cinco) dias, em dias úteis, preferencialmente, de 18 de setembro de 2024 a 4 de abril de 2025. O treinamento será desenvolvido em uma turma composta por 15 (quinze) participantes. A turma deve receber treinamento com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas, sendo dividida em 4 (quatro) horas por dia.

### 5.4 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço, aos cuidados do Setor **Escola do Parlamento**: nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 -Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em horário entre 08h00 e 17h00.

### 5.5 Materiais a serem disponibilizados

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

A CONTRATADA deverá fornecer material didático adequado para os participantes do treinamento, como apostilas e manuais, e o instrutor deve ministrar o curso utilizando recursos audiovisuais para melhor orientação dos participantes.

## 5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.6.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.





- c) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- d) Fornecer apostila/material didático adequado para os participantes do treinamento e garantir o uso de recursos audiovisuais, como apresentações em Power Point ou recurso similar, os quais facilitam a melhor orientação dos participantes durante a realização do curso.
- e) A apostila/material didático de que trata o item 5.6.1, alínea d, deve ser enviado à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias antes da realização do serviço, de forma digital ou impressa, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para todos os participantes.
- f) Demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, além do que diz o item 5.6.1, alínea e, a implementação de medidas de economia de energia durante o treinamento, a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.
- g) Arcar com as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.
- h) Tratar os dados dos participantes do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- i) Emitir e entregar à área responsável por contratação de treinamento da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do treinamento, certificados de participação no curso, em papel timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, o nome do trabalhador, carga horária, data e local de realização do treinamento, nome e assinatura do responsável pelo treinamento.

## 5.6.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a CONTRATANTE emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

## 6. MODELO DE GESTÃO

### 6.1. Regras gerais:





- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para EXECUÇÃO do objeto, este será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

## 6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;





- c) O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal 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.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor**

6.3.1.A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2.É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para





regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.

e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.

i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6.4 Preposto

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

### 7.1. DA MEDIÇÃO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

### 7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório





- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) 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.**
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) 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.

## 7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

### 7.2.1. Prazo de Liquidação





Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

## 7.3. DO PAGAMENTO:

### 7.3.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

### 7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) 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.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.
- e) Após realização do treinamento e entrega dos certificados de participação à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail [treinamento@barueri.sp.leg.br](mailto:treinamento@barueri.sp.leg.br) com cópia para o e-mail [tesouraria@barueri.sp.leg.br](mailto:tesouraria@barueri.sp.leg.br), para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.
- f) Para fins de liquidação, o setor competente e o setor requisitante devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação será interrompida até que a CONTRATADA providencie





as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE.

A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise no ensino de Libras e na formação de intérprete de Libras, tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.

A empresa SIGNORUM TRADUÇÃO E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA é uma empresa que exerce atividades no mercado, prestando serviços à Administração Pública e ao setor privado, tendo em vista promover a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência, oferecendo Cursos Presenciais, in Company, Consultoria com ética e competência, com seu quadro de professores altamente qualificados e respeitados do mercado, e está bem adequada à demanda especificada, de modo que é a indicada para este serviço.

A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação da ministrante, a professora Roberta Cristina Correa: Educadora com formação acadêmica em Pedagogia (licenciatura)- Faeesp-, Letras / Libras (bacharelado)- Universidade Federal de Santa Catarina- e pós-graduação lato sensu em Tradução e Interpretação em Libras- Universidade Federal de São Carlos. Atuação na área da educação nas diversas modalidades de ensino. Experiência em projetos educacionais inclusivos e gestão de pessoas. É intérprete de Libras em cursos técnicos e de formação continuada no Senai Barueri, é tradutora e intérprete de Libras na Secretaria de Educação da Prefeitura de Barueri. Tem experiência como professora de nível superior, atuando em disciplinas de ensino de Libras.

Assim, infere-se que o treinamento, proporcionado pela empresa SIGNORUM TRADUÇÃO E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA (CNPJ 51.186.052/0001-35), não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo,





esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa SIGNORUM TRADUÇÃO E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA (CNPJ 51.186.052/0001-35) para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

## 8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa)** dias, contados a partir de sua apresentação.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.48 - Serviço de seleção e treinamento.

Barueri, 06 de agosto de 2024.

**GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES**

Coordenadora-Geral da Escola do Parlamento

