



MPRJ

**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Assessoria de Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E LOCAÇÃO DE
EQUIPAMENTOS**

12/08/2025

**SECLOG
MPRJ**

SECRETARIA DE LOGÍSTICA

Av. Marechal Câmara, nº 350, 5º Andar
Centro - Rio de Janeiro, RJ - Brasil
CEP 20020-080 - Telefone: (21) 2550-7073/2215-5124
E-mail: seclog.eventos@mprj.mp.br

**SUMÁRIO:**

1. Do Objeto e Justificativa.....	3
2. Dos Requisitos da Contratação.....	3
3. Da Descrição do Serviço	5
4. Da Análise das Propostas	6
5. Da Aceitabilidade de Preços e Critério de Julgamento.....	6
6. Da Comprovação de Qualificação Técnica	7
7. Do Modelo de Execução do Objeto	7
8. Dos Deveres da Contratante e da Contratada.....	8
9. Do Critério de Medição e de Pagamento	10
10. Do Modelo de Gestão	12
11. Das Penalidades.....	12
12. Das Disposições Finais.....	13
13. Equipe de Planejamento e Contratação.....	13

ANEXOS:

ANEXO A: Especificações Técnicas dos Serviços

ANEXO B: Modelo da Proposta de Preços

**1 – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

1.1. O presente Termo tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradução simultânea da Língua Italiana para a Língua Portuguesa e vice-versa, bem como a locação de equipamentos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Essa contratação visa o atendimento ao evento "**Workshop: investigação patrimonial e confisco de bens**" a ser realizado **nos dias 29 e 30 de setembro, 1 e 2 de outubro de 2025**, no **Auditório Vera de Souza Leite**, localizado na Avenida Marechal Câmara, n.º 350 – Térreo, nos seguintes **horários: Das 10h às 12h30 e das 14h30 às 17h**, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (nas hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos I, II, III, IV, a, VII e VIII do artigo 75 e no §7º do artigo 90, ambos da Lei n.º 14.133/2021, conforme o art. 1º, §1º, I, da Portaria Regulamentar SGMP n.º 07, de 04 de janeiro de 2022), que instrui o procedimento administrativo.

2 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**2.1.** Regularidade jurídica:

2.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.2 No caso de microempreendedor individual: certificado da condição de microempreendedor individual, acompanhado do documento de identificação da pessoa física/microempreendedor;

2.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4 No caso de sociedades anônimas (por ações), o Estatuto Social deverá vir acompanhado: (I) dos documentos de eleição de seus administradores; (II) da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou a veiculação na imprensa oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 94 c/c art. 289 da Lei nº 6.404/76;



2.1.5 No caso de proponente estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.

2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

2.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativas do domicílio fiscal ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, ressalvada a hipótese de a proponente não ser contribuinte de um destes órgãos, caso em que deverá apresentar a Certidão de Não Contribuinte;

2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.2.4.1 Carta assinada pelo responsável ou procurador da licitante com a seguinte declaração:

"Declaramos, sob as penas da lei, que em rigorosa observância ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não há em nosso quadro de empregados qualquer menor de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, tampouco, qualquer menor de dezesseis anos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesseis anos, somente o faremos quando ele for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz".

**3 – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO****3.1. Quanto ao serviço de tradução:**

3.1.1. Os tradutores deverão se apresentar com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos ao início dos eventos;

3.1.2. Os tradutores deverão utilizar trajes sociais, compatíveis com o nível de formalidade dos eventos;

3.1.3. A tradução da Língua Italiana será nos dias 29 e 30 de setembro, 1 e 2 de outubro de 2025, com duração estimada de 5 (cinco) horas por dia, totalizando 20 (vinte) horas totais para os quatro dias de evento;

3.1.4. A programação do evento será enviada via correio eletrônico pelo Órgão Fiscalizador, em até 48h antes do início do evento;

3.1.5. O valor do serviço será contabilizado por diária.

3.1.5.1. Entende-se por diária o período compreendido até 5h por dia de evento.

3.2. Quanto ao serviço de locação e montagem dos equipamentos:

3.2.1. A montagem e teste dos equipamentos deverá ser realizada 01 (um) dia útil antes do dia de realização do 1º evento, portanto, no dia 26/09/2025, a partir das 15h;

3.2.2. A equipe técnica do locador do serviço deverá também estar presente na utilização do material locado, ou seja, durante a realização do evento, devendo se apresentar ao local com antecedência mínima de 1 (uma) hora;

3.2.3. A equipe técnica do locador do serviço será responsável pela desmontagem dos equipamentos;

3.2.4. No momento do teste, caso seja identificado problemas técnicos nos equipamentos locados, esses deverão ser substituídos imediatamente;



3.2.5. Os transmissores, assim como receptores e fones deverão ter a capacidade de transmissão nítida para os 65 (sessenta e cinco) ouvintes do evento, que estarão alocados em salas de até 200m², aproximadamente;

3.2.6. O operador de suporte técnico utilizará trajes sociais, de preferência na cor preta, compatíveis com o nível de formalidade do evento.

