



SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul, Térreo - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-490
Telefone: (86)3221-8068 - <http://www.seplan.pi.gov.br>

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 04/2024

(Processo Administrativo SEI nº 00017.000129/2024-14)

Torna-se público que a SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEPLAN/PI, por meio de sua Superintendência de Cooperação Técnico Financeira - SUTEF, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

Do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de tradução/versão juramentada, com revisão e tradução/versão técnica e jurídica acompanhada por nota de teor, emitida por tradutor juramentado, por demanda, com revisão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Das Especificações do Objeto:

TRADUÇÃO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
MINUTA DE CONTRATO DE EMPRÉSTIMO (PDH)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	36.978
MINUTA DE CONTRATO DE GARANTIA (PDH)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	2.565
MINUTA DE CONTRATO DE EMPRÉSTIMO (PILARES II)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	28.801
MINUTA DE CONTRATO DE GARANTIA (PILARES II)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	2.676

Da Apresentação de Propostas: Os proponentes possuem o prazo de 03 dias (úteis), contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí, para enviarem suas propostas. As propostas deverão ser enviadas por correio eletrônico no seguinte endereço: seplanpagamentos@gmail.com com cópia seplan.contratos@gmail.com.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de tradução/versão juramentada, com revisão e tradução/versão técnica e jurídica acompanhada por nota de teor, emitida por tradutor juramentado, por demanda, com revisão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação pretendida, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

1.3. Os quantitativos e as qualificações dos itens que se pretende contratar estão discriminados no "ITEM 3" deste Termo de Referência.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI, através da Superintendência de Cooperação Técnico Financeira - SUTEF é o órgão responsável pelos procedimentos de planejamento, captação, acompanhamento e prestação de contas de recursos financeiros e apoio técnico, financiados através de operações de crédito junto a instituições financeiras e cooperação com organizações multilaterais, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Estado do Piauí.

2.2. Considerando a execução dos seguintes projetos:

- I - BID/FIDA - Projeto Integrado de Segurança Hídrica, Sustentabilidade Ambiental e Desenvolvimento Socioprodutivo da Bacia dos Rios Piauí e Canindé Estado do Piauí - Piauí Sustentável e Inclusivo (PSI) – US\$ 147.500.000,00
- II - Banco Mundial - Projeto de Investimento em saúde e proteção social para recuperação do desenvolvimento humano pós-COVID-19 no Piauí / Piauí: Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH – US\$ 62.500.000,00
- III - Banco Mundial - Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II – Pilares II – US\$ 62.500.000,00
- IV - AFD - Projeto Piauí Verde e Sustentável – PVS – US\$ 48.750.000,00

2.3. Considerando que nos desenhos de preparação supracitados, em razão da natural competência e por ter experiência em coordenar Projetos de investimentos com entes financiadores internacionais, a SEPLAN será a Agência Líder e coordenará todos esses Projetos de investimentos, atendendo ao interesse do Estado.

2.4. Considerando que na qualidade de Agência Líder, a SEPLAN representará o Mutuário (Governo do Estado), sendo a responsável pela execução das atividades de aquisição financiadas pelo Banco de acordo com este Regulamento de Aquisições, a saber: planejamento, definição de estratégia, solicitação e avaliação de Candidaturas/Cotações/Ofertas/Propostas e adjudicação e gerenciamento de contratos.

2.5. Considerando a necessidade de celebração dos Contratos de Financiamento e Contratos de Garantia, referentes à operação de crédito externa PDH e Pilares II junto ao Banco Mundial.

2.6. Considerando que as Minutas dos Contratos retro mencionados foram disponibilizadas pelo Banco Mundial em língua inglesa.

2.7. Considerando ainda que, as minutas deveram ser apreciadas pela Procuradoria Geral do Estado Piauí e pela Secretaria da Fazenda do Estado Piauí previamente à negociação prevista para o exercício corrente.

2.8. Considerando que a tradução juramentada é exigência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para emissão do parecer final das operações e também por parte dos Bancos Internacionais para declarar a entrada em efetividade dos projetos.

2.9. Ante o exposto, demonstra-se necessária a contratação de empresa especializada na execução do serviço de tradução de texto da língua inglesa para a língua portuguesa, para que esta traduza as Minutas dos Contratos de Financiamento e as Minutas dos Contratos de Garantia.

3. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

TRADUÇÃO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
MINUTA DE CONTRATO DE EMPRÉSTIMO (PDH)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	36.978
MINUTA DE CONTRATO DE GARANTIA (PDH)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	2.565
MINUTA DE CONTRATO DE EMPRÉSTIMO (PILARES II)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	28.801
MINUTA DE CONTRATO DE GARANTIA (PILARES II)	Tradução do inglês para o português	Caracteres	2.676
VALOR TOTAL: R\$ 6.767,42			

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de tradução de textos livres, jurídicos, científicos e técnicos, incluindo a tradução/versão juramentada, com nota de teor, e revisões, emitida por tradutor juramentado, conforme condições expressas no presente Termo de Referência.

