

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 50/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
50/2026	ILKA DE SOUZA PINHEIRO	16/06/2026 15:04 (v 0.6)
364102-CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO		
Status		
DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	92/2026	01300.009851/2025-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01300.009851/2025-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de tradução, em formato juramentado, do idioma português para o inglês, para atender demanda judicial do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Tradução Juramentada	3891	Unidade	1	R\$ 17.801,75	R\$ 17.801,75

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como vez que os serviços comuns, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo / demanda específica.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de seis meses contados da data da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento da COTA n.º 01262/2025/PF-CNPQ/PGF /AGU, que determina ao CNPq a providência de tradução juramentada de peças processuais. O serviço é indispensável para a instrução de Carta Rogatória em curso, no âmbito de Cooperação Jurídica Internacional, visando assegurar a eficácia das medidas de ressarcimento ao erário.

2.2. A especificação do serviço no formato juramentado, não constitui mera liberalidade administrativa, mas sim uma exigência processual inafastável no âmbito do Direito Internacional Privado. Para que os documentos produzidos no Brasil possuam validade jurídica, autenticidade e fé pública perante as autoridades jurisdicionais estrangeiras, é imperativo que a tradução seja executada por Tradutor Público e Intérprete Comercial (TPIC) devidamente habilitado. Traduções livres ou não certificadas ensejariam a nulidade ou a rejeição da comunicação processual no país de destino.

2.3. O serviço objeto desta contratação é o instrumento material necessário para viabilizar a Cooperação Jurídica Internacional. O pleno andamento da referida Carta Rogatória tem como objetivo final assegurar a eficácia das medidas de . Dessa forma, a contratação alinha-se diretamente ressarcimento ao erário ao Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público e ao Princípio da Eficiência, garantindo que o CNPq e a União exerçam plenamente suas prerrogativas de recuperação de ativos e proteção do patrimônio público.

2.4. A não contratação ou o atraso na prestação deste serviço inviabilizará o cumprimento de prazos processuais no exterior e a própria tramitação da Carta Rogatória. Isso resultará em prejuízo direto ao andamento da ação de ressarcimento, caracterizando risco iminente de prescrição, perda de prazos peremptórios e, conseqüentemente, dano irreversível ao erário federal pela impossibilidade de repatriação ou bloqueio de bens sob jurisdição estrangeira.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação pontual de serviço de tradução pública (juramentada), do idioma português para o inglês, a ser executada por Tradutor Público e Intérprete Comercial (TPIC) devidamente habilitado. O ciclo de vida do objeto desta contratação abrange desde a triagem das peças processuais até a juntada da tradução finalizada na Carta Rogatória, estruturando-se nas seguintes fases:

3.1.1. A solução inicia-se com a triagem das peças processuais indicadas na Cota n.º 01262/2025/PF-CNPQ /PGF/AGU. O setor demandante fará a contagem estimada do volume de texto (em caracteres com espaços

ou palavras) para balizar o orçamento. Os documentos originais, que podem conter dados sensíveis, serão preparados para envio ao contratado sob rigorosos critérios de sigilo e segurança da informação.

3.1.2. A escolha do fornecedor dar-se-á por meio de procedimento licitatório ou contratação direta (conforme o valor estimado), adotando-se o critério de menor preço por unidade de medida (ex: valor por lauda ou por palavra). Exigir-se-á, para fins de habilitação técnica, a comprovação de matrícula do profissional na respectiva Junta Comercial, garantindo a fé pública do serviço.

3.1.3. Após a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, o tradutor contratado realizará a versão dos documentos para a língua inglesa, observando a terminologia jurídica adequada, a fidedignidade ao documento original e as normas de formatação exigidas para traduções públicas. Durante esta fase, o fiscal do contrato acompanhará os prazos de entrega estipulados.

3.1.4. Com o aceite definitivo, o documento traduzido será imediatamente encaminhado à Procuradoria Federal para instrução da Carta Rogatória, cumprindo o objetivo primário da contratação. Simultaneamente, será processado o ateste da Nota Fiscal e a liquidação da despesa, encerrando a relação contratual.

