



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, , Brasília/DF, CEP 70170-900
Telefone: (61) 2030-6033 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.funag.gov.br

EDITAL Nº 01/2018

Processo nº 09100.000115/2018-88

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018

A Fundação Alexandre de Gusmão e a Comissão de Credenciamento e esta pregoeira, designados pela Portaria FUNAG nº 41, de 04 de julho de 2018, tornam público que realizarão credenciamento para contratação dos serviços especificados no item 1. Este procedimento, autorizado por meio do Processo nº 09100.000115/2018-88, será regido pela Lei nº 8.666/1993 e pelas condições constantes neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

De: 09/08/2018 a 23/08/2018

Horário: 9h às 12h e de 14h às 17h (horário de Brasília)

Local: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - CEP : 70.170-900, Brasília/DF

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/93, tem por objeto o credenciamento de profissionais e empresas especializadas na prestação de serviços de revisão (CATSER/SISG: 12645), tradução e versão de textos/publicações técnico-científicas (Código CATSER/SISG: 3891) sobre relações internacionais e áreas afins, nos idiomas português, inglês, espanhol e francês, visando atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), conforme Termo de Referência, Anexo I.

2. DOS IDIOMAS

2.1. Os credenciados deverão ser aptos a revisar textos dos idiomas português, inglês, espanhol e francês; traduzir para o português textos do inglês, espanhol e francês; bem como fazer versão do português para o inglês, espanhol e francês.

2.2. Será admitido o credenciamento de um mesmo tradutor ou empresa para mais de um idioma, considerando a tipicidade de cada serviço, desde que o profissional cumpra os requisitos legais e editalícios.

3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. A documentação necessária para participar do processo de credenciamento deverá ser enviada entre os dias 09 a 23 de agosto de 2018 para o correio eletrônico licitacao@funag.gov.br ou entregue presencialmente na FUNAG de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h, horário de Brasília, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - CEP : 70.170-900, Brasília/DF.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O requerimento de credenciamento, tanto para pessoa física como para pessoa jurídica, deverá ser apresentado datilografado, digitado ou manuscrito, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, juntamente com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel

timbrado do próprio proponente, conforme modelos constantes dos ANEXOS V-A e V-B, atendendo aos prazos abaixo:

I - Preencher e encaminhar o requerimento com toda a documentação anexa no prazo máximo de quinze dias corridos a partir do dia **09 de agosto de 2018**, podendo esse prazo ser prorrogável, a critério da instituição.

II - Análise dos documentos pela Comissão de Credenciamento será feita a partir do dia **24 de agosto de 2018** pelo prazo de até quinze dias corridos, prorrogável a critério da instituição.

III - Após a conclusão dos trabalhos de análise das propostas recebidas, a lista dos habilitados será publicada no sítio eletrônico da FUNAG (www.funag.gov.br).

IV - O candidato a credenciamento que não concordar com a lista de habilitados tem o direito de recorrer em até dois dias úteis a contar da data de publicação da lista dos classificados. Caso decida pelo recurso, o candidato deve solicitar cópia dos documentos de credenciamento junto à Funag a fim de embasar o recurso. Os documentos encaminhados fora do prazo estipulado não serão objetos de análise.

V - O prazo para resposta do recurso é de até cinco dias úteis após o recebimento dos documentos.

VI - Com os profissionais formalmente habilitados e atendendo as condições do credenciamento, a ordem de credenciamento será definida através de sorteio presencial, realizado em sessão pública e implicará na ordem de chamada de serviços. O sorteio será realizado na sede da FUNAG em data e hora a serem definidos, com divulgação prévia no sítio da FUNAG e por correio eletrônico para os credenciados.

4.2. Os profissionais que tenham interesse em participar do processo de credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

4.3. **Documentos necessários para credenciamento de Pessoa Física:**

4.3.1. Requerimento para credenciamento devidamente preenchido, datado e assinado pelo requisitante (Anexo V-A);

4.3.2. Cópia de documento de identidade (passaporte, se estrangeiro);

4.3.3. Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social (INSS) e no cadastro de contribuintes do Imposto Sobre Serviços (ISS);

4.3.4. *Curriculum vitae* do proponente, demonstrando experiência no(s) serviço(s) para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento. A experiência, por idioma, pode ser comprovada com qualquer desses documentos:

I - Cópia de diploma de bacharelado ou licenciatura em letras português e/ou tradução; ou

II - Comprovante de tradução, no nome do requerente, referente ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia, de livro ou artigo com ao menos 15.000 (quinze mil) palavras; ou

III - Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 15.000 (quinze mil) palavras referentes ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestado(s) de capacidade técnica. Cada documento deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação do atestante (nome, cargo, endereço, telefone e e-mail)

- Síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante, incluindo o idioma e o nº de palavras executadas;
- Manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s)
- Local, data e assinatura do atestante.

4.4. **Documentos necessários para credenciamento de Pessoa Jurídica**

4.4.1. Requerimento para credenciamento devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (Anexo V-B);

4.4.2. Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 15.000 (quinze mil) palavras referentes ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestado(s) de capacidade técnica. Cada documento deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação do atestante (nome, cargo, endereço, telefone e e-mail)
- Síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante, incluindo o idioma e o nº de palavras executadas;
- Manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s)
- Local, data e assinatura do atestante.

4.4.3. Cópia de Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;

4.4.4. Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

4.4.6. Prova de regularidade com o recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (CRF);

4.4.7. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante 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);

4.4.8. 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 nº 8.666/1993 (vide Anexo III);

4.4.9. Alvará de funcionamento.

4.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples. A apresentação de original ou cópia autenticada em cartório será obrigatória nos casos em que houver dúvida sobre a veracidade das informações prestadas, mediante solicitação expressa da FUNAG.

4.6. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o integralmente às condições deste credenciamento.

4.7. A Comissão de Credenciamento consultará a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil, das pessoas físicas e jurídicas interessadas no credenciamento, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

4.8. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Termo de Referência será julgado habilitado e, portanto, credenciado no órgão contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Termo.

4.9. Conforme disposto no art. 30 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o credenciado deverá estar com a inscrição cadastral regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) no momento da

convocação para prestação de serviço. O cadastramento deverá ser providenciado pelo prestador do serviço no sítio eletrônico do SICAF (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>).

5. DO DESCREDENCIAMENTO

5.1. O presente credenciamento tem caráter precário. Caso não tenha mais interesse, o credenciado poderá, a qualquer momento, solicitar descredenciamento mediante aviso escrito à Assessoria Técnica Editorial - ATED.

5.2. O credenciado ou a FUNAG podem denunciar o credenciamento caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo de Referência ou na legislação pertinente.

5.3. A FUNAG pode, a qualquer momento, solicitar descredenciamento se:

a) O credenciado não confirmar, por 2 (duas) vezes, recebimento da solicitação de serviço no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data e horário de envio da solicitação pela ATED.

b) Após aceitar a execução de um serviço, o credenciado deixar de realizar o trabalho ou executá-lo em desacordo com as condições desse Termo.

c) O credenciado se recusar, por 3 (três) vezes, a realizar um serviço solicitado pela Assessoria Técnica Editorial.

d) O credenciado não atender, por 3 (três) vezes, ao controle de qualidade da Assessoria Técnica Editorial.

