



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INEXIGIBILIDADE nº 377/2024 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso legal de suas atribuições federais, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com CHAMAMENTO PÚBLICO para **CREDENCIAMENTO** para prestação de SERVIÇO DE TRADUÇÃO/VERSÃO JURAMENTADA DE DOCUMENTOS EM LÍNGUA PORTUGUESA PARA A LÍNGUA ESTRANGEIRA, nos termos das condições estabelecidas neste edital.

O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ A PARTIR DO DIA 04 DE JULHO DE 2024. POR CORREIO ELETRÔNICO: compras@ufpa.br e PRESENCIALMENTE NO LOCAL: DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS/PROAD, Prédio Anexo à Reitoria, 1º Andar/UFPA – Sítio: Rua Augusto Correa, nº 1, Guamá, BELÉM/Pará. CEP: 66075-110. HORÁRIO: das 8 às 12h e das 13 às 17h, de segunda a sexta-feira.

1. OBJETO

1.1. Contratação de TRADUTORES JURAMENTADOS PÚBLICOS, DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA A VERSÃO/TRADUÇÃO EM LINGUAGEM INGLESA, DE DOCUMENTOS FISCAIS, FINANCEIROS, COMUNS, JURÍDICOS E TÉCNICOS ESCRITOS ORIGINALMENTE EM LÍNGUA PORTUGUESA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e de seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Versão juramentada (para inglês) de: a) Lei de Criação da UFPA – 4 laudas com 9.055 caracteres b) Estatuto da UFPA	3891	UNIDADE (Observad a a contagem se da a cada 1.000	124	R\$ 121,74	R\$ 15.095,76

	– 21 laudas com 42793 caracteres c) Cartão de CNPJ da UFPA – 3 LAUDAS COM 5.218 CARACTERES d) Demonstração Contábeis da Universidade Federal do Pará do exercício Financeiro 2023 – 28 LAUDAS COM 66283 CARACTERES Total: 123.349 caracteres		caracteres)			
--	---	--	-------------	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do(a) recebimento da nota empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.114,92 (dezoito mil, cento e quatorze reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima levantados com base na tabela do Sindicato Nacional de Tradutores.

1.3.1 O custo supracitado inclui os impostos a serem descontados do prestador e encargos patronais.

2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão apresentar à Diretoria de Compras e Serviços da Universidade Federal do Pará, requerimento próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

2.1.1. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.1.2. Cópia do documento de identidade.

2.1.3. Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição no Regime Geral da Previdência Social – INSS.

2.1.4. Certidão SICAF

2.1.5. Certidões “Não Consta” de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

- 2.1.6. Certidões “Não Consta” de Inabilitados, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO);
- 2.1.7. Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) e Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- 2.2. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho no(s) idioma(s) escolhido(s).
- 2.3. Diploma em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;
- 2.4. ser brasileiro ou estrangeiro residente no País;
- 2.5. comprovante de aprovação em concurso para aferição de aptidão em tradutor público juramentada;
- 2.6. não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- 2.7. ter registro na junta comercial do local de seu domicílio ou de atuação mais frequente.
- 2.8. A exigência do concurso previsto no item 2.9 deste poderá ser dispensada àqueles que obtiverem grau de excelência em exames nacionais e internacionais de proficiência, nos termos do regulamento do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

3. PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 3.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão toda a documentação de habilitação prevista no Item 2.
- 3.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Equipe de apoio em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 3.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 3.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 4.1.1. **Será lavrado um contrato entre as partes contendo todas as informações contidas no anexo 1 – TERMO DE REFERENCIA**

- 4.1.2.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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 4.1.3.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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 4.1.4.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) membros da Comissão da COP-30 no âmbito da UFPA
- 4.1.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 4.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 4.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 4.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 4.1.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 4.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 4.1.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 4.1.9.O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

4.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

4.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

4.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

4.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, 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: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

4.2.3.1. Entrega integral do serviço contratado

4.2.3.2. Atendimento dos requisitos estabelecidos pela ONU quanto aos documentos versados em inglês

4.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados;

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

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

4.3. DO RECEBIMENTO

4.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da versão final e documentos para pagamento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

4.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

4.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.3.3.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

4.3.3.3. Comunicar ao credenciado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

4.3.4. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias, com início imediato com a confirmação de recebimento da nota de empenho.