3.1.5. Por se tratar de um serviço de natureza predominantemente intelectual, o ciclo de vida do objeto possui baixíssimo impacto ambiental. A política de sustentabilidade da contratação será assegurada pela priorização da entrega digital dos documentos resultantes (processo eletrônico "papel zero"). Caso a impressão física seja obrigatória para a validade perante o país de destino, a destinação final (arquivamento ou descarte) seguirá a Tabela de Temporalidade de Documentos do CNPq, garantindo a reciclagem segura do papel após a perda de sua validade administrativa e legal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O trâmite dos documentos originais e a entrega do produto final (tradução juramentada) deverão ocorrer, prioritariamente, em formato nato-digital (PDF), com assinatura eletrônica avançada ou qualificada (certificado padrão ICP-Brasil), dispensando o uso de papel, impressões e deslocamentos físicos por serviços de entrega. Caso a entrega física seja indispensável, deverá ser utilizado papel de procedência sustentável (reciclado ou certificado).

4.1.2. Caso o tribunal ou autoridade estrangeira destinatária da Carta Rogatória exija, de forma irrevogável, a via física com carimbo e selo em relevo, o contratado deverá utilizar papel reciclável ou proveniente de manejo florestal certificado (ex: selo FSC), sem custos adicionais para a Administração.

4.1.3. A execução do serviço deve pautar-se pelo uso racional de energia elétrica e recursos hídricos nas instalações do contratado.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme faculdade prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. A dispensa de garantia justifica-se pela baixa complexidade do objeto, pelo modelo de execução por escopo e pelo fato de o pagamento ser realizado somente após a entrega e o recebimento definitivo do serviço (tradução), o que mitiga significativamente o risco de prejuízo ao erário em caso de inadimplemento contratual.

Vistoria - Exame Prévio dos Documentos

4.5. Não haverá exigência de vistoria prévia para esta contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços intelectuais de tradução juramentada, cujas especificações técnicas e volume de trabalho (peças processuais) estão detalhados nos anexos deste Termo de Referência.

4.6. A contratada deve declarar, ao submeter sua proposta, que tomou pleno conhecimento de todas as condições da contratação e da natureza dos documentos a serem traduzidos, referente à complexidade técnica e terminológica das peças processuais, não podendo invocar desconhecimento como causa para alteração de preços ou prazos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início dos Serviços:** A execução do objeto iniciará após assinatura do contrato ou comunicação formal equivalente enviada pelo CNPq, contendo os arquivos digitais a serem traduzidos.

5.1.2. **Fluxo de Trabalho:** A execução seguirá as seguintes etapas:

5.1.2.1. **Recebimento:** A contratada confirmará o recebimento dos documentos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2.2. **Tradução:** Realização da tradução fiel das peças processuais, observando a terminologia jurídica adequada para a instrução da Carta Rogatória.

5.1.2.3. **Revisão e Formatação:** O tradutor deverá garantir a correta diagramação, respeitando carimbos, selos e assinaturas dos documentos originais.

5.1.3. **Prazos de Entrega:** O prazo de entrega da tradução será de no máximo 10 dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos.

5.1.4. **Forma de Entrega:** Arquivos em formato PDF, com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) do Tradutor Público, enviados por e-mail ou sistema indicado pelo CNPq.

5.1.5. **Aceite e Recebimento:** o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior conferência de qualidade e fidelidade. O recebimento definitivo será realizado em até **cinco dias úteis** após o recebimento provisório, após ateste da PF-CNPq de que a tradução atende aos requisitos da COTA n.º 01262 /2025.

5.1.6. O prazo para o recebimento definitivo será suspenso caso sejam identificadas incorreções, reiniciando-se a contagem após a entrega das correções pela Contratada.

5.2. O serviço de tradução juramentada será executado de forma remota, nas instalações do próprio Tradutor Público contratado, utilizando-se de sua infraestrutura técnica e de segurança necessária para a fiel execução do objeto.

5.3. A contratada terá autonomia para definir seu horário de trabalho, desde que assegure o estrito cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato. Para fins de comunicação, suporte e recebimento de documentos, a contratada deverá estar disponível para contato com o CNPq durante o horário de expediente administrativo do órgão.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual seguirá o rito procedimental abaixo, visando a eficiência e a segurança jurídica da tradução:

5.4.1. O fiscal do contrato enviará à Contratada, via e-mail institucional ou Sistema SEI/CNPq, a relação de documentos a serem traduzidos do português para o inglês.