5.4. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços devem compreender a realização de revisão, tradução e versão de textos disponibilizados pela Assessoria Técnica Editorial (ATED) da FUNAG, observando-se os critérios de avaliação (Anexo IV) e as premissas apresentadas a seguir:

6.2. O serviço de **revisão** deve ser executado de acordo com a norma culta do idioma em questão, abrangendo, sempre que necessárias, a verificação e a correção dos seguintes aspectos:

a) Estrutura do livro, hierarquizando-se os títulos e subtítulos, atribuindo-se estilos para delimitar à diagramação de cada parte do texto (corpo de texto, títulos e subtítulos, citações, legendas, *bullets*/marcadores, etc.).

b) Formatação do arquivo em Microsoft Word, eliminando-se espaços excedentes entre palavras e entre parágrafos, uniformizando-se os recuos de parágrafos, citações, enumerações, etc.

c) Ortografia conforme as Bases do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em vigor desde 1º de janeiro de 2009, no caso do português.

d) Gramática, observando-se aspectos morfológicos e sintáticos, a pontuação, as concordâncias verbal e nominal, as regências verbal e nominal, a colocação pronominal, o uso da crase, bem como a adequação vocabular e o paralelismo, fazendo-se as devidas correções quando necessário.

e) Coerência e coesão do texto, apontando-se os trechos sem sentido ou mal redigidos e sugerindo-se, eventualmente, uma nova redação.

f) Padronização do texto, observando-se maiúsculas e minúsculas, itálicos, grafia de topônimos, de nomes próprios e de termos específicos da área à qual pertence a obra, bem como das referências bibliográficas, citações, notas de rodapé, notas de referência e notas explicativas, conforme a ABNT (NBR 6023 e NBR 10520).

6.3. O serviço de **tradução** deve contemplar a comparação do texto de origem com o texto traduzido, a fim de garantir que todo o conteúdo do texto original tenha sido traduzido nos

padrões da norma culta.

a) Devem ser observadas também a uniformidade terminológica e a fluência do texto na língua portuguesa, além da ortografia (conforme as Bases do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em vigor desde 1º de janeiro de 2009), da gramática (observando-se os aspectos listados acima para o serviço de revisão de língua portuguesa), da coerência e da coesão (apontando-se para o tradutor os trechos sem sentido ou mal redigidos), da padronização do texto e das referências bibliográficas, citações, notas de rodapé, notas de referência e notas explicativas (adequando-as às normas da ABNT e às normas editoriais do demandante).

b) Sempre que possível, a estrutura da obra traduzida deverá acompanhar a estrutura da obra original. O arquivo em Microsoft Word deve ser formatado atribuindo estilos para delimitar a diagramação de cada parte do texto (corpo de texto, títulos e subtítulos, citações, legendas, *bullets*/marcadores, etc.), eliminando-se espaços excedentes entre palavras e entre parágrafos, uniformizando-se os recuos de parágrafos, citações, enumerações, etc.

c) A tradução deverá contemplar a conformidade com a terminologia da área específica dos temas abordados, a gramática da língua portuguesa (sintaxe, ortografia, pontuação etc., conforme a norma culta), a compreensão da etimologia e das expressões idiomáticas correspondentes dos dois idiomas (idioma de origem e português) e a fluência do texto em língua portuguesa.

6.4. O serviço de **versão** de obras técnicas/científicas deve contemplar a comparação do texto de origem com o texto vertido, a fim de garantir que todo o conteúdo do texto original tenha sido vertido nos padrões da norma culta.

a) Devem ser observadas também a uniformidade terminológica e a fluência do texto na língua portuguesa, além da ortografia (conforme as Bases do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em vigor desde 1º de janeiro de 2009), da gramática (observando-se os aspectos listados acima para o serviço de revisão de língua portuguesa), da coerência e da coesão (apontando-se para o tradutor os trechos sem sentido ou mal redigidos), da padronização do texto e das referências bibliográficas, citações, notas de rodapé, notas de referência e notas explicativas (adequando-as às normas da ABNT e às normas editoriais do demandante).

b) Sempre que possível, a estrutura da obra traduzida deverá acompanhar a estrutura da obra original. O arquivo em Microsoft Word deve ser formatado atribuindo estilos para delimitar a diagramação de cada parte do texto (corpo de texto, títulos e subtítulos, citações, legendas, *bullets*/marcadores, etc.), eliminando-se espaços excedentes entre palavras e entre parágrafos, uniformizando-se os recuos de parágrafos, citações, enumerações, etc.

c) A versão deverá contemplar a conformidade com a terminologia da área específica dos temas abordados, a gramática da língua portuguesa (sintaxe, ortografia, pontuação etc., conforme a norma culta), a compreensão da etimologia e das expressões idiomáticas correspondentes dos dois idiomas (idioma alvo e português) e a fluência do texto em língua portuguesa.

6.5. Concluída a tradução, versão ou revisão inicial, antes de sua entrega para a FUNAG, o credenciado deve revisar seu próprio trabalho, verificando se foi transmitido o sentido do original e se não houve omissões (ausência de tradução de trechos do original) ou erros (inclusive de digitação) que comprometam a compreensão do texto. As correções necessárias devem ser feitas antes da entrega do serviço.

6.6. Além da verificação de todos os aspectos relacionados acima, devem ser feitas, sempre que necessárias, a conferência e a pesquisa de dados e informações, respeitando-se as normas editoriais do demandante do serviço e as orientações da ATED.

6.7. Independentemente da quantidade de palavras, o serviço será considerado "não satisfatório" se incorrer em um ou mais dos seguintes casos:

- a) tiver 16 (dezesesseis) ou mais erros de formatação;
- b) tiver 4 (quatro) ou mais erros de conteúdo (geral);
- c) tiver 6 (seis) ou mais erros de conteúdo (específico, nível 1); ou
- d) tiver 6 (seis) ou mais erros de conteúdo (específico, nível 2).

6.8. A especificação dos erros de conteúdo (geral, específico níveis 1 e 2) está disposta no Anexo IV - Critérios de avaliação do serviço.

6.9. Os serviços deverão ser remunerados pelo número total de palavras do texto original a ser revisado, traduzido ou vertido, contados eletronicamente por processador de texto e informados na Ordem de Serviço.

6.10. Os serviços deverão ser apresentados à ATED para aprovação, de acordo com os critérios de avaliação apresentados no ANEXO IV.

6.11. A Assessoria Técnica Editorial da FUNAG acusará recebimento do serviço no prazo de 1 (um) dia útil de seu envio e se manifestará no prazo da metade do informado na Ordem de Serviços (ANEXO II) para a realização do serviço (vide item 9 - DOS PRAZOS), a contar dessa confirmação, quanto à sua aprovação ou reprovação, de acordo com o controle de qualidade constante item supracitado.

6.12. As revisões, traduções ou versões deverão ser executadas no regime (normal ou urgência) estabelecido pelo ATED, conforme os parâmetros estabelecidos no item 9.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

7.1. Ao credenciado cabe:

7.1.1. Executar o serviço nas condições estipuladas neste instrumento, na solicitação de credenciamento e na aceitação da Ordem de Serviço (Anexo II).

7.1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação vigentes.

7.1.3. Cumprir os prazos previstos na Ordem de Serviços (O.S.), respeitando-se as condições do Termo de Referência.

7.1.4. Dar ciência à Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, 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 Ordem de Serviços.

