TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ANEXO I DO EDITAL - PROJETO BÁSICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO TSE Nº 01/2020

1. Objeto

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de tradução e revisão de textos nos seguintes idiomas:

1.1.1. do idioma português (origem) para os idiomas inglês, espanhol ou francês (destino); e

1.1.2. dos idiomas inglês, espanhol ou francês (origem) para o idioma português (destino).

2. Justificativa

2.1. A Assessoria de Assuntos Internacionais e Cerimonial (AIC) é regulamentada pelas Resoluções TSE nºs 20.825 de 26/06/2001 e 23.483, de 28/06/2016, tendo como atribuições:

2.1.1. planejar, promover e executar políticas de divulgação do processo eleitoral brasileiro junto a organismos internacionais;

2.1.2. apresentar estudos e projetos de cooperação técnica internacional;

2.1.3. coordenar visitas de missões estrangeiras ao Tribunal Superior Eleitoral e, quando solicitada, aos tribunais regionais eleitorais;

2.1.4. assessorar magistrados e servidores da Justiça Eleitoral quando em missões de observação, acompanhamento e monitoramento de eleições no exterior;

2.15. assessorar as unidades da Secretaria do Tribunal e dos tribunais regionais eleitorais, na intermediação de assuntos internacionais;

2.1.6. organizar e acompanhar as visitas protocolares estrangeiras;

2.1.7. organizar a agenda de compromissos internacionais do Presidente;

2.1.8. organizar a documentação histórica de sua área de atuação para integrar o Projeto Memória da Justiça Eleitoral.

2.2. Como observado, não é atribuição regulamentar da AIC realizar traduções de textos. No entanto, considerando a inexistência de tradutores no quadro do TSE ou contratados/credenciados, esta Assessoria vem se valendo do apoio dos servidores, colaboradores e estagiários para suprir a demanda desse serviço no âmbito do TSE.

2.3. Não obstante a valorosa contribuição do corpo técnico da AIC, os serviços de tradução realizados de forma **profissional**, diferente da tradução feita por programas automatizados, que pode ser muito literal, ou por tradutores amadores, que podem não ter conhecimento linguístico ou técnico adequado é realizada por um profissional com conhecimento linguística que abrange gramática, semântica, sintaxe, regência, concordância, ortografia e pontuação; bem como deve estar atento a diferenças culturais, costumes e regionalismos, expressões populares, trocadilhos, gírias e etimologia dos idiomas de partida e de chegada.

2.4. Dessa forma, a necessidade da contratação se impõe pela demanda de tradução especializada de textos em idioma estrangeiro – sobretudo inglês, espanhol e francês – para a realização das atribuições do Tribunal na área internacional, que incluem pautar palestras no exterior, documentos a serem utilizados em encontros internacionais organizados pelo TSE, artigos e livros sobre aspectos da Justiça Eleitoral brasileira a serem editados em língua estrangeira para circulação no exterior, artigos a serem publicados no portal internacional do TSE, entre outros

textos.

2.5. Ressalte-se que os serviços de tradução na modalidade juramentada não se fazem necessários, dado que as traduções correntemente requeridas não precisam se revestir de caráter oficial e que os serviços de tradução/revisão literária, por sua vez, serão de grande relevância para o trabalho da AIC.

3. Dos Serviços

3.1. Os serviços compreendem a realização de tradução e revisão de textos disponibilizados pela AIC do TSE, observando-se as seguintes premissas:

3.1.1. Os serviços deverão ser cobrados por laudas, considerando-se uma lauda 1.000 (mil) caracteres contados eletronicamente pelo processador de texto *Microsoft Word*, descontados os espaços e caracteres em branco.

3.1.2. Para efeito de pagamento, o cálculo das laudas considerará os seguintes critérios:

3.1.3. Quantidade de caracteres (descontados os espaços e caracteres em branco) dividido por 1.000 (mil);

3.1.4. Caso a divisão resulte em um número fracionado, a contagem de laudas e o seu respectivo pagamento serão proporcionais à fração encontrada, considerando as duas casas decimais dessa fração.