5.4.2. O Contratado deverá confirmar o recebimento da demanda em até **24 (vinte e quatro) horas**, acusando a legibilidade dos arquivos enviados.

5.4.3. Caso identifique trechos ilegíveis, manuscritos incompreensíveis ou termos técnicos que exijam glossário específico, o Contratado deverá reportar ao fiscal imediatamente para saneamento.

5.4.4. O tradutor deverá realizar a tradução mantendo a fidelidade absoluta ao texto original, incluindo a descrição de selos, carimbos, assinaturas e demais elementos de autenticidade presentes nas peças processuais.

5.4.5. A contratada deve manter o **sigilo absoluto** sobre o conteúdo dos documentos, dado que se tratam de peças de instrução processual para ressarcimento ao erário.

5.4.6. A entrega dos arquivos traduzidos e assinados digitalmente (ICP-Brasil) marca o Recebimento Provisório e caso esteja de acordo, será iniciado o prazo para o recebimento definitivo.

5.4.7. Identificados erros de digitação, omissões ou equívocos terminológicos, o Contratado deverá proceder à correção em até **48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus adicional ao CNPq.

5.4.8. Após a validação da PF-CNPq de que a tradução atende aos requisitos para a Carta Rogatória, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços: o CNPq (contratante) disponibilizará Cópia integral (em formato digital legível - PDF) das peças processuais citadas na COTA n.º 01262/2025/PF- NPQ/PGF/AGU. A contratada deverá prover todos os meios necessários para a prestação do serviço, sem ônus adicional ao CNPq.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Para a formulação da proposta de preços, as licitantes deverão considerar os seguintes parâmetros técnicos e quantitativos:

5.6.1. 01 (um) serviço contendo 68 (sessenta e oito) laudas;

5.6.2 Para fins desta contratação, considera-se a lauda padrão de 1.000 caracteres sem espaços (ou conforme regulamentação da Junta Comercial do Estado do tradutor), prevalecendo o que for mais favorável à administração para fins de medição.

5.6.3. conteúdo do serviço são peças processuais de natureza jurídica e técnica, incluindo iniciais, decisões judiciais, provas documentais e relatórios técnicos do CNPq.

5.6.4. Os documentos serão disponibilizados em formato digital (PDF). A licitante deve prever que alguns documentos podem conter trechos manuscritos, carimbos e selos que exigem descrição minuciosa na tradução.

5.6.5. Idioma da tradução é do português para o inglês.

5.6.6. O preço proposto deve incluir todos os custos com emolumentos, selos de fiscalização, livros de registro e a utilização de assinatura digital padrão ICP-Brasil, necessária para a validade jurídica internacional do documento.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Será exigido garantia dos serviços, pois poderá ser identificados possíveis erros de tradução ou equívocos na linguagem, desta forma, sendo necessário ajustes nos documentos que corroborem pelo andamento do processo judicial.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Após o Recebimento Definitivo e o decurso do prazo de garantia técnica, a Contratada deverá eliminar de seus sistemas e arquivos digitais as cópias das peças processuais recebidas, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e ao dever de sigilo.

5.10. O Contratado compromete-se a prestar esclarecimentos eventuais sobre as traduções realizadas, mesmo após o término do contrato, caso surjam dúvidas por parte das autoridades destinatárias da Carta Rogatória, desde que limitadas à interpretação do texto traduzido, sem que isso acarrete ônus adicional ao CNPq ou necessidade de prorrogação contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. **Cumprimento de Cronograma:** Controle entre a data da assinatura do contrato Cumprimento de Cronograma: e a data da entrega efetiva do arquivo.

6.16.2. **Fidelidade e Exatidão:** Conferência integral (ou minuciosa) da tradução em relação ao documento original da COTA n.º 01262/2025, com foco em nomes próprios, valores monetários, datas e termos jurídicos essenciais

6.16.3. **Formatação:** Verificação se a tradução respeita a estrutura do original (menção a selos, carimbos, assinaturas e diagramação).

6.16.4. **Validade Jurídica:** Verificação da validade da assinatura digital (Padrão ICP-Brasil) e se o tradutor mantém sua habilitação ativa junto à Junta Comercial.

6.16.5. **Terminologia:** Validação se os termos jurídicos adotados são compatíveis com a finalidade de instrução da Carta Rogatória.