7.1.5. Comunicar à Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

7.1.6. Emitir nota fiscal, se pessoa jurídica, ou comprovante de pagamento (Anexo VI), se profissional autônomo, de prestação dos serviços de acordo com a O.S.

7.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

7.1.8. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico bem como pelo recebimento e entrega dos documentos a serem traduzidos e/ou revisados em língua estrangeira.

7.1.9. Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pela Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, conforme os parâmetros constantes no item 8.5 do Termo de Referência.

7.1.10. Responsabilizar-se pela fidedignidade e manutenção do significado original dos textos traduzidos e/ou revisados em língua estrangeira.

7.1.11. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

I - No caso de credenciado pessoa física, as traduções, versões e revisões em língua estrangeira devem ser assinadas pelo próprio.

II - Tratando-se de credenciado pessoa jurídica, as traduções, versões e revisões em língua estrangeira devem ser assinadas pelo profissional que fez a tradução, versão e revisão em língua estrangeira.

7.1.12. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado.

7.1.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da FUNAG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

7.1.14. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNAG, cujas reclamações se obriga a atender.

7.1.15. Manter a inscrição cadastral regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) no momento da convocação para prestação de serviço.

7.1.16. Fornecer em até 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela FUNAG, a documentação enumerada nos itens 4.9 e 4.10 do Termo de Referência.

7.1.17. Informar toda e qualquer alteração na documentação fornecida.

7.1.18. Em caso de pessoa jurídica:

I - Ser responsável, em relação aos seus funcionários ou prepostos, por todas as despesas decorrentes da execução dos contratos, tais como salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que possam representar custos para a execução do objeto credenciado.

II - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da FUNAG ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, bem como proceder o imediato reparo ou indenização cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADORA

8.1. A FUNAG fica obrigada a:

8.1.1. Emitir notas de empenho sobre as Ordens de Serviços observando os valores calculados com base na tabela de preços do item 8.6 do Termo de Referência.

8.1.2. Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

8.1.3. 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.

8.1.4. Atestar a execução dos serviços, objeto deste Edital, com base nos critérios de avaliação dispostos no Anexo IV;

8.1.5. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo credenciado de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Serviços, e na legislação vigente.

9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

9.1. O prazo de entrega (PR) dos serviços da CONTRATADA será iniciado a partir da data de aceite do serviço, com base no tipo de serviço (PD) e no número de palavras (TP) do documento a ser revisado, traduzido ou vertido.

9.2. Para a quantificação de palavras (TP) dos trabalhos demandados pela FUNAG, será considerado o total de palavras contadas eletronicamente pelo processador de textos Microsoft Word,

descontados os espaços em branco e incluídos CAIXAS DE TEXTO, NOTAS DE RODAPÉ e NOTAS DE FIM.

9.3. Os prazos (PD) são calculados por tipo de serviço :

9.3.1. Revisão (inglês/espanhol/francês): 4.000 (quatro mil) palavras por dia útil.

9.3.2. Tradução (português/inglês/espanhol/francês): 2.000 (duas mil) palavras por dia útil.

9.3.3. Versão (inglês/espanhol/francês): 2.000 (duas mil) palavras por dia útil.

9.4. Em caso de serviços em regime de **urgência**, o prazo de entrega (PR) será a metade do prazo de serviços normais.

9.5. O prazo para a entrega do serviço começa a contar no dia útil seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo credenciado e será calculado pela seguinte fórmula:

$$PR = TP / PD$$

onde:

PR: prazo de entrega dos serviços, contados em dias úteis

TP: total de palavras eletronicamente contadas pelo processador de textos do documento original

PD: prazo por tipo de serviço, contados em palavras por dia útil

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços de revisão, tradução e/ou versão em língua portuguesa ou estrangeira serão recebidos por correio eletrônico no endereço publicacoes@funag.gov.br, por servidor da ATED, que procederá à conferência e verificação da sua conformidade com os parâmetros de qualidade e as condições, estabelecidas neste Edital e seus anexos e na legislação vigente, observando-se os prazos e preços estabelecidos na Ordem de Serviços.

10.2. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o respectivo recebimento através de mensagens de correio eletrônico.

10.3. O recebimento dos serviços não exclui as responsabilidades civil e penal do Credenciado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, por serviço realizado, mediante crédito em conta corrente do credenciado, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da atestação do documento de cobrança, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o credenciado.

11.2. Os valores pagos obedecerão à tabela de preços constante no item 8.6 do Anexo I - Termo de Referência.

11.3. Caso o credenciado seja cadastrado como profissional autônomo, deverá apresentar cópia do comprovante de quitação do Imposto sobre Serviços (ISS) de autônomo e da respectiva Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) para que não sejam efetuadas as respectivas retenções, bem como da contribuição relativa ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

11.4. No caso pessoas jurídicas, o credenciado deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ n.º 00.662.197/0001-24, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

11.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao credenciado e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Fundação Alexandre de Gusmão.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. A despesa decorrente deste Edital de Credenciamento correrá à conta de recursos consignados à Fundação Alexandre de Gusmão.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. Até 2 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@funag.gov.br, até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

13.2. Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

13.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Credenciamento.

14.2. A Coordenadora-Geral de Administração, Orçamento e Finanças realizará a homologação do credenciamento, após instrução da Comissão de Credenciamento, devendo a FUNAG encaminhar cópia do termo de homologação para o credenciado.

15. DOS RECURSOS

15.1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o credenciado, haverá incidência de atualização financeira sobre o valor devido pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ocorrida entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

17. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

17.1. O presente credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua homologação.

17.2. Com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, a prestação de serviços será executada de forma contínua. Assim, o credenciamento poderá ser prorrogado por até 60 meses, conforme Lei nº 8.666/93, art. 57, II.

17.3. No momento de sua renovação, o credenciamento será reaberto pelo período 15 (quinze) dias para a inscrição de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital.

17.4. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do credenciante e houver:

17.4.1. Manutenção do interesse pela Administração na realização do credenciamento;

17.4.2. Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração;

17.4.3. Manutenção pelo credenciado das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas quando da licitação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Nenhuma indenização será devida aos requerentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
- 18.2. A inscrição de interessados no credenciamento da FUNAG implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 18.3. A relação entre o credenciado e a FUNAG é de contratantes independentes, não podendo em nenhuma circunstância ser interpretada como relação empregatícia, de representação comercial, de associação de pessoas jurídicas, de sociedade e qualquer título, respondendo cada uma, individual e isoladamente, pelas obrigações assumidas exclusivamente neste Edital.
- 18.4. A FUNAG é isenta de toda e qualquer responsabilidade perante os poderes públicos e terceiros, por encargos ou obrigações civis, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, penais, e/ou quaisquer outras atribuídas ao credenciado.
- 18.5. Em qualquer fase, a Comissão de Credenciamento poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao prente procedimento.
- 18.6. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei nº 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.
- 18.7. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente Edital e a proposta do credenciado serão partes integrantes da nota de empenho.
- 18.8. A critério da Comissão de Credenciamento o chamamento público poderá ser:
- 18.8.1. Adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
 - 18.8.2. Revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - 18.8.3. Anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.9. Consultas sobre o presente credenciamento poderão ser formuladas à Comissão de Credenciamento, das 9h às 17h, na Fundação Alexandre de Gusmão: Esplanada dos Ministérios, Bloco "H" - Anexo II, Térreo, em Brasília/DF ou pelo telefone (61) 2030-9577, ou ainda pelo e-mail licitacao@funag.gov.br.
- 18.10. Os casos controversos envolvendo a Comissão de Credenciamento deverão ser encaminhados para deliberação da autoridade competente, precedidos de parecer da Procuradoria Federal junto à FUNAG.
- 18.11. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades na prestação dos serviços ou no faturamento.
- 18.12. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