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.2.1. Fornecimento de empenho ao credenciado homologado juntamente com os documentos a serem versionados.

5.2.2. Entrega a Comissão da COP-30 da UFPA da versão para aprovação da mesma e avaliação de qualidade do serviço prestado.

5.2.3. Em caso de não aprovação, a Comissão encaminhará ao credenciado executante para ajuste e/ou justificativa.

5.2.4. Após o aceite, o credenciado fornecerá o documento fiscal à Comissão para ateste da nota e encaminhamento a pagamento com os demais documentos para pagamento (certidões e registros pertinentes)

5.2.5. A avaliação prévia da execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vista prévia aos documentos disponibilizados de forma eletrônica.

6. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei n.º 14.133/2021. 9.2.
- 6.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do prestador(a) credenciado, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 7.1. A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de CREDENCIAMENTO homologado, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado, e assim sucessivamente.
- 7.2. Será automaticamente excluído do rodízio o CREDENCIADO que não mantiver atualizada durante a vigência a documentação exigida para sua habilitação
- 7.3. Caso haja mais de um tradutor credenciado para o mesmo idioma, os serviços de tradução serão distribuídos pela Administração de acordo com a ordem de credenciamento, em sistema de rodízio, de forma a garantir a participação isonômica de todos os credenciados.

8. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 8.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 3.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Equipe de apoio via correio eletrônico compras@ufpa.br
- 8.2. O recurso não terá efeito suspensivo.
- 8.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo.
- 8.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.
9. prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração;
10. condições para alteração ou atualização de preços nas hipóteses previstas nos incisos I e II do **caput** do art. 3º deste Decreto;

11. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 11.1. A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
- 11.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.
- 11.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 11.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Equipe de Apoio, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Pró- Reitor de Administração.
- 11.6. Se for conveniente a esta Administração, a Diretoria de Compras e Serviços poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

12. SANÇÕES APLICÁVEIS

- 12.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site compras.gov.br e no portal PNCP.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: compras@ufpa.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

13.3. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ficando acessíveis a todos os interessados.

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FISICA

Belém, 03 de Julho de 2024.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

NOME:, (CPF)....., (ENDEREÇO) RESIDENTE DO
ENDEREÇO: RUA,, SOLICITA À UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PARÁ O CREDENCIAMENTO PARA PRESTAR O SERVIÇO DE TRADUÇÃO/VERSÃO
JURAMENTADA DE DOCUMENTOS EM LÍNGUA PORTUGUESA PARA A LÍNGUA
ESTRANGEIRA, nos termos das condições estabelecidas no edital.

Declaramos para os devidos fins que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do
edital de credenciamento n.º 01/2024 e que o estabelecimento possui todas as exigências
contidas.

Abaixo os dados pessoais para a assinatura do contrato:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ () E-mail

Declaramos para os devidos fins que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do
edital de credenciamento n.º 01/2024.

Local e data: _____

Assinatura

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS DE TRADUÇÃO JURAMENTADA - CREDENCIAMENTO – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 23073.034378/2024-34

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de. **TRADUTORES JURAMENTADOS PÚBLICOS**, DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA A **VERSÃO/TRADUÇÃO EM LINGUAGEM INGLESA**, DE DOCUMENTOS FISCAIS, FINANCEIROS, COMUNS, JURÍDICOS E TÉCNICOS ESCRITOS ORIGINALMENTE EM LÍNGUA PORTUGUESA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Versão juramentada (para inglês) de: a) Lei de Criação da UFPA – 4 laudas com 9.055 caracteres b) Estatuto da UFPA – 21 laudas com 42793 caracteres c) Cartão de CNPJ da UFPA – 3 LAUDAS COM 5.218 CARACTERES d) Demonstração Contábeis da Universidade Federal do Pará do exercício Financeiro 2023 – 28 LAUDAS COM 66283 CARACTERES Total: 123.349 caracteres	3891	UNIDADE *	124	121,74	15.095,76

