

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**1. OBJETO**

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL INTÉRPRETE DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS), DESTINADO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INTÉRPRETE NAS SESSÕES REALIZADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

Item	Serviços	Descrição	Unid. De Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Interprete de LIBRAS	Intérprete de LIBRAS, para atuar nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Apodi, visando a diversidade e acessibilidade das sessões legislativas. Os valores unitários corresponderão a cada sessão trabalhada, sendo em média 3 horas por sessão.	Atividade	30	R\$ 312,50	R\$ 9.375,00

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de intérpretes de LIBRAS justifica-se pela necessidade de tradução e interpretação da língua de sinais nas sessões da Câmara Municipal de Apodi. Essa medida visa promover a inclusão e a acessibilidade das pessoas com deficiência auditiva, garantindo que elas possam compreender e participar ativamente das discussões e deliberações legislativas. Ao disponibilizar intérpretes de LIBRAS, a Câmara Municipal demonstra seu compromisso com a diversidade e o respeito aos direitos das pessoas com deficiência, possibilitando que elas exerçam plenamente sua cidadania e contribuam para o processo democrático.

**2.2.** A contratação de intérpretes de LIBRAS justifica-se pela necessidade de atender à acessibilidade das pessoas com deficiência auditiva nas sessões da Câmara Municipal de Apodi. A legislação brasileira, como a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, estabelece a obrigatoriedade de garantir a tradução e interpretação em LIBRAS em eventos oficiais e instituições públicas. Ao contratar intérpretes de LIBRAS, a Câmara Municipal estará cumprindo com a legislação e proporcionando condições equitativas de participação política para todos os cidadãos, independentemente de suas habilidades auditivas. Essa ação reforça o compromisso da Câmara com a inclusão e a igualdade de oportunidades, contribuindo para uma sociedade mais justa e acessível.

**2.3.** A pesquisa mercadológica foi feita através das últimas pesquisas e contratações realizadas pela Câmara, com relação ao mesmo objeto, conforme anexo.

**3. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**3.1.** Os requisitos de seleção/contratação abrangem o seguinte:

**3.1.1.** Poderão participar da presente seleção todos os profissionais de nível superior, com competência e fluência em LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, e que sejam simultaneamente maiores de 18 anos de idade e que apresentem a documentação exigida tanto neste instrumento quanto em Edital.

**3.1.1.1** A formação profissional do tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, em nível superior, deve ser realizada por meio de:

I – Cursos de formação ou especialização com carga horária mínima de 360 horas.

II – Atestado de Capacidade Técnica.

**4. DA REMUNERAÇÃO**

**4.1.** O Intérprete receberá o valor de acordo com a proposta de preço, por atividade efetivamente trabalhado, já incluso, no valor do serviço, o direito de uso de imagem/voz.

**4.1.1.** O pagamento será efetuado após a entrega do relatório de atividades mensais efetivamente prestadas.

**4.2.** A presente contratação não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefícios, tais como vale-transporte, vale-alimentação, FGTS, 13º salário e adicional de férias, ficando essas e demais despesas adicionais para a eficiente prestação do serviço por conta da (o) contratada (o).

**4.3.** Ao participar do processo de contratação, a parte proponente declara estar ciente que seu vínculo é de prestador

de serviços autônomos.

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Somente poderão executar os serviços os contratados que estejam com sua documentação de habilitação regular. Isso inclui a comprovação de capacidade técnica e formação adequada na área de interpretação de LIBRAS, bem como a apresentação de documentos válidos e atualizados, como certificados e registros profissionais.

**5.2.** A contratação dos intérpretes de LIBRAS dar-se-á de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Apodi, considerando as metas planejadas e programadas, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária. Será realizado um planejamento adequado para determinar o número de intérpretes necessários e a carga horária de cada um, levando em consideração as demandas das sessões legislativas.

**5.3.** A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Autorizações de Fornecimento/Execução. Essas autorizações contemplarão a demanda atribuída a cada um dos intérpretes contratados, especificando o prazo de execução do serviço e o valor total da respectiva autorização. A emissão dessas autorizações ocorrerá conforme as realizações das sessões legislativas e a necessidade de disponibilizar os serviços de interpretação de LIBRAS.

**5.4.** A periodicidade da emissão das Autorizações de Fornecimento/Execução será definida pela diretoria de suprimentos, levando em consideração o cronograma das sessões legislativas, a disponibilidade de recursos e a demanda prevista para cada período. Serão estabelecidos os procedimentos e prazos para solicitação, análise e emissão dessas autorizações, garantindo a agilidade e a eficiência no fornecimento dos serviços de interpretação de LIBRAS.