3.1.5. Considera-se que as funções de tradução e revisão de textos são atendidas em regime normal quando o serviço for executado à proporção de, no máximo, 5 (cinco) laudas por dia útil.

3.1.6. Considera-se que as funções de tradução e revisão de textos são atendidas em regime de urgência quando o serviço for executado à proporção de 6 (seis) a 10 (dez) laudas por dia útil.

3.1.7. Considera-se que as funções de tradução e revisão são atendidas em regime de extrema urgência quando for executado à proporção de 11 (onze) a 20 (vinte) laudas por dia útil.

3.1.8. A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio.

3.1.8.1. Homologado o credenciamento, será divulgada, por meio de planilha publicada no Portal do TSE, a lista de **CREDENCIADOS**, classificados na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento.

3.1.8.2. O primeiro classificado na lista será convocado para a realização do primeiro serviço, e assim sucessivamente durante a vigência do **CREDENCIAMENTO**.

3.1.8.3. A cada serviço solicitado, a AIC atualizará a sequência de **CREDENCIADOS**, passando para o final da lista o **CREDENCIADO** que recebeu a última solicitação.

3.1.9. Considerando o sistema de rodízio para encaminhamento dos textos a serem traduzidos, não há garantia quanto ao volume de serviço que será solicitado a cada **CREDENCIADO.**

3.1.10. Quando a documentação do **CREDENCIADO** não estiver atualizada no momento da solicitação do serviço pelo **CREDENCIANTE**, o serviço será enviado para o **CREDENCIADO** subsequente da lista.

3.1.11. Emitida a nota de empenho, as solicitações de serviços serão enviadas ao **CREDENCIADO** pela AIC do TSE, por meio de mensagem de correio eletrônico proveniente do endereço ain@tse.jus.br, sendo obrigatória a confirmação do recebimento pelo **CREDENCIADO**.

3.1.11.1. As solicitações serão enviadas com a respectiva Ordem de Serviço, na qual constará o número de laudas do texto fonte, a identificação da parte beneficiária, o documento a ser traduzido, o idioma de especialização, o regime de execução (normal, urgência ou extrema urgência) e o prazo máximo para entrega da tradução ou revisão, observada a legislação pertinente.

3.1.12. A falta de confirmação do recebimento da mensagem eletrônica nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização do serviço de tradução e/ou revisão do(s) texto(s) encaminhado(s).

3.1.13. Os serviços executados deverão ser apresentados à AIC do TSE pelo mesmo meio em que foram recebidos.

3.1.14. Os textos originais serão enviados pelo **CREDENCIANTE** em documentos do Microsoft Word, planilhas do Microsoft Excel, apresentações do Microsoft PowerPoint, ou, ainda, em PDF.

3.1.15. O **CREDENCIADO** deve devolver o texto traduzido no formato a ser indicado pelo **CREDENCIANTE**.

3.1.16. No caso de traduções de imagens, as traduções ou versões devem ser efetuadas logo abaixo das imagens, em texto editável.

4. Dos Prazos de Execução

4.1. Considerar-se-á atendido o pronto exercício das funções de tradução e revisão de textos, quando o serviço for executado à seguinte proporção (para efeitos de contagem de laudas, aproximar-se-ão as frações do número inteiro que lhe for mais próximo):

4.1.1. Prazo para regime normal: até 5 (cinco) laudas por dia útil.

4.1.2. Prazo para regime de urgência: de 6 (seis) a 10 (dez) laudas por dia útil.

4.1.3. Prazo para regime de extrema urgência: de 11 (onze) a 20 (vinte) laudas por dia útil.

4.1.4. Prazo para entrega de segunda versão de tradução: metade do prazo dado para primeira versão, sendo que a fração correspondente à metade de número ímpar de dias úteis aproximar-se-á do número inteiro acima.