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do(a) recebimento da nota empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.*

1.3. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.114,92 (dezoito mil, cento e quatorze reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima levantados com base na tabela do Sindicato Nacional de Tradutores conforme anexo II.*

1.3.1. O custo supracitado inclui os impostos a serem descontados do contribuinte/prestador e encargos patronais, sendo o encargo patronal de R\$ 3.019,16.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.4. A Conferência das Partes da Convenção das Nações Unidas sobre Mudanças de Clima, a COP-30, reúne anualmente lideranças mundiais para debater soluções para conter o aquecimento global e criar alternativas sustentáveis para a vida na Terra. Em 2025, o Pará sediará a mesma e a UFPA na qualidade de Instituição de Ensino Superior do governo federal desenvolve atividades relacionadas ao evento no contexto amazônica. Todavia para participar um dos requisitos é submeter documentos fiscais, financeiros, técnicos e jurídicos versionados em língua inglesa por tradutor juramentado público cujo serviço é tabelado pela representação sindical nacional o que inviabiliza competição por variação de preço.
- 2.5. Trata-se de contratação de serviço de Tradutor Juramentado, com precificação tabelada dos serviços, motivo este que inviabiliza a competição, o que justifica a adoção do credenciamento.
- 2.6. Considerando que Credenciamento é uma forma de contratação direta (inexigibilidade de licitação), este ocorre por meio de Chamamento Público, visando o credenciamento dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Termo, para que oportunamente, sejam contratados para a execução do objeto, quando necessário.
- 2.7. O credenciamento, neste caso justifica-se na hipótese de contratação paralela e não excludente, viável para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o qual aplica-se à contratação de serviços de tradução juramentada.
- 2.8. O objetivo desta contratação é a prestação de serviço de tradução/versão juramentada de documentos em língua portuguesa para a língua estrangeira, com experiência comprovada em traduções de documentos da área financeira, públicos e jurídicos sendo o inglês, o idioma principal do presente credenciamento.
- 2.9. A tradução é um processo fundamental para a comunicação entre pessoas que falam diferentes línguas e para a transmissão de informações em âmbito global, sendo a tradução juramentada um tipo específico de tradução que tem como objetivo tornar um documento escrito em uma língua estrangeira legalmente reconhecido em um país. Sem a tradução juramentada, não seria possível atribuir valor a documentos escritos em idiomas diferentes, o que poderia implicar problemas judiciais de toda a sorte.
- 2.10. O serviço de tradução juramentada deve ser realizado por um tradutor público, profissional com formação específica e habilitação para prestar esse tipo de serviço, sendo este nomeado pelo poder público para atuar como um agente da Justiça, tendo, portanto, fé pública. Em geral, os documentos que precisam de tradução juramentada são aqueles que serão apresentados em órgãos oficiais, em processos judiciais ou em negociações internacionais.
- 2.11. A contratação do serviço é essencial para o atendimento de demandas específicas da Comissão da COP-30, que procede os trabalhos da UFPA referente a habilitação da UFPA para a COP-30. De tal modo, visa garantir a conformidade com a legislação vigente e assegurar a qualidade e eficiência na prestação dos serviços,
- 2.12. A estimativa de preços para os serviços técnicos especializados foi embasada na tabela do Sindicato Nacional de Tradutores, onde foram identificados padrões de custos e benefícios nos valores de referência. Além disso, os valores são tabulados no Sindicato Nacional dos Tradutores e serviram como referência para garantir a conformidade com as práticas de mercado e evitar discrepâncias injustificadas nos custos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. Os serviços objeto deste credenciamento são de natureza não continuada, executada sob demanda, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, devendo os contratos/empenhos decorrentes do credenciamento serem estabelecidos por escopo, encerrando-se no prazo para execução dos serviços.
- 3.2. Contratação de pessoa física ou jurídica especializada em versão e tradução juramentada de documentos internacionais, com experiência comprovada em traduções de documentos da área financeira, jurídica e pública.
- 3.3. Os serviços de tradução/versão serão prestados conforme requisição da Comissão Organizadora da UFPA da 30ª Conferência da ONU sobre Mudanças Climáticas. A entrega dos trabalhos traduzidos deverá ser realizada à contratante em meio físico e eletrônico, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do envio dos documentos a serem traduzidos à contratada.
- 3.4. Os serviços serão contratados e remunerados pelo número de laudas executadas, devendo o pagamento ser efetuado conforme os serviços efetivamente prestados.
- 3.5. A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de CREDENCIAMENTO homologado, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado, e assim sucessivamente. 4.7. Será automaticamente excluído do rodízio o CREDENCIADO que não mantiver atualizada durante a vigência a documentação exigida para sua habilitação.
- 3.6. Para serviços urgentes, será efetuado um acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e de 100% (cem por cento) para os serviços extraordinários, os quais, por suas peculiaridades e mediante justificativa, devam ser prestados aos sábados, domingos e feriados oficiais.
- 3.7. Os serviços urgentes e extraordinários deverão ser requeridos por escrito pela Administração, constando as designações "urgente" ou "extraordinário", conforme o caso.
- 3.8. Caso haja mais de um tradutor credenciado para o mesmo idioma, os serviços de tradução serão distribuídos pela Administração de acordo com a ordem de credenciamento, em sistema de rodízio, de forma a garantir a participação isonômica de todos os credenciados.
- 3.9. Os documentos a serem traduzidos serão encaminhados eletronicamente aos tradutores, pelo respectivo endereço de e-mail, por via postal ou por outro meio idôneo, e, sob a mesma forma de encaminhamento, serão devolvidos, sem prejuízo do previsto no Item abaixo:
- 3.10. Eventualmente, por solicitação da Administração, o (a) CREDENCIADO (A) deverá encaminhar as laudas físicas traduzidas para o seguinte endereço: Secretaria do Gabinete da Reitoria Universidade Federal do Pará, prédio da Reitoria, 3º andar, copclima@ufpa.br, aos cuidados do Prof. Antônio Gomes Moreira Maues – Presidente da Comissão
- 3.11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)
 - 3.11.1. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - 3.11.2. Cópia do documento de identidade.
 - 3.11.3. Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição no Regime Geral da Previdência Social – INSS.
 - 3.11.4. Certidão SICAF
 - 3.11.5. Certidões “Não Consta” de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