4.2. No âmbito deste documento, compreende-se por:

4.2.1. **Tradução:** o processo de transferência do sentido de um texto em língua estrangeira para língua portuguesa;

4.2.2. **Versão:** o processo de transferência do sentido de um texto em língua portuguesa para uma língua estrangeira com atenção especial, a fim de refletir a cultura e o estilo linguístico do público alvo;

4.2.3. **Tradução/versão jurídica juramentada:** o processo de tradução/versão, produzida por um profissional legalmente habilitado no ofício de Tradutor Público e Intérprete Comercial (tradutor juramentado), devidamente registrado na Junta Comercial e demais regulamentos pertinentes, de editais, contratos, minutas, estatutos, contratos sociais, acordos, leis e demais instrumentos correlatos.

4.2.4. **Nota de teor:** documento de 1 (uma) página produzido por um tradutor público, habilitado pela Junta Comercial do Estado onde tenha ofício, que atesta o apuro de uma tradução/versão técnica ou jurídica e que é anexada a essa tradução/versão não juramentada.

4.2.5. **Revisão de textos ou copidesque:** o processo de verificação minuciosa de um texto traduzido/versado contemplando a análise de terminologia, gramática, léxico, estilo e formatação em relação ao texto original, realizada por profissional bilíngue diferente do tradutor original.

4.3. Os serviços de tradução e de versão deverão observar os seguintes critérios:

4.3.1. **Terminologia:** conformidade com a terminologia da área do conhecimento ou com qualquer base terminológica fornecida pelo cliente ao tradutor, bem como uniformidade terminológica em todo o trabalho;

4.3.2. **Gramática:** sintaxe, ortografia, pontuação, "ortotipografia", sinais diacríticos;

4.3.3. **Léxico:** coesão léxica e fraseologia;

4.3.4. **Estilo:** conformidade do texto na língua de chegada com o registro linguístico do texto original;

4.3.5. **Formatação:** adequação do layout do texto na língua de chegada, conforme o layout do texto.

4.4. Para efeito de pagamento será considerada como uma lauda o quantitativo de 1.000 (mil) caracteres digitados, eletronicamente contados pelo processador de textos "Word", no documento final, excluindo-se os espaços em branco.

4.4.1. Nos casos em que o trabalho não atinja uma lauda completa para cada um dos idiomas, será utilizado o arredondamento, quantidade inferior e/ou até metade da lauda, valor de meia lauda;

4.4.2. Nos casos em que o trabalho atingir a quantidade superior a metade da lauda, será considerado lauda inteira;

4.4.3. O cálculo do número de laudas dar-se-á pelo uso da opção "Ferramentas" e do comando "Contar Palavras" do processador de textos Microsoft Word ou ferramenta equivalente.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão a conta da dotação:

<u>Classificação Institucional:</u>					<u>Classificação Funcional:</u>													
1. Órgão Orçamentário:	1	9			1. Função:	0	4											
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1		2. Subfunção:	1	2	2										
<u>Estrutura Programática:</u>					<u>Natureza da Despesa</u>	3	3	9	0	3	9							
1. Programa:	0	1	0	9	Subelemento:	5	1											
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	2	0	0	0	<u>Fonte de Recursos:</u>	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. DO VALOR

6.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 6.767,42 (seis mil setecentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

6.2. No valor acima deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto da contratação detalhada no item 3, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento Provisório:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.

7.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) 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.

7.1.1.3. 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.

7.1.1.4. 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.

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

7.1.3. 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.

7.2. **Recebimento Definitivo:**

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- b) 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;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.2. 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 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.4. 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.

8. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo de execução do serviço será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada obriga-se a:

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto na qualidade e quantidade exigidas.
- 9.1.2. Disponibilizar tradutores que possuam conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, com grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas;
- 9.1.3. Apresentar declaração de possuir em seus quadros, profissional(is) tradutor(es) com currículo(s) e a(s) experiência(s) exigida(s) para a realização do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.4. Realizar os pagamentos de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas referentes aos serviços prestados, inclusive registros e autenticações, se necessário.
- 9.1.5. Dar ciência à CONTRATANTE, de forma imediata, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não tenham sido oriundos de sua competência;
- 9.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.1.7. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com os serviços de tradução/versão, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- 9.1.8. Zelar pela perfeita execução dos serviços de tradução/versão;
- 9.1.9. Manter à disposição da CONTRATANTE equipe de profissionais especialmente designados para representá-la na execução dos serviços;
- 9.1.10. Dispor recursos tecnológicos que garantam precisão e agilidade nos serviços prestados bem como o seu acompanhamento com o status de execução (novos, em andamento, concluídos), separados por solicitações (Ordens de Serviço);
- 9.1.11. Manter históricos de informações como Ordens de Serviço, data da solicitação, data de entrega e nome do trabalho;
- 9.1.12. Executar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE, respeitando este Termo de Referência em sua integralidade;
- 9.1.13. Iniciar, após o recebimento de autorização por parte da SEPLAN, a execução dos serviços solicitados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