19. DOS ANEXOS

- 19.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 19.1.1. Anexo I - Termo de referência
 - 19.1.2. Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço
 - 19.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração de inexistência de empregado menor de 18 anos
 - 19.1.4. Anexo IV - Critérios de avaliação do serviço
 - 19.1.5. Anexo V-A - Modelo de Requerimento para Pessoas Físicas;
 - 19.1.6. Anexo V-B - Modelo de Requerimento para Pessoas Jurídicas;
 - 19.1.7. Anexo VI - Modelo de Comprovante de Pagamento – Autônomo.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Brasília, 27 de agosto de 2018.

Márcia Costa Ferreira

Pregoeiro(a)



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Costa Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2018, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0009831** e o código CRC **BDA172B6**.

ANEXOS AO EDITAL**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de profissionais e empresas especializadas na prestação de serviços de revisão (CATSER/SISG: 12645), tradução e versão de textos/publicações técnico-científicas (Código CATSER/SISG: 3891) sobre relações internacionais e áreas afins, nos idiomas português, inglês, espanhol e francês, visando atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão.

1.2. A duração do credenciamento é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por iguais períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme Lei nº 8.666/93, art. 57, II. O credenciamento será reaberto pelo período de 15 (quinze) dias, no momento de sua renovação, para a inscrição de novos interessados, que atendam aos requisitos estabelecidos em Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, instituída pelo Decreto nº 69.553, de 18 de novembro de 1971, em conformidade com a Lei nº 5.917, de 26 de agosto de 1971, regida por seu Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 8.911, de 22 de novembro de 2016, tem os seguintes objetivos básicos: (a) realizar e promover atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática do Brasil, (b) realizar e promover estudos e pesquisas sobre problemas atinentes às relações internacionais, divulgar a política externa brasileira, em seus aspectos gerais; (c) contribuir para formação no país de opinião pública

nacional sensível aos problemas de convivência internacional; e (d) desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades e apoiar a preservação da memória diplomática do Brasil.

2.2. Para a realização desses objetivos, a FUNAG implementa como parte de suas atividades um Programa Editorial anual para publicação de obras sobre relações internacionais, política externa brasileira e história diplomática do Brasil, disponibilizando-as ao público em geral por meio da venda de exemplares impressos como também, por meio de sua Biblioteca Virtual, onde podem ser baixados gratuitamente.

2.3. Nesse contexto, a contratação desses serviços de tradução, versão e revisão de textos e publicações técnico-científicas consiste em instrumento fundamental para a execução do Programa Editorial anual desta Fundação bem como para o alcance de suas metas globais de desempenho institucional.

2.4. Devido ao elevado número de prestadores desse tipo de serviço, optou-se pela contratação por credenciamento com base no *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/93, considerando-se a inviabilidade de competição pela contratação de todos os profissionais que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, garantido o tratamento isonômico aos interessados.

2.5. Para o acompanhamento e o gerenciamento dos serviços acima referidos, a FUNAG conta em sua estrutura com uma Assessoria Técnica Editorial (ATED).

2.6. A menção ao uso do *software* Microsoft Word ao longo deste Termo se justifica por conter recursos necessários ao desenvolvimento das atividades em conjunto com os CREDENCIADOS, bem como por ser o processador de textos licenciado para utilização pela ATED. No entanto, caso venha a ser adotado outro *software* pela FUNAG, os CREDENCIADOS deverão adotar o mesmo, imediatamente, após comunicação oficial da FUNAG.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços de revisão, tradução e versão serão executados para quatro idiomas: português e, como idiomas estrangeiros, inglês, espanhol e francês.

3.2. Os credenciados deverão estar aptos para, conforme sua opção: revisar textos em português e no(s) idioma(s) estrangeiro(s); traduzir textos do(s) idioma(s) estrangeiro(s) para o português; e verter textos do português para o(s) idioma(s) estrangeiro(s), definidos a seguir:

3.2.1. Por REVISÃO entende-se a identificação e correção de erros gramaticais, lexicais, discursivos e outros que comprometam a clareza e a perfeita compreensão de textos/publicações elaborados originalmente no idioma indicado (português ou língua estrangeira);

3.2.2. Por TRADUÇÃO entende-se a transposição de texto originalmente escrito em língua estrangeira para o português;

3.2.3. Por VERSÃO entende-se a transposição de texto originalmente escrito em português para a língua estrangeira.

3.3. Será lançado edital de credenciamento por meio do qual todos os profissionais da área que possuírem a qualificação exigida poderão prestar os serviços em igualdade de condições e a preços determinados pela Fundação.

3.4. O cadastramento será realizado por idioma. O interessado poderá se credenciar em mais de um idioma, observando obrigatoriamente a tipicidade de cada serviço por idioma, desde que atendidas as competências e experiências necessárias. Os idiomas e seus respectivos serviços são os seguintes:

- (1) Português: revisão;
- (2) Inglês: revisão, tradução e versão;
- (3) Espanhol: revisão, tradução e versão; e
- (4) Francês: revisão, tradução e versão.

3.5. O credenciamento apresenta critérios técnicos objetivos de cadastramento e se mostra economicamente viável, uma vez que o preço é estabelecido pela Administração. Não se verifica prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Destaca-se que a divisão por idioma propicia a ampla participação dos provedores desse tipo de serviço em comparação ao modelo anterior de contratação de apenas uma empresa.

3.6. Buscam-se os seguintes benefícios diretos e indiretos do credenciamento para os serviços de revisão, tradução e versão:

3.6.1. Economicidade: preço definido pela Administração com base na média apresentada pelo mercado e por credenciamentos em vigor na Administração Pública Federal.

3.6.2. Eficácia: trabalhos entregues com maior celeridade e de melhor qualidade; ampliação do mercado fornecedor com a possibilidade da contratação direta do prestador de serviços.

3.6.3. Melhor aproveitamento dos recursos humanos: facilidade no gerenciamento do contrato para os gestores da área.

3.7. A forma da aquisição do serviço não enseja a capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização do objeto a ser adquirido.

4. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento de prestadores de serviço de revisão, tradução e versão poderá ser realizado por pessoas físicas ou jurídicas, desde que atendam aos requisitos mínimos de qualificação estabelecidos pela FUNAG.

4.2. O prazo para os interessados apresentarem seus documentos para o credenciamento será de 15 (quinze) dias corridos no período previsto em Edital.

4.3. A duração do credenciamento é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por iguais períodos até o máximo de 60 meses, conforme Lei nº 8.666/93, art. 57, II. O credenciamento será reaberto pelo período de 15 (quinze) dias, no momento de sua renovação, para a inscrição de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela FUNAG.

