



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – UFV
DIRETORIA DE MATERIAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO, 36570-900**



CRENCIAMENTO Nº 001/2015

PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DE TEXTOS DO IDIOMA PORTUGUÊS PARA O INGLÊS

A Universidade Federal de Viçosa, CNPJ 25.944.455/0001/96, mediante a Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria nº 995/2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar CREDENCIAMENTO conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações e pelas demais normas que dispõem sobre a matéria.

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

De: 22/10/2015 a 05/11/2015

HORÁRIO: Das 14 h às 17 h (horário de Brasília).

LOCAL: Diretoria de Relações Internacionais, Campus Universitário, Edifício Arthur Bernardes, sala 103, Viçosa/MG – CEP: 36570-900

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de tradução (versão) de textos do idioma Português para o idioma Inglês, e revisão de tradução (versão) de textos do idioma Português para o idioma Inglês.

1.1.1 – As traduções serão efetuadas sobre material de divulgação de diversos órgãos da UFV, especialmente material publicado eletronicamente, disponível na internet. Não sendo objeto do presente Edital a tradução de artigos científicos e documentos afins.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Os credenciados deverão ser aptos a traduzir textos do português para o inglês, bem como revisar as respectivas traduções produzidas.

2.2 Trata de uma chamada pública para credenciamento de tradutores, assim não há um produto específico a ser adquirido. Para serem credenciados (CONTRATADOS), os tradutores, além de outras exigências legais, deverão apresentar documentação que permita aferir sua capacidade para realizar o serviço de maneira adequada. Será exigida prova de proficiência em Língua Inglesa expedido por serviço avaliador competente com nível pelo menos **B2**, definido pelo Quadro Europeu Comum de Referências para Línguas. Critérios de qualidade para aceitação do serviço são descritos no **Anexo III** do presente edital. À medida que forem sendo selecionados os materiais para tradução, os tradutores CONTRATADOS serão requisitados seguindo os procedimentos detalhados neste Edital. A métrica utilizada para a aferição do serviço será “lauda”. Cada lauda será considerada como 30 linhas de até 70 caracteres com espaço por linha (igual a cerca de 2.100 caracteres por página, com espaços).

2.3 O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados que acudirem ao mesmo, compreendendo habilitação e qualificação e o cumprimento das demais exigências contidas no presente edital.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 MOTIVO

A maioria dos programas de pós-graduação da Universidade Federal de Viçosa – classificados como nível internacional – não possui material de divulgação em idioma Inglês, o que pode contribuir para uma queda nos seus conceitos em um curto espaço de tempo. Órgãos importantes da UFV também não possuem adequado material de divulgação em Inglês, como por exemplo, a Pró-Reitoria de Ensino e o Registro Escolar. Esses órgãos cumprem papel importante na política de internacionalização da UFV, pois devem oferecer informações ao público estrangeiro sobre todo o funcionamento dos processos acadêmicos na universidade. A ausência de material de divulgação adequado em Língua Inglesa, especialmente o que é publicado eletronicamente, é a principal motivação do lançamento do presente edital.

3.2 FINALIDADE

Por cumprirem papel importante na internacionalização da Universidade Federal de Viçosa, os serviços referem-se a auxílio dos programas de pós graduação, classificados pela CAPES como conceitos 6 e 7, e, portanto, de nível internacional. O objetivo é a divulgação dos programas de pós graduação no idioma inglês, bem como a divulgação da Pró-Reitoria de Ensino e o Registro Escolar. A tradução será aplicada ao material impresso e especialmente também ao material

eletrônico publicado na internet. Outras iniciativas estão em curso na universidade para tradução de artigos científicos, assim o presente edital não tem como objeto a tradução de artigos científicos e documentos afins.

4 – DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar deste Edital de Credenciamento, pessoas jurídicas e físicas desde que apresentem todos os documentos exigidos neste edital, assim como aceitem as exigências estabelecidas.

4.2 - não será credenciada pessoa jurídica ou física:

4.2.1 - que possua vínculo com a UFV, conforme determinado pelo Artigo 9º da Lei nº. 8.666/93.

4.2.2 - que esteja com o direito de licitar e contratar com a União suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

4.2.3 - que esteja sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.4 - que deixe de apresentar documentação ou informação e/ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital e de seus anexos;

4.2.5 - pessoas jurídicas cujos sócios, proprietários, administradores ou dirigentes também sejam servidores ou dirigentes do órgão responsável pelo presente credenciamento (art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93);

4.2.6 – reunidas em sociedade cooperativa.

Observações: a) A participação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após entrega do envelope, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes da entrega do credenciamento, os licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 - Os interessados no credenciamento deverão protocolar junto à DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTERINSTITUCIONAIS da UFV, no endereço e prazos fixados neste edital, o requerimento, devidamente preenchido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, conforme modelos constantes do Anexo I (Pessoa Física) ou Anexo II (Pessoa Jurídica), apresentado em 01 (uma) via, acompanhado de toda a documentação necessária, em original ou em cópia autenticada.

5.1.1 – Serão aceitos documentos enviados via correio (preâmbulo do edital), porém, a UFV não se responsabilizará por extravios de quaisquer naturezas.

