

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022**  
**NOVA ABERTURA**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 10/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA Nº 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021, o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE INTÉRPRETE E TRADUTOR DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, PARA ATUAR NOS DIVERSOS EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, TAIS COMO, REUNIÕES, LIVES, ENTREVISTAS, CONFERÊNCIAS, DENTRE OUTROS**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE INTÉRPRETE E TRADUTOR DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, PARA ATUAR NOS DIVERSOS EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, TAIS COMO, REUNIÕES, LIVES, ENTREVISTAS, CONFERÊNCIAS, DENTRE OUTROS.**

**2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS**

**2.1** O objeto será acompanhado pelos fiscais, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital, seus anexos e demais documentos integrantes do processo de credenciamento, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**2.2.** Segue abaixo a descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	6-005-68928	Prestação de serviços profissionais de	Hora	282	<b>R\$248,00</b>	<b>R\$69.936,00</b>

		<p>intérprete e tradutor da língua brasileira de sinais – LIBRAS, com 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA MODALIDADE**

**3.1** Esta contratação se torna necessária em razão da importância de garantir a acessibilidade dos cidadãos com deficiência auditiva nos diversos eventos da Prefeitura Municipal de Formiga, através da interpretação/tradução da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, viabilizando a transmissão, a informação e a participação desse público em reuniões, lives, entrevistas, conferências dentre outros eventos a serem realizados em prol da população, promovendo a aproximação de ambas as partes, e dando efetividade ao princípio da publicidade dos atos administrativos e possibilitando que toda a população de Formiga acompanhe, os principais acontecimentos referentes a Administração Municipal. E ainda, atender as determinações legais constantes na Lei de nº 13.146/2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência, que determina que órgãos públicos devem estar preparados para fazer atendimento prioritário e individualizado às pessoas com qualquer tipo de deficiência, visando sua inclusão social e cidadania.

**3.2.** Cumpre mencionar que, inicialmente, para realizar a referida contratação do serviço supracitado foi pretendida a modalidade Registro de Preços, para o qual foi elaborado um Termo de Referência e Edital e quando estes foram analisados pelo Setor Jurídico de Licitações foi orientado pelo setor que a melhor forma para contratação do serviço seria através de Credenciamento.

**3.3.** Ante ao exposto, é o presente, fazer se cumprir com a orientação do Setor Jurídico de Licitações.

### **4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO**

**4.1** As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 14 de junho de 2022**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Centro, CEP:35570-128,

Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

**4.2 No dia 04 de julho de 2022, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro -Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

**4.3** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

**4.4** Caso ocorra a impugnação, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

**4.5 Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

## **5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**5.1** Qualquer empresa, interessada no credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, através do e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

## **6. ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1** O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG  
CREDENCIAMENTO Nº. **02/2022**  
INEXIGIBILIDADE Nº **10/2022**  
PROCESSO Nº **44/2022**  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
NOME: \_\_\_\_\_ .  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ .  
CNPJ: \_\_\_\_\_ .  
FONE: \_\_\_\_\_ .  
E-MAIL \_\_\_\_\_ .

## **7 DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**7.2.** A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br). Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.

**7.3.** Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

**7.4.** A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os ganhadores, após receberem ás demandas,

aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido.

**7.5.** Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

**7.6.** Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for igual a um, e no decorrer da vigência do credenciamento houverem novas habilitações, se procederá com o sorteio.

**7.7.** Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

**7.8.** Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas as exigências do edital e seus anexos.

**7.9.** É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.10.** O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

**7.11.** Atendidas todas as condições previstas neste termo, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

**7.12.** O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO**

**8.1.** A solicitação do serviço deverá ser formalizada pelas respectivas Secretarias com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

### **9.1. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)**

**9.1.** Para a participação nesta licitação, as licitantes interessadas deverão apresentar no Envelope nº 01 a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, em cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CRFB/88 e qualificação técnica conforme segue:

### **9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA PESSOAS JURÍDICAS**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Declaração que não emprega menores.