4 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser apresentadas na forma da planilha de preço constante do ANEXO B do presente Termo de Referência.

4.2. Na proposta de preço deverá constar:

4.2.1. O prazo de validade não poderá ser inferior a trinta dias;

4.2.2. A discriminação detalhada dos itens ofertados, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;

4.2.3. A quantidade de diárias solicitadas;

4.2.4. O valor total unitário e valor total dos itens;

4.2.5. Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

4.2.6. Data da proposta.

4.3. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como frete, tributos, licenças, análises laboratoriais, pedágios, multas, mão de obra para carga/descarga dos materiais, dentre outros.

5 – DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de aceitabilidade e julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

6 – DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



6.1 A licitante provisoriamente habilitada em primeiro lugar deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove a disponibilização de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de execução dos serviços contidos no Anexo A. O referido documento deverá ter sido firmado por órgão público ou pessoa jurídica de direito privado, comprovando a prestação dos serviços de maneira satisfatória e compatíveis com suas características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

6.1.1 Será aceito o Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução, pela Contratada, dos serviços de tradução simultânea de Língua Estrangeira para a Língua Portuguesa e vice-versa, bem como a locação de equipamentos.

6.1.2 Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser cumulativos e complementares, além disso poderão ambas as exigências constarem num mesmo atestado.

6.1.3 Os Atestados de Capacidade Técnica poderão fazer menção a contratos ainda em execução.

6.2 Será considerado o somatório de atestados de capacidade técnica e os períodos de execução simultâneos serão computados uma única vez.

6.3 A licitante deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa no sentido de que a licitante é capaz de fornecer, de maneira plena, os recursos necessários para o cumprimento das obrigações, ao que se refere aos materiais e quantidades exigidas no Anexo A, bem como seus critérios de qualidade, amplamente discriminado no item 8.14 do Termo de Referência.

6.4 A apresentação dos atestados de capacidade técnica será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

7 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto de que trata o presente instrumento será recebido pelo Órgão Fiscalizador do CONTRATANTE – a Assessoria de Eventos, o qual será, também, responsável pela sua avaliação, recebimento e aceite final;

7.2. Os serviços (cabine e equipamentos + 2 tradutores (para cada dia)) deverá ser prestado presencialmente no Auditório Vera de Souza Leite, situada na Av. Marechal Câmara, n.º 350 - térreo, Centro, Rio de Janeiro – RJ, todavia o tradutor deverá se apresentar na Assessoria de Eventos (Av.



Marechal Câmara n.º 350 - 5º andar) para recebimento das informações e posterior encaminhamento ao local do evento.

7.3. Caso o evento se prolongue, ultrapassando a carga horária limite da diária (5 horas), os tradutores atuarão até o término do evento. Além disso, a CONTRATADA fará jus ao pagamento do valor correspondente às horas excedentes.

7.3.1. Para efeitos de cálculo do serviço prestado, serão sempre contabilizadas horas inteiras, mesmo que a duração do evento seja em hora fracionada, sendo o arredondamento feito para a quantidade de horas imediatamente posterior.

7.3.2. O valor cobrado pela hora extra será de até 25% do valor cobrado pela diária.

7.4. O transporte de todo o material e equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a critério da CONTRATADA, que se responsabilizará pela integridade da entrega, bem como pelo seu manuseio no local do evento.

7.5. A montagem e desmontagem dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.6. A Contratada terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para aceite da nota de empenho, após o seu recebimento;

7.7. A respectiva nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40.

7.8. O atesto às notas fiscais/faturas se dará somente mediante a prestação de serviço integral do objeto.

7.9. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento da prestação de serviço.

8 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

8.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;



8.1.2. Informar o cancelamento do serviço à CONTRATADA com mínimo de 3 (três) horas de antecedência do horário previsto para o início do evento.

8.1.3. No caso de o evento ser cancelado, em menos de 3 (três) horas do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas.

8.1.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso ao local do evento para a execução de serviços.