- 3.11.6. Certidões “Não Consta” de Inabilitados, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933::::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO);
- 3.11.7. Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) e Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- 3.11.8. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho no(s) idioma(s) escolhido(s).
- 3.11.9. Diploma em curso superior completo em qualquer área do conhecimento;
- 3.11.10. ser brasileiro ou estrangeiro residente no País;
- 3.11.11. comprovante de aprovação em concurso para aferição de aptidão em tradutor público juramentada;
- 3.11.12. não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade previstas na alínea e do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e
- 3.11.13. ter registro na junta comercial do local de seu domicílio ou de atuação mais frequente.
- 3.11.14. A exigência do concurso previsto no item 3.11.9. deste poderá ser dispensada àqueles que obtiverem grau de excelência em exames nacionais e internacionais de proficiência, nos termos do regulamento do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
- 3.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4. VISTORIA

- 4.1. A avaliação prévia da execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vista prévia aos documentos disponibilizados de forma eletrônica

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias, com início imediato com a confirmação de recebimento da nota de empenho.
- 5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:
- 5.2.1. Fornecimento de empenho ao credenciado homologado juntamente com os documentos a serem versionados.

5.2.2. Entrega a Comissão da COP-30 da UFPA da versão para aprovação da mesma e avaliação de qualidade do serviço prestado.