#### **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de **90 (noventa)** dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93

#### **9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.6.** Será necessário, no ato de abertura do certame, a apresentação do Certificado de Aptidão emitido pelos CAS – Centros de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS Apto, ou Certificado de Habilitação do Prolibras (Exame Nacional para Certificação de Proficiência em Libras do Ministério da Educação), ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em LETRAS – LIBRAS (bacharelado) reconhecido pelo MEC, dos profissionais que prestarão os serviços, e apresentar no mínimo 1 (um) atestado de experiência em nome do profissional capacitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a atuação em eventos de trabalho na interpretação da língua falada para a língua sinalizada, comprovando aptidão para desempenho de atividades relacionadas ao objeto licitado.

#### **9.7. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.7.1.** Justifica-se a exigência da qualificação técnica acima exigidas, em observância ao disposto no art. 30, inciso I, da Lei 8.666/93 e em cumprimento da Lei Federal nº 12.319/2010 e ainda o Decreto Federal nº 5.626/2005 e ainda para fins de assegurar que a empresa contratada tem capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame.

#### **9.8 DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88**

- a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme anexo 02).

É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

**9.9.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

**10.** Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

**10.1.** Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos **90 (noventa)** dias.

**10.2.** Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**10.3.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**10.4.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**10.5.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**10.6.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

**10.7.** Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O contrato de prestação de serviços decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

**11.2.** O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado, e assim permanecerá enquanto houver interesse do Contratante, respeitando o prazo de vigência do Contrato.

**11.3.** O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 meses, a partir de sua publicação.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

**12.2** Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

**12.3** A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

## **13. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

**13.2.** Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

**13.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**13.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**13.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pelo CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**13.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

**13.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do CREDENCIADO.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**14.1** Para execução do objeto, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos conforme recomenda a Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana, em horários e locais a serem definidos de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Executivo, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF e solicitação formal enviada com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento.

**14.2** Está incluso no serviço a cessão de uso de imagem e voz.

**14.3** Para a prestação do serviço é necessário pessoal técnico habilitado que deverão trajar uniformes e crachás para identificação.

**14.4** A empresa é responsável pela interpretação/tradução durante toda a duração do evento, independentemente da quantidade de horas, dentro e fora do Município.

**14.5** A cessão do uso de voz e imagem deve ser objeto de prévia autorização por parte dos profissionais alocados pela CONTRATADA, que deverá ser preenchido, conforme modelo de Termo de Autorização de Voz e Imagem anexo.

**14.6** O Município designará servidor responsável para **fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

**14.7** A execução do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

**14.8** Seguem os contatos das secretarias:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Priscilla de Paula e Mayra Silva Ferreira – (37) 3329-1820 / 1819 / [compras.planejamento@gmail.com](mailto:compras.planejamento@gmail.com);
- Gabinete do Prefeito: Mariana Arantes – (37) 3329-1815 [pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com](mailto:pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com)
- Secretaria Municipal de Saúde: Renata Oliveira Nativo – (37) 3329-1144 [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com)
- Secretaria Municipal de Administração e desenvolvimento Econômico: Milena Ribeiro – (37) 3329-1845 [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com); [smdeformiga@gmail.com](mailto:smdeformiga@gmail.com);
- Secretaria Municipal de Cultura: Talitha Lamounier – (37) 3329-1831 [compracultura2020@gmail.com](mailto:compracultura2020@gmail.com);

**14.9.** Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **15.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.1** Emitir Autorização de Fornecimento/serviço;

**15.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a execução total, fiel e correta do serviço.

**15.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço conforme credenciamento, fiscalizará e gerenciará o contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**15.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**15.1.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

**15.1.6.** Notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

**15.1.7.** Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

**15.1.8.** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

**15.1.9.** Convocar o CREDENCIADO para reuniões, sempre que necessário.

### **15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.2.1.** Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Edital, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão;

**15.2.2.** Dispor, no ato da contratação e durante toda a vigência do contrato, de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades;

**15.2.3.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação dentro e fora do Município, tais como, deslocamento e transporte, alimentação, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

**15.2.4.** A CONTRATADA será responsável pela apresentação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ, devidamente preenchido e assinado pelos profissionais que irão prestar os serviços.