4.1.5. Prazo para entrega da revisão: metade do prazo dado para primeira versão, sendo que a fração correspondente à metade de número ímpar de dias úteis aproximar-se-á do número inteiro acima.

4.2. O prazo para entrega dos serviços começa a contar a partir da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo credenciado da mensagem eletrônica de solicitação de serviços enviada pelo **CREDENCIANTE**:

4.2.1. No caso de regime normal, o **CREDENCIADO** tem até 2 (dois) dias úteis para confirmar o recebimento da mensagem eletrônica de solicitação dos serviços.

4.2.2. No caso de regime de urgência ou extrema urgência, o **CREDENCIADO** tem até 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o recebimento da mensagem eletrônica de solicitação dos serviços.

4.3. A contagem de prazo contido nos itens 4.2.1 e 4.2.2 dar-se-á a partir do horário de envio da mensagem eletrônica de solicitação dos serviços pelo **CREDENCIANTE**.

4.4. Os serviços executados deverão ser apresentados à AIC do TSE até as 18 h do dia indicado para a sua entrega.

5. Do Credenciamento

5.1. Os requerimentos de credenciamento, nos termos do disposto no item 5.4 e subitens deste Capitulo, serão recebidos pelo e-mail protocolo@tse.jus.br, a partir do 15º (décimo quinto) dia útil após a publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União.

5.2. O recebimento dos requerimentos de credenciamento será feito por prazo indeterminado, observado o disposto no Capítulo 11 deste Projeto Básico.

5.3. A Assessoria de Assuntos Internacionais e Cerimonial, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação, serão responsáveis pela análise dos requerimentos de credenciamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

5.4. Os interessados deverão enviar o requerimento de credenciamento, conforme modelos constantes dos Anexos I-III e I-IV, digitado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, contendo, além de sua identificação, o número de telefone fixo e celular, endereço residencial e comercial, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail), indicação dos dias e horários de funcionamento no caso de pessoa jurídica, acompanhado da seguinte documentação:

5.4.1. Pessoa física:

5.4.1.1. Indicação do(s) par(es) de idioma(s) a que se credencia, indicando os idiomas de origem e destino.

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

5.4.1.3. Cópia do documento de identidade.

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

5.4.1.5. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943).

5.4.1.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

5.4.1.7. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho no(s) idioma(s) escolhido(s).

5.4.1.8. Apresentação de pelo menos 2 (dois) dos seguintes documentos e certificados:

5.4.1.8.1. Histórico escolar que comprove conclusão do ensino fundamental e/ou médio em instituição estrangeira ou em instituição brasileira internacional ou bilíngue, cujo principal idioma de trabalho seja o idioma de destino da tradução a que se candidata.

5.4.1.8.2. Diploma de curso de graduação em Direito, Ciências Jurídicas, Ciência Política ou Letras, ministrado integralmente no idioma de destino da tradução a que se candidata.

5.4.1.8.3. Diploma de curso de graduação, mestrado ou doutorado em Letras e/ou Tradução, com habilitação no idioma de destino da tradução a que se candidata.

5.4.1.8.4. Cópia de três artigos acadêmicos ou de um livro, traduzidos pelo candidato no idioma de destino da tradução a que se candidata e que tenham sido objeto de publicação.

5.4.1.8.5. Comprovação de que é estrangeiro nativo no idioma de destino da tradução.

5.4.2. Pessoa jurídica:

5.4.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa Individual.

5.4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores, bem como as respectivas alterações, caso existam.

5.4.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos documentos relativos à eleição dos administradores ou composição da diretoria.

5.4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.5. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.4.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e, quando couber, estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento.

5.4.2.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – CND.

5.4.2.9. Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

5.4.2.10. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943).

5.4.2.11. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993.