5.2.2.1. Em caso de não aprovação, a Comissão encaminhará ao credenciado executante para ajuste e/ou justificativa.

5.2.3. Após o aceite, o credenciado fornecerá o documento fiscal à Comissão para ateste da nota e encaminhamento a pagamento com os demais documentos para pagamento (certidões e registros pertinentes)

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá encaminhar também a versão dos documentos certificada digitalmente assim como a versão física.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. É inerente aos documentos elencados

7.1.2. Deve atender os requisitos da ONU referente à documentação hábil para participação da COP-30

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) membros da Comissão da COP-30 no âmbito da UFPA

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade

pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- 8.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo I, **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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.2.3.1. *Entrega integral do serviço contratado*

8.2.3.2. *Atendimento dos requisitos estabelecidos pela ONU quanto aos documentos versados em inglês*

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

não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3. DO RECEBIMENTO

- 8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado do *recebimento da versão final e documentos para pagamento*, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 8.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

- 8.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 8.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

- 8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10(dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade

do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 8.3.3.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.3.3.3. Comunicar ao credenciado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 8.3.4. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Certidões “Não Consta” de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
- b) Certidões “Não Consta” de Inabilitados, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4372815109933::::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO); e
- d) Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) e Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do prestador(a) credenciado, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. 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.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. **Habilitação Jurídica:**

9.13.1. **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;

9.13.1. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de tradutor juramentado, expedido por junta omercial nos termos do inciso VI art. 22 da Lei nº14.195/2021.

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

9.13.3. É vedada a participação de:

9.13.3.1. aquele que não atenda às condições deste Termo de referência de Credenciamento e seu(s) anexo(s);

9.13.3.2. pessoa física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.13.3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da inexigibilidade ou da execução da contratação o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13.3.3.1. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

9.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.14.1. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 156001

Fonte de Recursos: 1050;

Elemento de Despesa: 339036 e 339047;

Município de Belém (PA), 25 de junho de 2024.



Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

- 1.1 A fiscalização técnica da contratação avaliará a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste anexo, 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 CREDENCIADO:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 1.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CREDENCIADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Indicador	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização de Checklist por parte da fiscalização da contratação, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	única
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados e executado dentro da compatibilidade da demanda referência (total de serviços adequados e executados dentro do total de serviços estabelecidos no TR) * 100
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme legislação vigente

CHECKLIST – serviços			
Credenciado		Período de execução:	
Serviços a Realizar: descrição conforme o TR e as Especificações Técnicas quando existirem		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;		
2	manifestação técnica para estabelecer cronograma de trabalho		
3	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;		
4	A empresa seguiu a sequência determinada em normas técnicas/regulamento da ONU referente a documentação da COP-30		
5	Proposta de melhorias corretivas		
6	Entrega da versão em inglês		
TOTAIS			

CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviço de versão/tradução juramentada			

Ass. e Carimbo
Presidente da Comissão COP-30

Ass. e Carimbo
Credenciado contratado/executor

ANEXO II

*Tradução Juramentada**

Tipo	Valor 2024	Descrição
TRADUÇÃO	R\$ 99,05	(1000 caracteres computados os espaços do texto traduzido)
VERSÃO	R\$ 121,74	(1000 caracteres computados os espaços do texto traduzido)
VERSÃO DUPLA (DE IDIOMA ESTRANGEIRO PARA IDIOMA ESTRANGEIRO)	R\$ 150,52	(De idioma estrangeiro para idioma estrangeiro) (1000 caracteres computados os espaços do texto traduzido)
CERTIDÃO FÍSICA DE TRADUÇÃO DIGITAL EXPEDIDA CONCOMITANTEMENTE	valor final +15%	
CERTIDÃO DE TRADUÇÃO EXPEDIDA A POSTERIORI	valor final +25%	
INTERPRETAÇÃO COMERCIAL E JUDICIAL (remota ou presencial)	R\$ 420,57	A primeira hora é indivisível. Após a primeira hora, será cobrado R\$ 105,14 por até um quarto de hora. Quando a interpretação comercial e judicial for presencial, sempre que seja realizada na mesma sede do ofício do tradutor, será pago um valor corresponde a meia hora de interpretação (R\$ 210,28). Se a interpretação for realizada fora da sede do ofício do tradutor, será devido o valor correspondente a uma hora de interpretação pelo tempo perdido no deslocamento. Os gastos de transporte, alimentação e, se necessário, hospedagem.

O Tradutor Público deverá oferecer ao cliente a opção de receber a tradução/versão em formato impresso ou digital. No caso do formato digital, a tradução ou versão deverá ser assinada eletronicamente conforme o padrão IPC-Brasil.

***DISPONÍVEL EM: <https://sintra.org.br/valores>**