**15.2.5.** Os profissionais responsáveis pela execução do serviço deverão apresentar-se no local estabelecido com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início do evento, a fim de verificar as condições e características do local, do público e das atividades a serem realizadas.

**15.2.6** Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação de serviço.

**15.2.7** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.

**15.2.8** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.



**15.2.9** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital e seus anexos.

**15.2.10** Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital e seus anexos.

**15.2.11** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

**15.2.12** Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**15.2.13** Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

**15.2.14** A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos conforme recomenda a Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana, em horários e locais a serem definidos de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Executivo.

**15.2.15** A CONTRATADA prestará o serviço nos horários estabelecidos neste termo, dentro e fora do Município de Formiga.

**15.2.16** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**15.2.17** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **16.DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1** Atendendo às exigências contidas no inciso III, do artigo 58 e §§1º e 2º, do artigo 67, da Lei 8.666 de 1993, estão designados e atuarão como fiscais dos futuros contratos os servidores indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, pela Portaria nº. 4.758, de 03 de maio de 2022, quais sejam:

- a) Thais de Paula Parreira

- b) Juliano Gonçalves Pereira;
- c) Berenice Penha Faria Almeida;
- d) Mariana Arantes;
- e) Daniane Aparecida Nunes.

**16.2** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

**16.3** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;

**16.4** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**16.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do artigo 67, da Lei nº. 8.666/93;

**16.6** A gestão do contrato será realizada pelos Secretários, das secretarias que estão participando do processo ;

**16.7** Caberá aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato;

## **17 DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO**

**17.1** No dia **04 de julho de 2022, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

**17.2** Não sendo manifestada intenção de recurso procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados com competências em prestação dos serviços constantes no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

**17.3** A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**17.4** O credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação

**17.5** Havendo descredenciamento de interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**17.6** Após o sorteio, poderá ser realizado o credenciamento de outros interessados, desde que os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os credenciados já sorteados e ordenados.

## **18. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO**

**18.1** Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**18.2** Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

**18.3** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.4** Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

**18.5** O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

**18.6** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## **19. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico;
- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito
- 11.01.13.392.0020.2.576.3.3.90.39 – Apoio a Realização de Eventos Culturais, Comemorações e Festividades do Município – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas Secretaria de Saúde;
- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0041.2.199.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção do Cadastro Único e Bolsa Família - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0116.2.585. 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0118.2.587.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**19.2** “Não serão utilizados recursos provenientes de transferência voluntária da União para pagamento dos serviços ou materiais. ”

## **20. DAS PENALIDADES**

**20.1** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**20.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**b)** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**20.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**20.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**20.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao prestador de serviço.

**20.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e ampla defesa.

**20.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **21. DO DESCREDENCIAMENTO**

**21.1** Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

**21.2** Manifesta deficiência do serviço;

**21.3** Reiterada desobediência do serviço;

**21.4** Abandono total ou parcial do serviço;

**21.5** Não der início às atividades no prazo previsto;

**21.6** Descumprimento das exigências previstas no edital, oportunizada defesa prévia;

**21.7** Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração;

## **22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**22.1** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

**a)** Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**b)** Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**22.2** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

**a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **23. DOS PREÇOS E QUANTIDADES**

**23.1** A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor de R\$ 248,00 (duzentos e quarenta e oito reais) a hora do serviço prestado, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado privado, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, com todos os termos e condições deste edital.