6.16.6. **Recebimento Provisório:** Realizado mediante o envio do recibo/fatura pelo contratado junto com os arquivos traduzidos.

6.16.7. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até **cinco dias úteis** após o recebimento provisório, após a conferência minuciosa dos itens acima e a emissão do "Ateste" no corpo da Nota Fiscal.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Controle de Prazos e Cronograma, com a emissão de notificações preventivas caso a contratada não confirme o recebimento da demanda no prazo estipulado.

6.21.2. Conferência da Nota Fiscal/Fatura em confronto com o quantitativo de laudas efetivamente traduzidas e atestadas pela fiscalização técnica.

6.21.3. Verificação se o valor faturado corresponde ao preço unitário registrado na proposta vencedora.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos

de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato na entrega do documento, fundamentando-se em critérios objetivos de conformidade técnica, fidelidade e exatidão. O fiscal verificará se o conteúdo traduzido reflete integralmente o documento original da COTA n.º 01262/2025, assegurando que não ocorram omissões de parágrafos, nomes próprios, datas ou valores numéricos, além de validar a adequação da terminologia jurídica e técnica necessária para a plena instrução da Carta Rogatória no exterior.

7.4.2. Adicionalmente, a qualidade da apresentação será objeto de análise, abrangendo a diagramação do texto, a menção obrigatória a elementos de autenticidade como selos e carimbos, e a validade jurídica da assinatura digital no padrão ICP-Brasil.

7.4.3. Por fim, a pontualidade na entrega será monitorada em confronto com os prazos estabelecidos no contrato, sendo que atrasos não justificados sujeitarão o contratado ao registro de desempenho insatisfatório e à aplicação de sanções. Caso sejam identificadas inconformidades, o contratado será notificado para proceder à retificação sem ônus em até, ficando o recebimento definitivo e a liberação do pagamento **48 (quarenta e oito) horas** condicionados ao saneamento integral das falhas apontadas pela Administração.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativo, mediante termo detalhados, quando verificados o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. A conclusão do serviço será caracterizada pela entrega efetiva do objeto descrito no item 1.1 deste Termo de Referência. Para o recebimento, a Contratada deverá formalizar a conclusão mediante aviso escrito à Contratante, informando que os serviços foram integralmente executados conforme as especificações técnicas estabelecidas.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega integral da tradução das peças processuais descritas na COTA nº 01262/2025.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta, conforme relatório de pesquisa de preço nº 108/2025 de 11/02/2026.

Cessão de Crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.39.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e /ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, com base no seguinte fundamento: a necessidade de contratação de serviço especializado de tradução juramentada para instrução da COTA n.º 01262/2025, cujo valor estimado encontra-se dentro dos limites para dispensa de licitação em razão do valor. A definição do montante e a seleção do fornecedor baseiam-se na pesquisa de preços realizada conforme o art. 5º, inciso IV, da IN SEGES/ME nº 65/2021, mediante a solicitação direta de orçamentos a profissionais habilitados, garantindo a observância aos preços praticados no mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza técnica e a fé pública exigida para o objeto.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente na junta comercial com comprovação de que está apto a exercer a profissão de tradutor juramentado, em plena validade.

9.31.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Contrato(s) ou atestado(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um) ano** do fornecedor na prestação de serviços de tradução juramentada, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de períodos diferentes - mudar para um ano

9.32.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que o fornecedor executou serviços com as seguintes características mínimas:

- a) Tradução juramentada de peças processuais, documentos jurídicos ou atos oficiais de cooperação internacional;
- b) Utilização de assinatura digital qualificada (Padrão ICP-Brasil) na entrega dos atos, em conformidade com as normas vigentes para validade de documentos eletrônicos;
- c) Comprovação de que o serviço foi realizado por tradutor devidamente matriculado em Junta Comercial, mantendo a fé pública indispensável ao ato.

9.32.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante. Para que os atestados sejam considerados válidos, o profissional responsável pela execução deverá comprovar, obrigatoriamente, sua regular matrícula e habilitação ativa perante a Junta Comercial do Estado correspondente, na categoria de Tradutor Público e Intérprete Comercial (TPIC), tanto à época da execução dos serviços atestados quanto na data da apresentação da proposta

9.32.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1. O tradutor juramentado deverá estar devidamente com o registro na junta comercial do seu Estado, bem como está ativo e regular, tanto na proposta, quanto na execução do objeto.