8.1.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas neste Termo de Referência;

8.1.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.2. Caberá à CONTRATADA:

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2. Realizar a prestação de serviço integral do objeto, no prazo e no local constante deste Termo de Referência;

8.2.3. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da respectiva notificação;

8.2.4. Em caso de descumprimento, os prazos constantes da notificação iniciar-se-ão, automaticamente, após o supracitado prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.3. Deverá apresentar documento que comprove a fluência na tradução do Italiana pelos intérpretes, conforme descrição estabelecida nas especificações técnicas (Anexo A);

8.3.1. Para essa certificação serão válidos:

a) graduação em Letras, com habilitação na língua estrangeira solicitada, assim como ter como língua materna o idioma respectivo, ou, ainda, pós-Graduação ou curso livre para interpretação que habilite o profissional em tradução simultânea na respectiva língua, por meio da apresentação de diploma ou de certificado de conclusão de curso expedido, reconhecido ou validado pelo MEC; ou, no caso de língua materna, comprovação por meio de documento idôneo que demonstre minimamente a formação secundária do profissional em país de língua italiana, conforme o caso;



b) certificado(s) de proficiência de língua estrangeira por instituição de ensino nacional ou estrangeira; ou, no caso de língua materna estrangeira, certificado(s) de proficiência na língua portuguesa, emitido por instituição de ensino nacional ou estrangeira;

c) comprovação de experiência em tradução simultânea de no mínimo 25 (vinte e cinco) horas de tradução simultânea de língua estrangeira para o português ou do português para língua estrangeira, por meio de apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou outro documento idôneo, que comprove essa(s) informação(ões).

8.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade.

8.5. Substituir intérprete cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados insatisfatórios, quando exigido pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) minutos, contados do momento da formalização do pedido de substituição.

8.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento da prestação de serviço, com a devida comprovação;

8.7. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, alimentação, deslocamento, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, estando apto a apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

8.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente prestação de serviço.

8.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação do serviço.

9 – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado através do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79, mediante crédito em conta corrente da contratada, que uma vez efetivado dar-se-á por liquidada a obrigação.



8.2. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante a apresentação da fatura pela contratada, através do correio eletrônico seclog.eventos@mprj.mp.br, instruída com os necessários Atestos de Aceite do recebimento do objeto, firmados pelo Órgão Fiscalizador do MPRJ na respectiva nota fiscal, conforme disposto neste contrato.

8.2.1 Órgão Fiscalizador do MPRJ deverá protocolar incontinenti a cobrança do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPRJ), para efeito do item 7.2.

8.2.2. A fatura deverá ser encaminhada pela contratada, em dias úteis, até às 18:00h. As faturas enviadas após esse horário serão protocolizadas pelo Órgão Fiscalizador do MPRJ no primeiro dia útil subsequente.

8.3. São documentos indispensáveis para efeitos de pagamento;

8.3.1. Nota Fiscal;

8.3.2. Nota de Empenho;

8.3.3. Certidões Negativas que deverão estar válidas até, pelo menos, o pagamento da fatura:

8.3.3.1. CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

8.3.3.2. CND – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Municipais, quando a empresa for contribuinte;

8.3.3.4. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

8.3.3.5. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4 A ausência de quaisquer documentos ou formalidades relacionadas nos itens anteriores acarretará a interrupção do prazo de pagamento à contratada até que seja suprida a exigência.

8.5 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo contratante da fatura apresentada pela contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação, correspondente aos dias de atraso, dentre o IGPM/FGV e o IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”.



9.6 A compensação financeira e os juros moratórios não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação e/ou na apresentação do documento de crédito relativo à fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à contratada.

10 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Durante a execução do objeto do contrato fica reservada ao Órgão Fiscalizador do MPRJ autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Edital da Licitação e seus Anexos, ou, ainda, nas disposições do Termo de Contrato.

10.2 A contratada deverá acatar a fiscalização do Órgão Fiscalizador do MPRJ quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

10.3 A fiscalização efetuada pelo Órgão Fiscalizador não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

10.4 O Órgão Fiscalizador do MPRJ poderá, a seu critério, realizar inspeção no local onde o objeto é executado, com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do contrato.

10.5 Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

10.6 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado;

10.7 Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

11 – DAS PENALIDADES



11.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

11.2.1 Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.2.1. Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado, correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente contrato;

11.2.2.2. Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou do empenho;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material/serviço fornecido/prestado;

12.2. Ao Órgão Fiscalizador caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à prestação do objeto em questão.

13 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Setor	Responsável/ Cargo	Telefone
Assessoria de Eventos	Assessora de Eventos - Técnico MPRJ Samyra Cesar Liberato de Oliveira Veloso Matrícula: 4501	(21) 2550-7073 (21) 99679-3215



Assessoria de Eventos	Supervisor de Serviços Fellipe Boechat Trindade Matrícula: 20084	(21) 2550-7073 (21) 98076-2100
Assessoria de Eventos	Assessora de Eventos - Técnico MPRJ Leonardo Lopes dos Santos Matrícula: 2428	(21) 2550-7073 (21) 97635-5304
Assessoria de Eventos	Assessora de Eventos - Servidora Aparecida Menezes de Paula Matrícula: 8205	(21) 2550-7073 (21) 99568-0286