**24.2** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**24.3** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**24.4** Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

**24.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

**24.6** É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

**24.7** A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**24.8** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

### **25. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:**

**25.1** Modelo de solicitação de credenciamento (ANEXO 01), Modelo de declaração da não existência de trabalho para menores (ANEXO 02), Termo de referência (ANEXO 03), Minuta de contrato de prestação de serviço (ANEXO 04) e Preço médio (ANEXO 05)

Formiga(MG), 30 de maio de 2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128

---

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
Coordenadora de Pregão

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
**Anuar Teodoro Alves**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
**Marden de Oliveira Lima**  
Gabinete Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
**Millena Ribeiro da Silva**  
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
**Alex Sandro Alvarenga Arouca**  
Secretaria Municipal de Cultura

Aprovado por: \_\_\_\_\_  
**Éder Leal**  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO 01**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDCIAMENTO 02/2022**  
**INEXIGIBILIDADE 10/2022**  
**PROCESSO N° 44/2022**

O interessado ....., inscrito no CNPJ  
sob o nº ....., sediada  
à.....,  
bairro....., município de ....., por seu representante legal, vem por  
meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Observação:** Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.

---

**ANEXO 02**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES**

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de  
Identidade nº .....e do CPF nº ....., declara, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

( ) . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

---

REPRESENTANTE LEGAL

**Obs: Este documento deverá estar no envelope nº 1.**

**Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.**



## **ANEXO 03**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **OBJETO**

Credenciamento de empresas para prestação de serviços profissionais de intérprete e tradutor da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para atuar nos diversos eventos da Prefeitura Municipal de Formiga, tais como, reuniões, lives, entrevistas, conferências, dentre outros.

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação se torna necessária em razão da importância de garantir a acessibilidade dos cidadãos com deficiência auditiva nos diversos eventos da Prefeitura Municipal de Formiga, através da interpretação/tradução da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, viabilizando a transmissão, a informação e a participação desse público em reuniões, lives, entrevistas, conferências dentre outros eventos a serem realizados em prol da população, promovendo a aproximação de ambas as partes, e dando efetividade ao princípio da publicidade dos atos administrativos e possibilitando que toda a população de Formiga acompanhe, os principais acontecimentos referentes a Administração Municipal. E ainda, atender as determinações legais constantes na Lei de nº 13.146/2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência, que determina que órgãos públicos devem estar preparados para fazer atendimento prioritário e individualizado às pessoas com qualquer tipo de deficiência, visando sua inclusão social e cidadania.

Cumprir mencionar que, inicialmente, para realizar a referida contratação do serviço supracitado foi pretendida a modalidade Registro de Preços, para o qual foi elaborado um Termo de Referência e quando este foi analisado pelo Setor Jurídico de Licitações foi orientado pelo setor que a melhor forma para contratação do serviço seria através de Credenciamento.

Ante ao exposto, é o presente, fazer se cumprir com a orientação do Setor Jurídico de Licitações.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Será necessário, no ato de abertura do certame, a apresentação do Certificado de Aptidão emitido pelos CAS – Centros de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS Apto, **ou** Certificado de Habilitação do Prolibras (Exame Nacional para Certificação de Proficiência em Libras do Ministério da Educação), **ou** Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em LETRAS – LIBRAS (bacharelado) reconhecido pelo MEC, dos profissionais que

prestarão os serviços, e apresentar no mínimo 1 (um) atestado de experiência em nome do profissional capacitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a atuação em eventos de trabalho na interpretação da língua falada para a língua sinalizada, comprovando aptidão para desempenho de atividades relacionadas ao objeto licitado.

### **DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Justifica-se a exigência da qualificação técnica acima exigidas, em observância ao disposto no art. 30, inciso I, da Lei 8.666/93 e em cumprimento da Lei Federal nº 12.319/2010 e ainda o Decreto Federal nº 5.626/2005 e ainda para fins de assegurar que a empresa contratada tem capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame.

### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O objeto será acompanhado pelos fiscais, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital, seus anexos e demais documentos integrantes do processo de credenciamento, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

Segue abaixo a descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	6-005-68928	Prestação de serviços profissionais de intérprete e tradutor da língua brasileira de sinais – LIBRAS, com 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana.	Hora	282	<b>R\$248,00</b>	<b>R\$69.936,00</b>

---

## **DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br).
3. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.
4. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os ganhadores, após receberem as demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido.
5. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.
6. Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for igual a um, e no decorrer da vigência do credenciamento houverem novas habilitações, se procederá com o sorteio.
7. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.
8. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas as exigências do edital e seus anexos.
9. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
10. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.
11. Atendidas todas as condições previstas neste termo, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.
12. O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

## **DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO**

A solicitação do serviço deverá ser formalizada pelas respectivas Secretarias com no mínimo

---

02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o Contrato, como representante da Administração.
2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do Contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CREDENCIADO, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta do CREDENCIADO.
5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
6. A gestão dos Contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.
7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## **DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

1. Para execução do objeto, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos conforme recomenda a Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana, em horários e locais a serem definidos de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e

Gabinete do Executivo, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF e solicitação formal enviada com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento.

2. Está incluso no serviço a cessão de uso de imagem e voz.
3. Para a prestação do serviço é necessário pessoal técnico habilitado que deverão trajar uniformes e crachás para identificação.
4. A empresa é responsável pela interpretação/tradução durante toda a duração do evento, independentemente da quantidade de horas, dentro e fora do Município.
5. A cessão do uso de voz e imagem deve ser objeto de prévia autorização por parte dos profissionais alocados pela CONTRATADA, que deverá ser preenchido, conforme modelo de Termo de Autorização de Voz e Imagem anexo.
6. O Município designará servidor responsável para **fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.
7. A execução do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.
8. Seguem os contatos das secretarias:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Priscilla de Paula e Mayra Silva Ferreira – (37) 3329-1820 / 1819 / [compras.planejamento@gmail.com](mailto:compras.planejamento@gmail.com);
- Gabinete do Prefeito: Mariana Arantes – (37) 3329-1815  
[pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com](mailto:pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com)
- Secretaria Municipal de Saúde: Renata Oliveira Nativo – (37) 3329-1144  
[compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com)
- Secretaria Municipal de Administração e desenvolvimento Econômico: Milena Ribeiro – (37) 3329-1845 [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com); [smdeformiga@gmail.com](mailto:smdeformiga@gmail.com);
- Secretaria Municipal de Cultura: Talitha Lamounier – (37) 3329-1831  
[compracultura2020@gmail.com](mailto:compracultura2020@gmail.com);

Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

## **DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO**

O contrato de prestação de serviços decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado, e assim permanecerá enquanto houver interesse do Contratante, respeitando o prazo de vigência do

---

Contrato.

O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 meses, a partir de sua publicação.

### **DOS PREÇOS E QUANTIDADES**

A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor de R\$ 248,00 (duzentos e quarenta e oito reais) a hora do serviço prestado, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado privado, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

### **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.
2. Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.
3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pelo CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do CREDENCIADO.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Emitir Autorização de Fornecimento/serviço;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a execução total, fiel e correta do serviço.
3. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço conforme credenciamento, fiscalizará e gerenciará o contrato e valores contratados conforme exigência **do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008 e Leis aplicáveis;**
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
5. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
6. Notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
7. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.
8. Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
9. Convocar o CREDENCIADO para reuniões, sempre que necessário.

### **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

1. Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Termo, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão;
2. Dispor, no ato da contratação e durante toda a vigência do contrato, de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades;
3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação dentro e fora do Município, tais como, deslocamento e transporte, alimentação, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

4. A CONTRATADA será responsável pela apresentação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ, devidamente preenchido e assinado pelos profissionais que irão prestar os serviços.
5. Os profissionais responsáveis pela execução do serviço deverão apresentar-se no local estabelecido com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início do evento, a fim de verificar as condições e características do local, do público e das atividades a serem realizadas. Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação de serviço.
6. Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.
7. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
9. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
10. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.
11. Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.
12. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.
13. A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos conforme recomenda a Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana, em horários e locais a serem definidos de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Executivo.
14. A CONTRATADA prestará o serviço nos horários estabelecidos neste termo, dentro e fora do Município de Formiga.



15. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

16. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

#### **DO DESCRENCIAMENTO**

Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- 1 - Manifesta deficiência do serviço;
- 2 - Reiterada desobediência do serviço;
- 3 - Abandono total ou parcial do serviço;
- 4 - Não der início às atividades no prazo previsto;
- 5 - Descumprimento das exigências previstas no edital e seus anexos, e demais documentos integrantes do CREDENCIAMENTO, oportunizada defesa prévia;
- 6 - Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

- 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico;
- 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito
- 11.01.13.392.0020.2.576.3.3.90.39 – Apoio a Realização de Eventos Culturais, Comemorações e Festividades do Município – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas Secretaria de Saúde;

- 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0041.2.199.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção do Cadastro Único e Bolsa Família - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0116.2.585. 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.02.08.244.0118.2.587.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

*“Não serão utilizados recursos provenientes de transferência voluntária da União para pagamento dos serviços ou materiais. ”*

#### **PENALIDADES:**

1- 1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b. Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c. Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

3- A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência

das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5- O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao prestador de serviço.

6- Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e ampla defesa.

7- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com)

Formiga/MG, 27 de maio de 2022.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Mayra Silva Ferreira

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Anuar Teodoro Alves

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

AVENIDA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Marden de Oliveira Lima

Gabinete Municipal

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Millena Ribeiro da Silva

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Alex Sandro Alvarenga Arouca

Secretaria Municipal de Cultura

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**Eder Leal**

Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO 1**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Neste ato, eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_, portador da Cédula de  
Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob  
nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Av/Rua  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_ Cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, alocado (a) na  
empresa \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem e voz em todo e  
qualquer material entre fotos, vídeos e documentos, sejam esses destinados à divulgação ao público em  
geral.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: outdoor; busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); folder de apresentação; anúncios em revistas e jornais em geral; home page, facebook, instagram e outros do gênero; cartazes; back-light; mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros). Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem e voz ou a qualquer outro.

Formiga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANEXO 04**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 44/2022**  
**INEXIGIBILIDADE 10/2022**  
**CRENCIAMENTO 02/2022**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2022**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E ....., PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS- LIBRAS.**

**CONTRATO** que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o ..... Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço ....., através de seu representante legal, Sr....., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº02/2022 cujo objeto é o credenciamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de procedimentos de prestação de serviços profissionais de intérprete e tradutor da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para atuar nos diversos eventos da Prefeitura Municipal de Formiga, tais como, reuniões, lives, entrevistas, conferências, dentre outros. resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE INTÉRPRETE E TRADUTOR DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, PARA ATUAR NOS DIVERSOS EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, TAIS COMO, REUNIÕES, LIVES, ENTREVISTAS, CONFERÊNCIAS, DENTRE OUTROS.**

**1.2.** Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor máximo sendo de R\$ 248,00 (duzentos e quarenta e oito reais) a hora do serviço prestado, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado privado, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/serviço;

**3.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a execução total, fiel e correta do serviço.

**3.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço conforme credenciamento, fiscalizará e gerenciará o contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**3.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**3.1.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato;

**3.1.6.** Notificar a CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

**3.1.7.** Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

**3.1.8.** Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

**3.1.9.** Convocar o CREDENCIADO para reuniões, sempre que necessário.

### **3.2.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.2.1.** Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Contrato, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão;

**3.2.2.** Dispor, no ato da contratação e durante toda a vigência do contrato, de alvarás, certidões, registros ou qualquer outra documentação necessária ao exercício de suas atividades;

**3.2.3.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação dentro e fora do Município, tais como, deslocamento e transporte, alimentação, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

**3.2.4.** A CONTRATADA será responsável pela apresentação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ, devidamente preenchido e assinado pelos profissionais que irão prestar os serviços.

**3.2.5.** Os profissionais responsáveis pela execução do serviço deverão apresentar-se no local estabelecido com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início do evento, a fim de verificar as condições e características do local, do público e das atividades a serem realizadas.