5.4.2.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

5.4.2.13. Certidão de Contratação de Pessoas com Deficiência e Beneficiários Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), por meio do link http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/pages/pcd/emitir.seam, caso seja empresa com 100 (cem) ou mais empregados, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.4.2.14. Prova de não inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016 atualizada periodicamente em (http://trabalho.gov.br/fiscalizacao-combate-trabalho-escravo).

5.4.2.15. Histórico dos principais trabalhos de tradução de textos acadêmicos realizados pela empresa, demonstrando experiência com traduções no(s) idioma(s) para o(s) qual (is) está solicitando credenciamento.

5.4.2.16. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço(s) de tradução declarado(s) no histórico mencionado na alínea "5.4.2.15". O(s) atestado(s) deverá (deverão) conter:

a) a identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;

b) uma síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante;

c) local, data e assinatura do atestante.

5.4.2.17. Comprovação de que faz parte de seu quadro técnico, profissional que demonstre a formação, conhecimento e experiência de trabalho no(s) idioma(s) escolhido(s) e apresentando pelo menos dois dos seguintes documentos e certificados:

a) Histórico escolar que comprove conclusão do ensino fundamental e/ou médio em instituição estrangeira ou em instituição brasileira internacional ou bilíngue, cujo principal idioma de trabalho seja o idioma de destino da tradução a que se candidata;

b) Diploma de curso de graduação em Direito, Ciências Jurídicas, Ciência Política ou Letras, ministrado integralmente no idioma de destino da tradução a que se candidata;

c) Diploma de curso de graduação, mestrado ou doutorado em Letras e/ou Tradução, com habilitação no idioma de destino da tradução a que se candidata;

d) Cópia de três artigos acadêmicos ou de um livro, traduzidos pelo candidato no idioma de destino da tradução a que se candidata e que tenham sido objeto de publicação.

e) Comprovação de que é estrangeiro nativo no idioma de destino da tradução.

5.4.2.17.1. Esta comprovação deverá ser feita com a apresentação da cópia da CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social ou, ainda, por meio de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência do profissional. No caso de apresentação de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, a comprovação da contratação deverá ser realizada até o prazo final para aceite da ordem de serviço.

5.5 Em caso de reforço de empenho será solicitada ao **CREDENCIADO** atualização da documentação, que deverá ser entregue ao TSE em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação, salvo se justificado por comprovante, os casos de Unidades da Federação em que o prazo para emissão de certidões seja maior.

5.6. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste PB será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.7. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições do credenciamento.

5.8. O TSE poderá consultar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões a fim de verificar requisitos de credenciamento.

5.9. Para efeito dos itens 5.4.1 e 5.4.2, será aceita certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

6. Do Descredenciamento

6.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo o **CREDENCIADO**, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, caso cesse o interesse em permanecer credenciado.

6.1.1. O **CREDENCIADO** que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, por escrito, encaminhado à Assessoria de Assuntos Internacionais e Cerimonial (AIC) do TSE.

6.1.2. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mantendo-se, durante este prazo, a condição de **CREDENCIADO** e as obrigações dela decorrente, nos termos deste PB.

6.2. O **CREDENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste PB ou na legislação pertinente.

6.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento nas seguintes hipóteses:

6.3.1. O mesmo documento for considerado "não satisfatório" pela segunda vez pela equipe da AIC, não sendo permitida nova revisão por parte do **CREDENCIADO**.

6.3.2. Após haver confirmado o recebimento da mensagem da AIC, solicitando a execução de um serviço, e ter aceito sua execução, o **CREDENCIADO** deixar de executá-lo nos prazos exigidos.

6.3.3. O **CREDENCIADO** se recusar, por 3 (três) vezes, a realizar um serviço de tradução e/ou revisão, conforme previsto no item 4.2.

6.3.4. O **CREDENCIADO** deixar de responder às mensagens do TSE.

6.4. O descumprimento das disposições mencionadas neste PB poderá acarretar o descredenciamento do **CREDENCIADO** pelo prazo de 1 (um) ano.