4.4. Não poderão participar as pessoas físicas e/ou jurídicas que sejam parte em:

a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

b) Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito, Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.5. O requerimento de credenciamento deverá ser apresentado datilografado, digitado ou manuscrito, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, juntamente com a documentação solicitada neste Termo de Referência, conforme modelos constantes dos ANEXOS V-A e V-B .

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

4.7. Ressalta-se que o requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

4.8. Os profissionais que tenham interesse em participar do processo de credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

4.9. **Documentos necessários para credenciamento de Pessoa Física:**

4.9.1. Requerimento para credenciamento devidamente preenchido, datado e assinado pelo requisitante (ANEXO V-A);

4.9.2. Cópia do documento de identidade;

4.9.3. Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social (INSS) e no cadastro de contribuintes do Imposto Sobre Serviços (ISS);

4.9.4. *Curriculum vitae* do proponente, demonstrando experiência no(s) serviço(s) para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento. A experiência pode ser comprovada com qualquer desses documentos:

I - Cópia de diploma de bacharelado ou licenciatura em letras português e/ou tradução; ou

II - Comprovante de tradução, no nome do requerente, referente ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia, de livro ou artigo com ao menos 15.000 (quinze mil) palavras; ou

III - Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 15.000 (quinze mil) palavras referentes ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestado(s) de capacidade técnica. Cada documento deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação do atestante (nome, cargo, endereço, telefone e e-mail);
- Síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante, incluindo o idioma e o nº de palavras executadas;
- Manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s);
- Local, data e assinatura do atestante.

4.10. **Documentos necessários para credenciamento de Pessoa Jurídica**

4.10.1. Requerimento para credenciamento devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (ANEXO V-B);

4.10.2. Atestado(s) de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 15.000 (quinze mil) palavras referentes ao(s) idioma(s) para o(s) qual(is) se credencia. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestado(s) de capacidade técnica. Cada documento deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação do atestante (nome, cargo, endereço, telefone e e-mail)
- Síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante, incluindo o idioma e o nº de palavras executadas;
- Manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s)
- Local, data e assinatura do atestante.

4.10.3. Cópia de Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;

4.10.4. Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

4.10.6. Prova de regularidade com o recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (CRF);

4.10.7. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante 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);

- 4.10.8. 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 nº 8.666/1993 (vide ANEXO III);
- 4.10.9. Alvará de funcionamento.
- 4.11. Os documentos poderão ser cópias simples. A apresentação de original ou cópia autenticada em cartório será obrigatória nos casos em que houver dúvida sobre a veracidade das informações prestadas, mediante solicitação expressa da FUNAG.
- 4.12. A documentação necessária para participar do processo de credenciamento deverá ser enviada para o correio eletrônico licitacao@funag.gov.br ou entregue na FUNAG de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - CEP : 70.170-900, Brasília/DF.
- 4.13. A FUNAG poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar requisitos de habilitação.
- 4.14. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Termo de Referência será julgado habilitado e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Termo.
- 4.15. A lista dos credenciados será publicada no Diário Oficial da União e divulgado no sítio da FUNAG em ordem de chamada definida por sorteio em data, hora e local a serem definidos oportunamente, com divulgação prévia pelo portal da FUNAG. Os credenciados serão convidados a participar do sorteio para definição da ordem de chamada por mensagem eletrônica.
- 4.16. Na reabertura do processo de credenciamento referida no ITEM 4.3, será feito sorteio dos novos profissionais que porventura forem credenciados. Este sorteio definirá a ordem em que eles serão acrescentados ao final da lista vigente.
- 4.17. Uma vez publicado o credenciamento, o interessado estará apto a prestar os serviços para os quais se candidatou, pelo prazo referido nesse Termo.
- 4.18. Assegura-se a rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado.
- 4.19. Durante a vigência do credenciamento é obrigatória a manutenção da regularidade de todas as condições de habilitação, sob pena de descredenciamento.
- 4.20. O credenciado deverá estar com a inscrição cadastral regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) no momento da convocação para prestação de serviço.
- 4.21. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à FUNAG, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. A medida não desobriga o credenciado do cumprimento de eventuais serviços assumidos e das responsabilidades dele derivadas, cabendo, em casos de irregularidade, as sanções definidas por Regulamento, pelo serviço que assinar com a FUNAG e pela legislação pertinente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 5.1. Ao credenciado cabe:
- 5.1.1. Executar o serviço nas condições estipuladas neste instrumento, na solicitação de credenciamento e na aceitação da Ordem de Serviço (ANEXO II).
- 5.1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação vigentes.
- 5.1.3. Cumprir os prazos previstos na Ordem de Serviços (O.S.), respeitando-se as condições do Termo de Referência.
- 5.1.4. Dar ciência à Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, 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 Ordem de Serviços.

- 5.1.5. Comunicar à Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 5.1.6. Emitir recibo/nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a O.S.
- 5.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 5.1.8. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega dos documentos a serem revisados, traduzidos ou vertidos.
- 5.1.9. Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pela Assessoria Técnica Editorial da FUNAG, conforme os parâmetros constantes no ITEM 8.5 deste Termo de Referência.
- 5.1.10. Responsabilizar-se pela fidedignidade e manutenção do significado original dos textos traduzidos e/ou revisados em língua estrangeira.
- 5.1.11. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.
- I - No caso de credenciado pessoa física, as traduções, versões e revisões em língua estrangeira devem ser assinadas pelo próprio.
- II - Tratando-se de credenciado pessoa jurídica, as traduções, versões e revisões em língua estrangeira devem ser assinadas pelo profissional que fez a tradução, versão e revisão em língua estrangeira.
- 5.1.12. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado.
- 5.1.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da FUNAG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.
- 5.1.14. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNAG, cujas reclamações se obriga a atender.
- 5.1.15. Manter a inscrição cadastral regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) no momento da convocação para prestação de serviço.
- 5.1.16. Fornecer em até 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela FUNAG, a documentação enumerada nos ITENS 4.9 e 4.10, conforme o caso, deste Termo de Referência.
- 5.1.17. Informar toda e qualquer alteração na documentação fornecida.
- 5.1.18. Em caso de pessoa jurídica:
- a) Ser responsável, em relação aos seus funcionários ou prepostos, por todas as despesas decorrentes da execução dos contratos, tais como salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que possam representar custos para a execução do objeto credenciado.
- b) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da FUNAG ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, bem como proceder o imediato reparo ou indenização cabíveis.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADORA

- 6.1. A FUNAG fica obrigada a:
- 6.1.1. Emitir notas de empenho sobre as Ordens de Serviços observando os valores calculados com base na tabela de preços do ITEM 8.6 deste Termo de Referência.

- 6.1.2. Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com base nos critérios de avaliação dispostos no ANEXO IV;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo credenciado de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviços, e na legislação vigente.

7. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

- 7.1. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, seguindo a lista de credenciados. Após ser convocado o último credenciado da lista, o próximo serviço solicitado será atribuído ao primeiro da lista.
- 7.2. Qualquer novo credenciado entrará como último na sequência atualizada no momento de seu credenciamento após o sorteio referido no ITEM 4.16 acima.
- 7.3. A lista de credenciados e suas atualizações serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Funag.
- 7.4. Os serviços demandados são *ad hoc*, sem garantia da periodicidade ou do volume de trabalho que será solicitado a cada credenciado, a depender das necessidades estabelecidas pela Assessoria Técnica Editorial da FUNAG.
- 7.5. Se a documentação do credenciado não estiver atualizada no momento da solicitação do serviço, inclusive a inscrição no SICAF, será considerado como uma recusa e o trabalho será enviado para o próximo cadastrado da lista.
- 7.6. A solicitação de serviço é um documento emitido pela ATED que informa ao credenciado os critérios essenciais para a execução do serviço, quais sejam: tipo de serviço; quantidade de palavras; prazo para execução e data de entrega; e preço a ser pago pelo serviço.
- 7.7. As Solicitações de Serviços serão enviadas, por correio eletrônico, ao credenciado em dias úteis, entre 8h e 18h, por correio eletrônico (publicacoes@funag.gov.br). O credenciado deverá confirmar o recebimento da Solicitação de Serviço e se manifestar sobre sua aceitação ou não aceitação no prazo de 1 (um) dia útil.
- 7.7.1. Caso aceite o serviço, será enviada a respectiva Ordem de Serviços (ANEXO II).
- 7.7.2. Em caso de recusa, ou não manifestação dentro do prazo, será chamado o próximo da lista. Cada credenciado tem direito a três recusas.
- 7.8. Os serviços executados deverão ser encaminhados para o correio eletrônico da Assessoria Técnica Editorial da FUNAG no endereço publicacoes@funag.gov.br, para verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.9. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, a Assessoria Técnica Editorial acusará recebimento do serviço no prazo de 1 (um) dia útil após seu envio, e receberá o serviço:
- 7.9.1. Provisoriamente: a partir da execução, para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no ANEXO IV, deste instrumento.
- 7.9.1.1. A contar do recebimento provisório, a Assessoria Técnica Editorial disporá de metade do prazo estabelecido para a execução do serviço para decidir quanto à sua aprovação ou reprovação, de acordo com o controle de qualidade constante no ANEXO IV.
- 7.9.1.2. Se o texto for considerado "não satisfatório", o prazo para devolução do material com as correções deverão ser a metade daquele previsto na Ordem de Serviço.

7.9.1.3. Caso o serviço seja ainda considerado não satisfatório, ele será recusado e proceder-se-á ao descredenciamento do prestador de serviço, conforme ITEM 11.3 deste Termo de Referência.

7.9.2. Definitivamente: ao ser verificado como "satisfatório", após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

7.9.3. Transcorrido o prazo do recebimento provisório, não havendo verificação pela CREDENCIADORA, o serviço será recebido definitivamente no dia seguinte ao do esgotamento do prazo.

7.9.4. Se a qualidade ou as características do serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas neste instrumento, o CREDENCIADO estará sujeita a aplicação das sanções cabíveis e, ainda, arcará com os custos dos serviços não aceitos pela FUNAG.

7.10. O recebimento dos serviços não exclui as responsabilidades civil e penal do credenciado.

7.11. Os serviços deverão ser remunerados pelo número total de palavras do texto original a ser traduzido, vertido ou revisado, contados eletronicamente por processador de texto e informados na Solicitação e na Ordem de Serviço.

8. DA ORDEM DE SERVIÇO

8.1. A Ordem de Serviço – O.S. (ANEXO II) é a formalização da aceitação do serviço pelo credenciado, nos mesmos termos da solicitação de serviço, e deverá ser assinado por ambas as partes.

8.2. O prazo de entrega (PR) dos serviços do credenciado será iniciado a partir da data de aceite do serviço, com base no tipo de serviço (PD) e no número de palavras (TP) do documento a ser revisado, traduzido ou vertido.

8.3. Para a quantificação de palavras (TP) do documento original enviado pela FUNAG para a execução do serviço, será considerado o total de palavras contadas eletronicamente pelo processador de textos Microsoft Word, descontados os espaços em branco e incluídos CAIXAS DE TEXTO, NOTAS DE RODAPÉ e NOTAS DE FIM.

8.4. Os prazos por tipo de serviço (PD) são definidos da seguinte forma:

8.4.1. Revisão (português/inglês/espanhol/francês): 4.000 (quatro mil) palavras por dia útil.

8.4.2. Tradução (inglês/espanhol/francês): 2.000 (duas mil) palavras por dia útil.

8.4.3. Versão (inglês/espanhol/francês): 2.000 (duas mil) palavras por dia útil.

8.4.4. Em caso de regime de urgência, dobra-se o valor do número de palavras por dia útil, acima definidas.

8.5. Assim, o prazo para a entrega do serviço será calculado pela seguinte fórmula:

$$PR=TP/(PD)$$

onde:

PR: prazo de entrega dos serviços, contados em dias úteis

TP: total de palavras do documento original eletronicamente contadas pelo processador de textos

PD: prazo por tipo de serviço, contados em palavras por dia útil

8.6. Cada palavra será remunerada de acordo com os preços informados no quadro abaixo:

Tabela 1: Preço unitário da palavra por item

IDIOMA	ITEM	SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO (R\$/palavra)
Português	1.1	Revisão do português	0,13

Inglês	2.1	Revisão do inglês	0,15
	2.2	Tradução do inglês para o português	0,24
	2.3	Versão do português para o inglês	0,27
Espanhol	3.1	Revisão do espanhol	0,18
	3.2	Tradução do espanhol para o português	0,26
	3.3	Versão do português para o espanhol	0,32
Francês	4.1	Revisão do francês	0,18
	4.2	Tradução do francês para o português	0,28
	4.3	Versão do português para o francês	0,31

8.6.1. Os valores a serem pagos em regime de urgência serão acrescidos em 50% (cinquenta por cento) do valor definido no quadro acima.

8.7. No momento da renovação do credenciamento, os preços poderão ser atualizados com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A execução dos serviços de tradução, versão e/ou revisão, seguirá os seguintes procedimentos:

Tabela 2: Cronograma de execução

Etapa	Prazo
ATED envia Solicitação de Serviço para o credenciado	-
Credenciado manifesta aceite ou recusa do serviço	1 dia do envio da solicitação de serviço
- Em caso de recusa, ATED passa para o próximo credenciado	-
- Em caso de aceite, ATED envia a Ordem de Serviço	1 dia
Credenciado entrega o serviço executado para a ATED	Prazo constante na O.S. (vide item 8.5)
ATED recebe provisoriamente o serviço para verificação de conformidade com os critérios de qualidade	metade do prazo da O.S. (PR/2)
- Se "satisfatório", ATED recebe definitivamente e inicia processo de pagamento	10 dias úteis
- Se "não satisfatório", ATED devolve o serviço para o credenciado para correções	-
a) Credenciado envia serviço com correções	metade do prazo da O.S. (PR/2)
b) ATED verifica conformidade do serviço com correções	metade do prazo da O.S. (PR/2)

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, por serviço realizado, mediante crédito em conta corrente do credenciado, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da atestação do documento de cobrança, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o credenciado.