---

Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação de serviço.

**3.2.6.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.

**3.2.7.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

**3.2.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta Ata.

**3.2.9.** Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Contrato.

**3.2.10.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

**3.2.11.** Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**3.2.12.** Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o local para a execução, o carimbo e a assinatura do responsável.

**3.2.13.** A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos conforme recomenda a Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana, em horários e locais a serem definidos de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Executivo.

**3.2.14.** A CONTRATADA prestará o serviço nos horários estabelecidos neste termo, dentro e fora do Município de Formiga.

**3.2.15.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**3.2.16.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).



---

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**4.1.** Este contrato de prestação de serviços, terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da sua assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

**4.2.** O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 meses, a partir de sua publicação.

**4.3.** O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

**4.4.** Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

**4.5.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**4.6.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**4.7.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pelo CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**4.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

**4.9.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do CREDENCIADO.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

**5.1** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**b)** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**5.2** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**b)** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do Contrato pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**5.3** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**5.4** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**5.5** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao prestador de serviço.

**5.6** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e ampla defesa.

**5.7** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **6. CLÁUSULA SEXTA- DO DESCREDENCIAMENTO**

**6.1** O prestador será descredenciado nas seguintes hipóteses:

**6.2** Manifesta deficiência do serviço;

**6.3** Reiterada desobediência do serviço;

**6.4** Abandono total ou parcial do serviço;

**6.5** Não der início às atividades no prazo previsto;

**6.6** Descumprimento das exigências previstas no edital e seus anexos, e demais documentos integrantes do CREDENCIAMENTO, oportunizada defesa prévia;

**6.7** Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** Atendendo às exigências contidas no inciso III, do artigo 58 e §§1º e 2º, do artigo 67, da Lei 8.666 de 1993, estão designados e atuarão como fiscais dos futuros contratos os servidores indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, pela Portaria nº. 4.758, de 03 de maio de 2022, quais sejam:

a) Thais de Paula Parreira;

b) Juliano Gonçalves Pereira;

c) Berenice Penha Faria Almeida;

d) Mariana arantes;

e) Daiane Aparecida Nunes.

**7.2** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

**7.3** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;

**7.4** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**7.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do artigo 67, da Lei nº. 8.666/93;

**7.6** A gestão do contrato será realizada pelos Secretários, das secretarias que estão participando do processo ;

**7.7** Caberá aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato;

### **CLÁUSULA OITAVA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**8.1** A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**8.2** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

• 04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico;

• 01.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito

• 11.01.13.392.0020.2.576.3.3.90.39 – Apoio a Realização de Eventos Culturais, Comemorações e Festividades do Município – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

• 10.122.0001.2.062.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas Secretaria de Saúde;

• 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

• 10.02.08.244.0041.2.199.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção do Cadastro Único e Bolsa Família - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

• 10.02.08.244.0116.2.585. 3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Básica - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

• 10.02.08.244.0118.2.587.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

---

**9.2** “Não serão utilizados recursos provenientes de transferência voluntária da União para pagamento dos serviços ou materiais. ”

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 02/2022, Inexigibilidade 10/2022, Processo 44/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO**

**12.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, ..... de..... de 2022.

MUNICÍPIO DE FORMIGA  
Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal  
**Contratante**

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF

2) \_\_\_\_\_  
CPF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128

**ANEXO 05**

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
44 / 2022		<b>Licitação: 10/2022- IL</b>				
1	6-005-68967	Prestação de serviços profissionais de intérprete e tradutor da língua brasileira de sinais - LIBRAS, com 02 (dois) intérpretes, em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos, pelo período solicitado, podendo ser de 06:00 às 00:00 horas, todos os dias da semana.	HS	282,000	248,0000	69.936,00
					<b>TOTAL DO PROCESSO:</b>	<b>69.936,00</b>
					<b>TOTAL:</b>	<b>69.936,00</b>