6.5. Fica facultada a defesa prévia do **CREDENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação de descredenciamento.

7. **Das Obrigações do CREDENCIADO**

7.1. Executar o serviço nas condições e prazos estipuladas nos Capítulos 3 e 4 deste Projeto Básico, na ordem de serviço e na nota de empenho;

7.2. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

7.3. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, respeitando-se as condições deste PB, sob pena de descredenciamento, conforme item 6.3.2;

7.4. Dar ciência ao **CREDENCIANTE**, com antecedência mínima de metade do prazo previsto para a entrega, dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;

7.5. Comunicar ao **CREDENCIANTE**, por escrito, eventuais condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

7.6. Emitir recibo/Nota Fiscal de prestação dos serviços de acordo com a Tabela de Preços constante do Anexo I-II;

7.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

7.8. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico bem como pelo recebimento e entrega dos documentos a serem traduzidos;

7.9. Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pelo **CREDENCIANTE**;

7.10. Responsabilizar-se pela fidedignidade dos textos traduzidos, sem alterar o significado do texto original;

7.11. Criar um glossário específico com os termos usados nos textos enviados pelo **CREDENCIANTE**;

7.12. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação. No caso de o **CREDENCIADO** ser pessoa física, os serviços devem ser assinados pelo próprio. No caso de o **CREDENCIADO** ser pessoa jurídica, os serviços devem ser assinados pelo profissional que os realizou.

7.13. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado conforme termo de confidencialidade (Anexo I-VII);

7.14. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo **CREDENCIANTE**, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à **CREDENCIADA**, durante e após a vigência do credenciamento conforme termo de confidencialidade (Anexo I-VII).

7.15. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CREDENCIANTE**, cujas reclamações se obriga a atender;

7.16. Fornecer a qualquer momento, se solicitada pelo **CREDENCIANTE**, a documentação exigida neste PB e mantê-la atualizada.

7.17. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do ajuste.

7.18. Manter durante a execução do objeto as condições exigidas no credenciamento.

7.18.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram seu credenciamento quanto à regularidade fiscal, a Credenciada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do credenciamento a critério da Administração.

7.19. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.19.1. A inadimplência do **CREDENCIADO** com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CREDENCIANTE**, nem poderá onerar o objeto deste credenciamento.

7.20. Participar da reunião a ser agendada com a fiscalização do credenciamento, podendo ser realizada de forma virtual.

7.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do **CREDENCIANTE**, a execução do objeto deste Projeto Básico.

8. Das Obrigações do CREDENCIANTE

8.1. Emitir a Nota de Empenho, observando-se a Tabela de Preços definida no Anexo I-II deste PB;

8.2. Colocar à disposição do **CREDENCIADO** todas as informações necessárias à execução dos serviços;

8.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CREDENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar a execução do objeto por meio de servidor(es) especificamente designado(s);

8.5. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo **CREDENCIADO**, de acordo com as condições estabelecidas neste PB, especialmente a Tabela constante do Anexo I-II, e na legislação vigente.

8.6. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto deste Projeto Básico.

8.7. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito.

9. Do Recebimento dos Serviços

9.1. Os serviços executados deverão ser apresentados à AIC do TSE pelo mesmo meio em que foram recebidos.

9.2. Os serviços de tradução e/ou revisão de textos serão recebidos por correio eletrônico, no endereço ain@tse.jus.br.

9.3. Os serviços executados deverão ser apresentados à AIC do TSE até as 18 h do dia indicado para a sua entrega.

9.4. Para efeito de contagem do prazo de entrega, deverá ser levado em consideração o número de laudas do texto fonte e o regime de execução solicitado pela AIC do TSE.

9.5. A AIC do TSE acusará recebimento provisório do serviço no prazo de 3 (três) dias úteis do seu envio, e emitirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do TRP, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em que se manifestará quanto à sua aprovação ou desaprovação, de acordo com o controle de qualidade e a tabela de preços constantes nos Anexos I-I e I-II e também da Lista de verificação - Anexo I-VI.