- 9.1.14. Responsabilizar-se pela fidedignidade dos textos traduzidos/vertidos de acordo com os originais;
- 9.1.15. Assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo dos documentos, materiais, dados e informações, mantendo registro, cadastro ou Ordem de Serviço com o nome do tradutor responsável;
- 9.1.16. Guardar discrição e segredo profissional relativos ao conteúdo dos materiais cuja tradução lhe seja confiada durante a vigência deste contrato e por prazo adicional após o término do contrato;
- 9.1.17. Emitir nota fiscal somente após aceite dos serviços realizados pelo gestor do contrato ou seu substituto, evitando-se nova emissão e cancelamento de notas fiscais e glosas por erro nas informações;
- 9.1.18. Respeitar o prazo de faturamento previsto no item 13 deste Termo de Referência;
- 9.1.19. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades de tradução/versão, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado, inclusive identificando pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso a material, dados e informações dos serviços;
- 9.1.20. Manter, durante o período de vigência dos serviços, um preposto e um substituto, para sua representação junto à CONTRATANTE;
- 9.1.21. Manter telefone fixo e celular, e também endereço eletrônico atualizados, para atendimento da CONTRATANTE, visando ao melhor atendimento dos serviços contratados;
- 9.1.22. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os trabalhos que serão objeto do contrato, nos quais se verificarem defeitos ou incorreções que tenham sido gerados pela sua atuação, tais como erros linguísticos, de tipologia, de forma, de inadequação aos padrões da norma culta, inadequação na utilização de termos técnicos ou outros reclamados pela CONTRATANTE;
- 9.1.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir-la em sua integralidade;
- 9.1.23.1. Em caso de ocorrência do previsto no item anterior, a CONTRATANTE ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.25. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações que integram este Termo de Referência;
- 9.1.27. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 9.1.28. Não permitir a utilização de qualquer tradutor menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.29. Manter durante toda a vigência dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.1.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.32. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Receber provisoriamente o material e serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 10.1.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 10.1.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;
- 10.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 10.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.1.8. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

- 10.1.9. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;
- 10.1.10. Designar os gestores de contrato, para coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela contratada;
- 10.1.11. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela Contratada, assim como avaliar a execução mensal das atividades relativas aos serviços contratados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado 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.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

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

11.3. A sanção prevista na alínea "a" do subitem 11.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do subitem 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção prevista na alínea "b" do subitem 11.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 11.1.

11.5. A sanção prevista na alínea "c" do subitem 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.6. A sanção prevista na alínea "d" do subitem 11.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l", do subitem 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do referido subitem.

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.9. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

11.10. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

11.10.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.10.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

11.10.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

11.11. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

11.12. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

11.13. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

12. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato serão realizados de acordo com o disposto em contrato, nas normas correlatas e neste Termo.

12.5. Caberá à Superintendência de Cooperação Técnico Financeira - SUTEF/SEPLAN a gestão e fiscalização do contrato.

12.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

13. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

13.1. 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, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.2. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

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

13.4. 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.

13.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

14.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. QUALIFICAÇÕES

15.1. Qualificação Técnica:

15.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de pelos menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste o detalhamento dos serviços prestados, da mesma natureza ao objeto aqui contratado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá também conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu os produtos e serviços ao emitente;
- c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

15.1.2. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento a prestação de serviços de tradução de textos simples, textos jurídicos, científicos e técnicos, incluindo a tradução/versão juramentada, com revisão e tradução/versão técnica e jurídica.

15.1.3. Apresentação de declaração de possuir em seus quadros, profissional(is) tradutor(es) com currículo(s) e a(s) experiência(s) exigida(s) para a realização do objeto deste Termo de Referência.

15.2. Qualificação Econômico-Financeira:

15.2.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a contratada esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 - Plenário.

15.2.2. A contratada deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 72 da IN/MARE 05/95,

Portaria GAB. SEAD. N° 88/15:

LG= Liquidez Geral - superior a 1
SG = Solvência Geral - superior a 1
LC= Liquidez Corrente - superior a 1
Sendo,
LG= (AC+RLP) / [PC+PNC]
SG= AT / (PC+PNC)
LC= AC/ PC
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longe Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

15.2.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

15.2.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

17. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

17.2. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

18. **RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Trata-se de contratação direta, fundada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de tradução/versão juramentada, com revisão e tradução/versão técnica e jurídica acompanhada por nota de teor, emitida por tradutor juramentado, por demanda, com revisão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

19.2. O valor estimado para contratação é de R\$ 6.767,42 (seis mil setecentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

19.3. O prazo de vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. **Habilitação jurídica:**

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

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

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3 Prova regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- 2.4 Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.5 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. Inidoneidade:

3.1 Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do *Piauí* (CADUF);
- f) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

4. Qualificação Técnica:

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

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

4.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

Teresina-PI, 20 de março de 2024.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0, Secretário de Estado do Planejamento**, em 20/03/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **011668566** e o código CRC **E5813175**.