**5.5.** A contratada será convocada para a assinatura do contrato, no qual estarão estabelecidas as responsabilidades, obrigações e condições de prestação dos serviços de interpretação de LIBRAS. A assinatura do contrato formalizará o compromisso entre a contratada e a Câmara Municipal de Apodi, assegurando a correta execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas estabelecidas no documento;

## **6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**

**6.1.** Os contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos no edital, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

**6.2.** O contratante procederá, a seu critério e a qualquer tempo, avaliação do desempenho dos contratados, que serão dela informados.

**6.2.1.** Os serviços sobre os quais se fará a avaliação compreendem as seguintes atividades:

- a) Efetuar comunicação entre vereador, surdos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- b) Traduzir e interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as discussões desenvolvidas nas sessões legislativas.
- c) Atuar em reuniões, cursos, palestras assim como em qualquer outro evento da CMA, quando solicitado;
- d) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim.

**6.3.** A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) pontualidade e assiduidade na execução do serviço;
- b) qualidade do serviço prestado, quanto a:
  - i. imparcialidade durante o transcurso da interpretação, evitando interferências e opiniões próprias, a menos que seja requerido para fazê-lo;
  - ii. honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
  - iii. fidelidade aos conteúdos durante o ato interpretativo e/ou tradutório;
  - iv. adoção de conduta adequada e discreta de se vestir, sem adereços, não chamando a atenção para si mesmo durante o exercício da função;
  - v. atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual, identidade de gênero ou condição social;
  - vi. postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional.
- c) urbanidade na relação com os prepostos da Câmara Municipal de Apodi e com os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço;
- d) cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;

- e) respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- f) qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto dotermo de adesão.

**6.4.** Verificado o desempenho insatisfatório, o contratado será notificado e deveráapresentar a justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**6.5.** O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do contrato,descredenciamento e aplicação das penalidades legais.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**7.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**7.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**7.5.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando oobjeto da contratação prever o atendimento direto.

**7.5.2.** O fiscal de Contrato ou setor responsável deverá disponibilizar a Contratada todo texto que será lido na sessão com antecedência de no mínimo 30 minutos para o início da sessão.

**7.6.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**7.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Apodi paraadoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;

**8.2.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**8.3.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.4.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**8.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

**8.6.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.7.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** A prestação de serviço será remunerada de acordo com a carga horária efetivamente executada a cada mês, com base no valor definido neste instrumento de credenciamento, de acordo a realização das sessões legislativas.

**9.1.1.** Será pago a somatória das atividades efetivamente trabalhadas no mês.

**9.2.** O pagamento será creditado em nome da contratada, em conta corrente por ela indicada no ato do credenciamento, no prazo de até 8 (oito) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, do respectivo relatóriode atividade e/ou frequência, bem como o atesto do responsável pelo recebimento desta (Fiscal do Contrato), uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo;

**9.3.** Antes de cada pagamento à (o) contratada (o), será realizada consulta de regularidade fiscal para verificar a

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ 08.545.949/0001-89**

manutenção das condições de habilitação exigidas neste instrumento;

**9.4.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 contratante;

**9.4.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela (o) CONTRATADA (O), que porventura não tenha sido acordada na contratação.

**9.4.2.** Para execução do pagamento mediante ordem bancária, a (o) contratada (o) deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de Apodi, CNPJ nº 08.545.949/0001-89, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**9.5.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e indenização pelos danos decorrentes.

**9.6.** É vedado à (o) contratada (o) transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**9.7.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**9.8.** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Câmara Municipal de Apodi, por meio de comunicação escrita e protocolada, ficando sob inteira responsabilidade da (o) Contratada (o) os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**9.9.** O pagamento efetuado pela Câmara Municipal de Apodi não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A Câmara Municipal de Apodi prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, na Rua Joaquim Teixeira de Moura, 217, Centro, CEP 59700-000 - Apodi - RN, ou através do e-mail [compras@apodi.rn.leg.br](mailto:compras@apodi.rn.leg.br).

**10.2.** A existência da fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada (o) por qualquer serviço com inconformidades e/ou defeitos.

**10.3.** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão.

Apodi, 22 de agosto de 2024.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

\_\_\_\_\_  
JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES  
Portaria 268/2023 - Equipe de Apoio