9.5.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade do objeto, de acordo com as diretrizes previstas no Anexo I-I deste Projeto Básico.

9.5.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pelo **CREDENCIADO** deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

9.5.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade do **CREDENCIADO**, 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.5.4. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização após a disponibilização do serviço, o **CREDENCIADO** deverá corrigi-las no prazo de indicado no item 4.1.4 e 4.1.5 do Capítulo 4 - "Dos Prazos de Execução", contados da notificação. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

9.6. O **CREDENCIANTE** poderá realizar o descredenciamento caso o objeto entregue seja reprovado após 2 (duas) reprovações, conforme disposto no item 6.3.1 deste PB.

9.7. O serviço de tradução ou revisão considerado não satisfatório será reenviado ao **CREDENCIADO** para ser refeito. Iniciado o procedimento de descredenciamento, o serviço será repassado ao próximo **CREDENCIADO** da lista para execução, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

10. Do Pagamento

10.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal ou recibo pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente do **CREDENCIADO**, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.2. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 14/2017 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

10.3. O **CREDENCIADO** deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento após o recebimento definitivo do objeto.

10.4. Caso o valor contratado não seja superior a R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.5. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da credenciada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

10.6. A emissão da Nota de empenho em favor do CREDENCIADO só será efetuada após consulta do CADIN, conforme estabelece o art. 6º da lei nº 10.522/2002.

11. Da vigência do Credenciamento

11.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, perdurando seus efeitos enquanto houver interesse da Administração.

ANEXO I-I - CONTROLE DE QUALIDADE DOS TEXTOS TRADUZIDOS

1. Cada texto traduzido receberá o conceito “satisfatório” ou “não satisfatório”.

1.1. Será considerado "não satisfatório" se incluir, em qualquer de suas laudas:

a) Quatro ou mais erros básicos; ou

b) Dois ou três erros básicos e cinco ou mais erros complementares; ou

c) Nenhum ou um erro básico e oito ou mais erros complementares.

1.2. Será considerado "satisfatório" caso o número de erros seja inferior aos limites acima.

1.2.1. Serão considerados erros básicos:

a) Erro de conjugação verbal;

b) Erro de regência verbal;

c) Erro de regência nominal;

d) Erro de concordância nominal;

e) Erro de concordância verbal;

f) Erro no uso de pronomes;

g) Uso de falsos cognatos;

h) Uso de palavra e/ou expressão e/ou estrutura gramatical inexistente na norma culta de acordo com a literatura especializada (e.g., dicionários, gramáticas e obras de uso de língua reconhecidas pelas instituições pertinentes, como: Real Academia Espanhola, Academia Brasileira de Letras, *Oxford English Dictionary*);

i) Erro de ortografia;

j) Falta de clareza na frase ou ambiguidade (se o sentido estiver claro no texto original, mas ambíguo na tradução, isso constituirá um erro);

k) Tradução excessivamente literal (palavra por palavra) ou aquela que não respeitar a estrutura gramatical;

l) Tradução comprovadamente retirada de alguma ferramenta de tradução da *internet* (exemplo: fragmento de texto com tradução do Google *Translator*);

m) Uso de palavra e/ou frase de sentido diferente da usada no texto original;

n) Erro de sintaxe (a ordem das palavras e outros elementos de uma frase devem respeitar as regras gramaticais da língua para a qual se está traduzindo);

o) Falta de tradução de parte substancial do texto original, títulos, frases;

p) Escolha incorreta de conjunções.