10.2. Os valores pagos obedecerão à tabela de preços constante no ITEM 8.6 deste Termo de Referência.

10.3. Caso o credenciado seja cadastrado como profissional autônomo, deverá apresentar cópia do comprovante de quitação do Imposto sobre Serviços (ISS) de autônomo e da respectiva Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) para que não sejam efetuadas as respectivas retenções, bem como da contribuição relativa ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

10.4. No caso de pessoa jurídica, o credenciado deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ n.º 00.662.197/0001-24, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

10.4.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao credenciado e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Fundação Alexandre de Gusmão.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.6. A credenciadora poderá aplicar as sanções administrativas descritas no ITEM 12, bem como sustar o pagamento ao credenciado caso seja comprovada:

10.6.1. inadimplência no cumprimento de qualquer condição estipulada neste instrumento, inclusive os prazos para entrega dos serviços;

10.6.2. execução insatisfatória dos serviços contratados;

10.6.3. não cumprimento, pelo credenciado, de obrigação para com terceiros que tenham realizado serviços no âmbito da O.S., pelo qual o credenciado tenha recebido e não tenha quitado os valores contratuais junto a terceiros, que possa prejudicar o plano de trabalho da credenciadora.

10.7. Nos casos de eventual atraso de pagamento ao credenciado, excetuando-se os resultados de caso fortuito ou força maior, o valor devido (VP) deverá ser acrescido de encargos moratórios (EM), apurados desde o fim do prazo de 10 (dez) dias úteis acima referido até a data do efetivo pagamento (N), mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM: Encargos moratórios

N: Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP: Valor do serviço a ser pago

I: Índice de compensação financeira = $(IPCA/100)/365$

IPCA: Percentual atribuído do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento do pagamento

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O presente credenciamento tem caráter precário. Caso não tenha mais interesse, o credenciado poderá, a qualquer momento, solicitar descredenciamento mediante aviso escrito à ATED.

11.2. O credenciado ou a FUNAG podem denunciar o credenciamento caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo de Referência ou na legislação pertinente.

11.3. A FUNAG pode, a qualquer momento, solicitar descredenciamento se:

a) O credenciado não confirmar, por 2 (duas) vezes, recebimento da solicitação de serviço no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data e horário de envio da solicitação pela ATED.

b) Após aceitar a execução de um serviço, o credenciado deixar de realizar o trabalho ou executá-lo em desacordo com as condições desse Termo.

c) O credenciado se recusar, por mais de 3 (três) vezes, a realizar um serviço solicitado pela Assessoria Técnica Editorial.

d) O credenciado não atender, por 3 (três) vezes, ao controle de qualidade da Assessoria Técnica Editorial.

11.4. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Regulamento.

12.2. O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste procedimento e das obrigações constantes neste Termo de Referência sujeitará o credenciado às seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras responsabilidades legais:

12.2.1. Advertência formal, pela inexecução total ou parcial do objeto;

12.2.2. Multa de:

a) 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, pela demora injustificada na entrega do objeto, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço emitida, limitada a 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço emitida, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, decorridos 5 (cinco) dias úteis da advertência não sanada e nos casos de infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto contratado que resulte em prejuízo para a Administração.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

12.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, sanção que será também aplicada àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, com o consequente descredenciamento no SICAF, na forma legal, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais, facultada sempre a defesa prévia da interessada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da penalidade.

12.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

13. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Credenciamento composta por servidores da Assessoria Técnica Editorial (ATED) e pelo Núcleo de Licitação e Compras (NLC) da FUNAG, designados pela autoridade competente, pela Portaria FUNAG nº 41 de 04 de julho de 2018, e tem como atribuições:

13.1.1. Acompanhar todo o processo de credenciamento.

13.1.2. Monitorar o cumprimento da Portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes.

13.1.3. Receber os pedidos de inscrições das interessadas.

- 13.1.4. Conferir os documentos exigidos pelo Regulamento, em todas as etapas do credenciamento.
- 13.1.5. Elaborar a lista de credenciamento e encaminhar para publicação.
- 13.1.6. Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento das pessoas que descumpram as obrigações constantes do Regulamento.
- 13.1.7. Receber as denúncias resultantes do controle social e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrente.
- 13.1.8. Resolver os casos omissos.

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

Credenciamento nº 01/2018

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
OS nº:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Processo nº:	

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão social / Nome Completo:	CNPJ / CPF:
Endereço:	Fax:
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Serviço	
Unidade de Medida	
Quantidade	
Valor Unitário	
Valor Global	
Total	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Formatação	
Conteúdo geral	
Conteúdo específico (nível 1)	
Conteúdo específico (nível 2)	

DEMAIS DETALHAMENTOS

--

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

<p>Local, data</p> <p style="text-align: center;">(assinatura) Responsável pela realização do serviço</p>	
<p>Local, data</p> <p style="text-align: center;">(assinatura) Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p>Local, data</p> <p style="text-align: center;">(assinatura) Responsável pela avaliação do serviço</p>

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR DE 18 ANOS

Ref.: Edital de Credenciamento nº 01/2018 UASG 244001

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº , declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Cidade/UF, XX de XXX de 2018.

(assinatura)

(nome e cargo do declarante)

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Independentemente do número de palavras, cada serviço receberá o conceito "satisfatório" ou "não satisfatório" de acordo com os critérios a seguir.

A - TIPOS DE ERRO

Quadro	Tipos de erro	Número de ocorrências	
		Satisfatório	Não satisfatório
B	Formatação	0 a 15	16 ou mais
C	Conteúdo (geral)	0 a 3	4 ou mais
D1	Conteúdo (específico, nível 1)	0 a 5	6 ou mais
D2	Conteúdo (específico, nível 2)	0 a 5	6 ou mais

B - CRITÉRIOS DE FORMATAÇÃO

Item	Descrição
Leiaute	<p>Excluídas as diferenças inerentes às convenções ortográficas dos idiomas em pauta, a tradução/revisão deverá respeitar a formatação do original nos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporções de tamanho entre as fontes utilizadas; • Caixa alta e baixa; • Negritos, itálicos e sublinhados; • Sobrescritos e subscritos; • Numerações de seções e subseções; • Tabulações, recuos e espaçamentos entre parágrafos; • Localizações e numerações de ilustrações (imagens, tabelas, quadros, figuras, gráficos etc.)
Elementos textuais não editáveis	Palavras e textos do original contidos em seções não editáveis de (por exemplo: imagens, tabelas, quadros, figuras, gráficos etc.) deverão ser traduzidos/revisados em forma de anexo, com a indicação clara e precisa da correspondência entre os termos originais e suas respectivas traduções/versões/revisões, assim como de suas respectivas localizações no original.
Referências bibliográficas	As traduções/versões/revisões de referências bibliográficas devem incluir a padronização mais amplamente utilizada no idioma alvo (para textos traduzidos para o português, devem ser utilizados os critérios da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para o inglês, os do The Chicago Manual of Style, e assim por diante).

C - CRITÉRIOS DE CONTEÚDO (GERAIS)

Item	Descrição
Estilo	<p>Respeitadas as diferenças devidas às características intrínsecas aos idiomas em pauta, a tradução/revisão deve se conformar ao estilo do(s) autor(es) do texto original, preservando adequadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros de pessoa (primeira, terceira); • Voz (ativa, passiva); • Tom (formal, informal); • Propriedade vocabular;

	<ul style="list-style-type: none"> • Nomes oficiais de países, documentos, organizações, instituições, figuras/personalidades históricas conforme convenções da língua alvo.
Naturalidade	A tradução/revisão não deve se limitar a uma transposição literal, palavra por palavra, da língua fonte para a língua alvo, ou seja, o texto traduzido/revisado deverá apresentar estruturas sintáticas e escolhas lexicais e idiomáticas que são típicas da língua alvo.