9.36. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

executarão o contrato;

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e 9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 17.801,75 (dezesete mil oitocentos um reais, e setenta e cinco centavos), conforme cálculo aritmético baseado no quantitativo demandado e e no valor de referência obtido através da pesquisa de mercado

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, sob a responsabilidade do CNPq.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.1.1 O Contratado é responsável civil e administrativamente pela preservação do sigilo das informações a que tiver acesso, sendo-lhe vedada a reprodução, divulgação ou utilização para fins alheios ao objeto desta contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o contado a partir da data de sua convocação, **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;
 - 1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na **Autorização de Contratação Direta e /ou no Aviso de Dispensa Eletrônica**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de , a contar da data do protocolo do 30 (trinta) dias requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.12. Comunicar o Contratado sobre eventuais alterações no quantitativo de laudas ou inclusão de novos documentos correlatos à COTA n.º 01262/2025.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar a conferência técnica da tradução no momento do recebimento provisório, verificando a fidedignidade e o cumprimento das normas da Junta Comercial.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, erros de digitação, omissões ou incorreções técnicas resultantes da tradução, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação enviada pelo fiscal do contrato.

4.1.3.1. A correção deverá manter o padrão de fidedignidade e fé pública, não gerando qualquer custo adicional ao CNPq pelas novas laudas impressas ou assinaturas digitais necessárias à retificação.

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, caso estas não estejam disponíveis no SICAF.

4.1.8. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2. Manter regularidade de sua matrícula perante a Junta Comercial de sua jurisdição, na categoria de Tradutor Público e Intérprete Comercial

4.3. O Contratado deverá estar disponível para alinhamento inicial com a fiscalização do CNPq, por meio eletrônico ou videoconferência, para esclarecimentos sobre prazos, terminologias específicas e procedimentos de entrega das traduções, garantindo a fidedignidade exigida para o objeto.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.5. É dever do Contratado observar e fazer observar por eventuais colaboradores os deveres de confidencialidade e as responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.9. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

- 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. O contrato poderá ser extinto antecipadamente pelos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133 /2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.406, de 2002 (Código Civil) e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As alterações contratuais que impliquem modificação do valor ou das condições essenciais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo.

8.4. Registros que não caracterizam alteração do objeto, como a simples atualização de dados cadastrais ou empenho de dotações orçamentárias, podem ser realizados por Apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos por meios alternativos de resolução de controvérsias, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme definido Instrução Normativa Seges-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Ou seja, mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

1.2. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidades do serviço prestado, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à falha ou quebra de equipamentos e reduzir a sensação de insegurança, reduzir os custos operacionais bem como estabelecer parâmetros para adequação da fatura e suas penalidades.

1.3. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG n. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

1.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

1.5. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período de avaliação, a CONTRATANTE providenciará glosa na fatura.

1.6. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

1.7. A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

1.8. Caso seja verificada em um dos períodos mensais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 (dez) ou mais ocorrências, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

1.9. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

1.9.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e /ou penalidades previstas em contrato ou na Lei 14.133/2021.

1.10. Os prazos apresentados sobre o IMR poderão sofrer ajustes, conforme a relação entre os contratantes ocorra na execução dos contratos.

1.11. A remuneração dos serviços prestados será realizada com base na conjugação da aferição/medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

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

1.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA

1.13.1. Não produziu os resultados acordados;

1.13.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

1.13.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.14. A glosa será proporcional à irregularidade verificada na medição de resultado.

1.15. As partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à CONTRATADA por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo, ainda, serem descontados da garantia oferecida ou cobrados judicialmente.

1.16. Como forma de compensação pelo desempenho da CONTRATADA, o INSS emitirá declaração de prestação de serviços com níveis de excelência, quando a CONTRATADA prestar os serviços com índices de alta qualidade na execução do objeto do aviso de dispensa eletrônica, do Termo de Referência e do Contrato.

1.17. O indicador será avaliado através de Relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato que comprovem a execução das rotinas.