1.2.2. São considerados erros complementares:

a) Erro de pontuação;

b) Erro de combinação de palavras (erro de “collocation”);

c) Erro no uso de preposições ou omissão de preposição;

d) Erro no uso de artigos ou omissão de artigo;

e) Escolha de classe morfológica incorreta entre um grupo de palavras de mesma raiz (a raiz da palavra está correta, mas a classe morfológica escolhida está errada, e.g., “safe” no lugar de “safety” ou “economy” no lugar de “economic”);

f) Erro no uso de maiúsculas e/ou minúsculas;

g) Adição de texto e/ou palavras não claramente incluídos no original nos casos em que isso não seja necessário para transmissão da ideia original;

h) Uso de termo inadequado no contexto, de acordo com as convenções da língua alvo;

i) Ausência de paralelismo.

ANEXO I-II - TABELA DE PREÇOS

Tipo de serviço	Valor unitário (lauda)
Tradução - Regime normal	R$ 42,00
Tradução - Regime de urgência	R$ 62,00
Tradução - Regime de extrema urgência	R$ 80,00
Revisão	50% do valor especificado para os serviços de tradução

ANEXO I-III - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS

À Senhora Presidente da Comissão de Licitação,

.....(IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE), brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), residente e domiciliado(a) na ....., portador(a) da carteira de identidade nº.....e do CPF nº....., tradutor(a), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº 01/2020, com vistas à prestação de serviços de tradução e/ou revisão do idioma.....para.....e vice-versa (indicação do(s) par(es) de idiomas a que se credencia), motivo pelo qual faz constar as informações e documentos exigidos no item 5.4.1 do Projeto Básico.

Declara que prestará os serviços de tradução e/ou revisão de textos de acordo com as especificações, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Telefone Fixo:

Telefone Celular:

Endereço Eletrônico:

Dados Bancários:

Nestes termos, pede deferimento

Brasília, ...de ..... de .....

Assinatura do Requerente

ANEXO I-IV - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS

À Senhora Presidente da Comissão de Licitação,

A empresa.....(razão social e nome fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº....., com sede..... (endereço completo), CEP....., representada neste ato por seu representante legal..... (cargo),..... (nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº 01/2020, com vistas à prestação de serviços de tradução e/ou revisão do(s) idioma(s).....para.....e vice-versa (indicação do(s) par(es) de idiomas a que se credencia), motivo pelo qual faz constar as informações e documentos exigidos no item 5.4.2 do Projeto Básico.

Declara que prestará os serviços de tradução e/ou revisão de textos de acordo com as especificações, bem como se responsabiliza por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Telefone Fixo:

Telefone Celular:

Endereço Eletrônico:

Dados Bancários:

Dias e horário de funcionamento:

Nestes termos, pede deferimento

Brasília, ...de ..... de .....

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO I-V - MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO – AUTÔNOMO

Recibo de pagamento de prestação de serviços **nº**

DADOS DO PAGADOR

Tomador de serviço: Tribunal Superior Eleitoral

DADOS DO RECEBEDOR

Nome do prestador de serviço:

Endereço (logradouro, bairro, cidade, UF e CEP): Cidade – UF: Telefone – Fax:

Descrição dos serviços prestados:

Período: de _/ / até _/ _/

Valor dos serviços prestados R$

Banco: Agência: Conta:

Declaro, como profissional autônomo, que:

1) meu nº de inscrição no INSS/PIS/PASEP/NIS é _____ e que ( ) **recolhi** ( ) **não recolhi** o **INSS** referente a este mês de pagamento (em caso positivo, anexar comprovante de recolhimento).

2) ( ) **possuo** ( ) **não possuo** cadastro fiscal de contribuinte (ISS) no Distrito Federal. Caso possua, informe o nº de inscrição no CF/DF.

3) ( ) **possuo** ( ) **não possuo** cadastro fiscal de contribuinte (ISS) no Rio de Janeiro. Caso possua, informe o nº de inscrição no CF/RJ.

4) para fins de apuração do Imposto de Renda retido na fonte, ( ) possuo dependentes ( ) não possuo dependentes. Caso possua, informe a quantidade: _____

5) Recebi o valor acima registrado, pela prestação dos serviços descritos.

Brasília, _____ de _____ de _____.