D - CRITÉRIOS DE CONTEÚDO (ESPECÍFICOS)

Item	Descrição
D1 Erro de nível 1	1) erro de conjugação verbal; 2) erro de concordância entre sujeito e verbo; 3) erro no uso de pronomes; 4) uso de falsos cognatos; 5) uso de palavra 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 etc.); 6) erro de ortografia; 7) falta de clareza na frase ou ambiguidade (se o sentido estiver claro no texto original, mas ambíguo na tradução/revisão, isso constituirá um erro); 8) tradução/revisão excessivamente literal (palavra por palavra); 9) tradução/revisão comprovadamente retirada, sem os necessários ajustes, de alguma ferramenta eletrônica de tradução da internet (Google Translator, por exemplo); 10) uso de palavra de sentido diferente do usado no texto original; 11) 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); 12) falta de tradução/revisão de partes do texto original (títulos, legendas etc.); 13) tradução de termos que não devem ser traduzidos (nomes próprios, por exemplo).
D2 Erro de nível 2	1) erro de pontuação; 2) erro de combinação de palavras (erro de collocation); 3) erro no uso de preposições ou omissão de preposição; 4) 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., <i>safe</i> no lugar de <i>safety</i> , ou <i>economy</i> no lugar de <i>economic</i>); 5) adição de termos que não fazem parte do original em casos em que isso não seja absolutamente necessário (inclusão de paráfrase ou nota explicativa desnecessária, por exemplo); 6) erro de escolha na tradução de termo por falta de conhecimento técnico do assunto.

ANEXO V-A**MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS****FICHA CADASTRAL**

Nome completo:		
Nacionalidade:		
CPF:	RG:	Passaporte (se estrangeiro):
Endereço residencial:		
Telefone:	celular: ()	

	fixo: ()	
E-mail(s):		
Dados Bancários:	Banco: IBAN:	CC: Agência:

Aos membros da Comissão de Credenciamento,

Eu, [NOME COMPLETO DO REQUERENTE], acima identificado(a), venho por meio deste requerer a habilitação no Credenciamento nº 01/2018, com vistas à prestação de serviços de tradução, versão e/ou revisão em língua portuguesa e/ou estrangeira nos idiomas indicados no quadro a seguir:

HABILITAÇÕES REQUERIDAS

Marcar **X** no(s) item(s) de serviço(s) para o(s) qual(is) deseja se credenciar

Idiomas	Serviços	Marcar "X"
Português	Revisão	
Inglês	Revisão do inglês; Tradução do inglês para o português; Versão do português para o inglês	
Espanhol	Revisão do espanhol; Tradução do espanhol para o português; Versão do português para o espanhol.	
Francês	Revisão do francês; Tradução do francês para o português; Versão do português para o francês.	

Declaro que prestarei os serviços de revisão, tradução e/ou versão de textos de acordo com as especificações do Edital e no Controle de Qualidade do **Anexo IV** do Termo de Referência, bem como me responsabilizo por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços, sendo tais documentos e certidões autênticos para o credenciamento.

Declaro ainda concordar com a ordem de chamada na lista de homologação dos credenciados, não ensejando direito subjetivo à imediata prestação de serviços de revisão, tradução ou versão no período de vigência do credenciamento.

Nestes termos, peço deferimento

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Requerente

ANEXO V-B

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS

FICHA CADASTRAL

Identificação do representante legal da empresa	
Nome completo:	
Cargo:	
Nacionalidade:	
CPF:	
RG:	
Identificação da empresa	
Razão social:	
CNPJ nº:	
Endereço:	
Dias e Horários de funcionamento:	
Telefone:	celular: () fixo: ()
E-mail(s):	
Dados Bancários:	Banco: _____ Agência: _____ IBAN: _____ CC: _____

Aos membros da Comissão de Credenciamento,

A empresa [RAZÃO SOCIAL], acima identificada, vem requerer por meio de seu representante legal sua habilitação no Credenciamento nº 01/2018, com vistas à prestação de serviços de tradução, versão e/ou revisão em língua portuguesa e/ou estrangeira nos idiomas indicados no quadro a seguir:

HABILITAÇÕES REQUERIDAS

Marcar **X** no(s) item(s) de serviço(s) para o(s) qual(is) deseja se credenciar

Idiomas	Serviços	Marcar "X"
Português	Revisão	
Inglês	Revisão do inglês; Tradução do inglês para o português; Versão do português para o inglês	
Espanhol	Revisão do espanhol; Tradução do espanhol para o português; Versão do português para o espanhol.	
Francês	Revisão do francês; Tradução do francês para o português; Versão do português para o francês.	

Declara que prestará os serviços de revisão, tradução e/ou versão de textos de acordo com as especificações do Controle de Qualidade do **Anexo IV** do Termo de Referência, bem como se responsabiliza por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços, sendo tais documentos e certidões autênticos para o credenciamento.

Declara ainda concordar com a ordem de chamada na lista de homologação dos credenciados, não ensejando direito subjetivo à imediata prestação de serviços de tradução, versão ou

revisão de textos no período de vigência do credenciamento.

Nestes termos, pede deferimento

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Representante legal

ANEXO VII

MODELO DE COMPROVANTE DE PAGAMENTO – AUTÔNOMO

Recibo de pagamento de prestação de serviços

nº

DADOS DO PAGADOR

Tomador de serviço: Fundação Alexandre de Gusmão.

CNPJ nº 00.662.197/0001-24

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo

Cidade/UF: Brasília/DF

Telefone: (61) 2030-9150 / 9125 (fax)

DADOS DO RECEBEDOR

Nome do prestador de serviço: _____

CPF: ____ . ____ . ____ - ____ RG/Órgão Expedidor: _____/_____

Inscrição no INSS/PIS/PASEP/NIT: _____ - _____

Número e Série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): _____

Categoria RAIS: _____

CBO RAIS: _____

Endereço (logradouro, bairro, cidade, UF e CEP):

E-mail: _____

Cidade – UF: _____ Telefone – Fax: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Inscrição CF/DF (se for o caso):

Descrição dos serviços prestados: _____

Período: de ____/____/____ até ____/____/____ Valor dos serviços prestados:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Eu, prestador do serviço acima identificado, recebi da Fundação Alexandre de Gusmão o pagamento da importância de R\$ (), referente à execução do serviço de OS nº _____, de ____ palavras, em regime (normal/urgência).

Declaro que () recolhi () não recolhi o INSS referente a este mês de pagamento (em caso positivo, anexar comprovante de recolhimento).

Declaro que, como profissional autônomo, () possui () não possui cadastro fiscal do ISS no município onde sou domiciliado (em caso positivo, anexar comprovante de cadastro e recolhimento da taxa).

Para fins de apuração do Imposto de Renda Retido na Fonte, declaro que prestei serviços neste mês no valor acumulado de R\$ _____. E, sobre o valor dos serviços prestados, () foi recolhido o valor de R\$ _____; ou () não foi recolhido nenhum valor, a título de Imposto de Renda Retido na Fonte.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20 ____.

Prestador do Serviço

Referência: Processo nº 09100.000115/2018-88

SEI nº 0009831