1.18. Caso a CONTRATADA identifique a impossibilidade de execução das rotinas por impedimentos ocasionados pelo CONTRATANTE, deve o Gestor do contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

1.19. Serão adotados os seguintes indicadores para avaliação da prestação do serviço:

- Indicador nº 01 - Prazo de Execução do Serviço;
- Indicador nº 02 - Qualidade da execução dos serviços.

2. INDICADORES

2.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nº 01 – Prazo de Execução do Serviço	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a conformidade do serviço com base nos prazos previstos no cronograma físico-financeiro.
Meta a cumprir	Nenhum atraso na entrega do serviço.
Instrumento de Medição	Constatação formal de prazos cumpridos mediante fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Na entrega do serviço.
Mecanismo de Cálculo	Atraso, em forma percentual, com relação ao previsto no cronograma físico-financeiro.

Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Pontuação	0% a 5% de atraso = 50 Pontos 6% a 10% de atraso = 45 Pontos 11% a 15% de atraso = 40 Pontos 16% a 20% de atraso = 35 Pontos 21% ou mais de atraso = 30 Pontos
Sanções	A partir de 21% de atraso, além da glosa no pagamento, serão aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.
Número de Ocorrências	
Total de Pontos	XX / 50 pts

2.2. QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº 02 – Qualidade da execução dos serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço.
Meta a cumprir	Atendimento total das fases constantes no Cronograma Físico-Financeiro com a qualidade especificada.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de Cálculo	Descrito na Planilha de Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços, no quadro abaixo.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Qualidade Máxima = 50 pontos
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 25 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as devidas sanções estabelecidas no Termo de Referência após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade.
Observações	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo

Planilha de Avaliação da Qualidade da Execução dos serviços

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
Legenda do Grau de Satisfação: 5 = Excelente 4 = Bom 3 = Regular 2 = Ruim 1 = Péssimo					
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO				
	5	4	3	2	1

Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato.					
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência.					
Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante.					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados):	XX / 50 pts				

3. CÁLCULO DA FAIXA DE AJUSTE

3.1. A Faixa de ajuste de pagamento será calculada da seguinte forma:

$$\text{Pontuação Total} = (\text{N}^\circ 01 + \text{N}^\circ 02)/100$$

3.2. O valor apurado na forma dos indicadores anteriores será usado como base para ajustamento dos valores devidos, na forma abaixo indicada:

Faixas de Pontuação de Qualidade	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
X > 90 pontos	100% do Valor Previsto	1,00
80 < X < 90 pontos	98% do Valor Previsto	0,98
70 < X < 80 pontos	96% do Valor Previsto	0,96
60 < X < 70 pontos	94% do Valor Previsto	0,94
50 < X < 60 pontos	92% do Valor Previsto	0,92
X < 50 pontos	90% do Valor Previsto e rescisão contratual	0,90

4. MODELO DE PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
Órgão/Unidade:					
Nº Contrato: xxx/2026					
Fiscal Técnico:					
Contratada:					
Mês de referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: 5 = Excelente 4 = Bom 3 = Regular 2 = Ruim 1 = Péssimo					
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO				
	5	4	3	2	1
Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato.					

Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência.					
Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante.					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados):	XX / 50 pts				

PONTUAÇÕES OBTIDAS EM CADA INDICADOR:		
Nº 01: XX / 50 pts	Nº 02: XX / 50 pts	Pontuação Total: XX / 100 pts
Faixas de Pontuação de Qualidade	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
X > 90 pontos	100% do Valor Previsto	1,00
80 < X < 90 pontos	98% do Valor Previsto	0,98
70 < X < 80 pontos	96% do Valor Previsto	0,96
60 < X < 70 pontos	94% do Valor Previsto	0,94
50 < X < 60 pontos	92% do Valor Previsto	0,92
X < 50 pontos	90% do Valor Previsto e rescisão contratual	0,90
Valor Devido Mensal (valor previsto x fator de ajuste)	R\$ XX.XXX,XX	

Fiscal de Contrato: *NOME*		<i>*Assinatura e/ou carimbo*</i>	Data: ___ / ___ / _____
Preposto da Contratada: *NOME*		Ciente, <i>*assinatura*</i>	
Cargo:	RG:	CPF:	Data: ___ / ___ / _____

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MAGNO PAULO DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 15:04:34.

MEDGE TORRES DE BRITO SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 14:51:49.