_____

Prestador do serviço - CPF nº _____

ANEXO I-VI

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS DE TRADUÇÃO
O TRP consistirá na conferência dos serviços de tradução conforme item 9.5 DO PB

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS DE TRADUÇÃO			
CREDENCIADO:		**CNPJ/CPF:**	
CONTRATO:	**VIGÊNCIA:**	**PRORROGÁVEL:** ( ) Sim ( ) Não	
OBJETO:			
FISCAIS TÉCNICOS Titular: 1º Substituto: 2º Substituto: **FISCAIS ADMINISTRATIVOS:** Titular: 1º Substituto: 2º Substituto:			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS			
ITEM	**CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA**	**SIM**	**NÃO**
1	O CREDENCIADO aceitou os serviços no prazo estabelecido?		
2	Os serviços foram entregues no formato estabelecidos		
3	Os serviços foram executados nos prazos estabelecidos?		
4	Os valores cobrados estão de acordo com a tabela de preços (ANEXO I-II)?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
	O CREDENCIADO **ATENDEU** AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO		
	O CREDENCIADO **NÃO ATENDEU** AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)		

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS			
ITEM	**CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA**	**SIM**	**NÃO**
1	O CREDENCIADO cometeu quatro ou mais erros básicos		
2	O CREDENCIADO cometeu dois ou três erros básicos e cinco ou mais erros complementares?		
3	O CREDENCIADO cometeu nenhum ou um erro básico e oito ou mais erros complementares?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
	O CREDENCIADO **ATENDEU** AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO		
	O CREDENCIADO **NÃO ATENDEU** AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
	NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO		
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:			
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		

ANEXO I-VII TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O **CREDENCIADO**, _____, inscrito no CNPJ/MF ou CPF sob o número _____, sediado em _____, neste ato, representada por _____, CPF nº _____, compromete-se a observar o presente Termo de Confidencialidade em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A necessária e adequada proteção às informações controladas de propriedade exclusiva do **CREDENCIANTE** fornecidas ao **CREDENCIADO** para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº _____/20___.

Subcláusula primeira – O **CREDENCIADO** reconhece que, em razão da prestação de serviços ao **CREDENCIANTE**, tem acesso a informações que pertencem a este, que tanto devem ser tratadas como controladas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações controladas abrangem toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou

comerciais, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha o **CREDENCIADO** ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

Subcláusula primeira – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **CREDENCIADO** deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo **CREDENCIANTE**. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do **CREDENCIANTE** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

O **CREDENCIADO** compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços, as informações controladas reveladas.

Subcláusula primeira – O **CREDENCIADO** deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços, devendo cientificá-los da existência deste termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula segunda – O **CREDENCIADO** deverá possuir ou firmar acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo de Confidencialidade.

Subcláusula terceira – O **CREDENCIADO** obriga-se a informar imediatamente ao **CREDENCIANTE** qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de Confidencialidade que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO

A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do **CREDENCIANTE**, sujeitará ao **CREDENCIADO**, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **CREDENCIANTE**, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, possibilitando inclusive a rescisão do contrato firmado entre o **CREDENCIANTE** e o **CREDENCIADO** sem qualquer ônus para o TSE.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

O **CREDENCIADO** devolverá imediatamente ao **CREDENCIANTE**, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, conforme este Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o **CREDENCIANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir de sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Termo de Confidencialidade, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo **CREDENCIANTE**.

Por estarem de acordo, o **CREDENCIADO**, por meio de seu representante, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília, DF, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

(Representante do **CREDENCIADO**)

_____

Assinatura

(Representante do **CREDENCIANTE**)

JOSÉ RODRIGUES DE ARAÚJO NETO
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTO(A)

Documento assinado eletronicamente em **02/10/2020, às 14:08**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1453514&crc=0BA1705A, informando, caso não preenchido, o código verificador **1453514** e o código CRC **0BA1705A**.