5.2 - O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:

5.2.1 Para Habilitação (Pessoa Física) -

- a) requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no Anexo I;
- b) identificação do interessado, referência a este credenciamento, número de telefone fixo, celular, endereço residencial e comercial, dados bancários e, indicação de endereço eletrônico (e-mail) e fac-símile;
- c) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, autenticada por cartório ou por servidor da UFV;
- d) cópia do documento de identidade, autenticada por cartório ou por servidor da UFV;
- e) 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; autenticada por cartório ou por servidor da UFV;
- f) *Curriculum vitae* do proponente, demonstrando experiência como tradutor/versor/revisor em inglês;
- g) prova de proficiência em Língua Inglesa expedido por serviço avaliador competente com nível pelo menos **B2**, definido pelo Quadro Europeu Comum de Referências para Línguas

5.2.2.1 – As pessoas físicas estrangeiras, para todos os efeitos, deverão apresentar documentos que comprovem a condição de estrangeiro, bem como documentos autorizativos de estadia e trabalho no Brasil.

5.3 – Para a Habilitação (Pessoa Jurídica) -

- a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II
- b) Endereço, telefone e fax do local onde mantém sede ou representação, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) data e assinatura do representante legal;
- e) ato constitutivo (estatuto, contrato social em vigor ou documento equivalente), devidamente registrado;
- f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- h) 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;
- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND;
- j) prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- k) 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);
- l) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

expedida pela Secretaria da Receita Federal;

m) Alvará de funcionamento;

n) 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;

o) Histórico dos principais trabalhos de revisão de tradução ou versão, tradução e/ou versão realizados pela empresa, demonstrando experiência com traduções.

5.4 - As cópias dos documentos necessários à habilitação deverão ser apresentadas autenticadas por Tabelião de Notas ou apresentadas em cópia simples acompanhadas dos originais para autenticação por servidor da UFV.

5.5 - O interessado que deixar de apresentar a documentação exigida no presente edital e seus anexos não será credenciado.

5.6 - A UFV se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

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

5.8 - A UFV poderá consultar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicafe e sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar os requisitos de habilitação, no que couber.

5.9 - Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital.

5.10 - Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) com o auxílio da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais da UFV (DRI).

6 – DO PROCESSAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - A análise e avaliação da documentação dos interessados serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) com o auxílio da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais da UFV (DRI).

6.2 - A qualquer tempo, as informações prestadas pelo interessado no credenciamento, poderão ser verificadas para confirmação de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como outros documentos poderão ser solicitados, em caso de realização diligência.

6.3 - A UFV se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

6.4 - O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e em seus anexos.

6.5 - Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e em seus anexos e que entregarem a documentação necessária dentro do prazo previsto neste edital.

6.6 - O resultado final do processo de credenciamento, contendo a relação de todas as empresas e profissionais que obtiverem o deferimento do pedido, será publicado no site da Universidade Federal de Viçosa.

6.7 - Da decisão de indeferimento do credenciamento caberá recurso dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da UFV no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência do indeferimento.

6.8 - Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou após julgados estes, será publicada no Diário Oficial da União, a confirmação da relação dos credenciados, acrescido daqueles que tiverem o recurso acatado.

6.9 - O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual dar-se-á exclusivamente a critério da DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTERINSTITUCIONAIS da UFV, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas pela UFV, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária.

7 – DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

7.2. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se: a) o CREDENCIADO não atender, por duas vezes, à revisão do atendimento às normas dos periódicos e da Editora de submissão do trabalho; b) após haver confirmado recebimento de mensagem da DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTERINSTITUCIONAIS da UFV solicitando a execução de um trabalho, o CREDENCIADO deixar de executá-lo; c) o CREDENCIADO se recusar, por cinco vezes, a realizar um serviço de tradução e/ou versão.

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

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A contratação dos credenciados para a prestação de serviços será realizada de forma igualitária e isonômica, por ordem de credenciamento, observado o disposto nos itens 5 e 6.

8.2 - O conteúdo do presente edital, dos anexos que o acompanham, bem como o pedido do credenciamento, fará parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

8.3 - Após o credenciamento dos tradutores, o material a ser traduzido será enviado aos prestadores de serviço de acordo com demanda dos órgãos da UFV. Os tradutores deverão entregar o material traduzido por meio de correio eletrônico, no endereço dri@ufv.br conforme as disposições contidas neste Edital.

9 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A aceitação dos serviços obedecerá, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:

9.2 Os serviços deverão ser apresentados à Diretoria de Relações Internacionais da UFV para aprovação.

9.3 A Diretoria de Relações Internacionais da UFV acusará recebimento do serviço no prazo de um dia útil de seu envio e se manifestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar dessa confirmação, quanto à sua aprovação ou desaprovação.

9.4 A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro CONTRATADO será convocado primeiramente, e assim sucessivamente. A cada serviço solicitado, a Diretoria de Relações Internacionais atualizará a sequência de CONTRATADOS, passando para o final da “fila” o CONTRATADO que acabou de receber a solicitação. Qualquer novo CONTRATADO entrará como último na “fila” atualizada no momento de seu credenciamento.

9.5 Será automaticamente excluído do rodízio, o CONTRATADO que não mantiver sua documentação atualizada, durante a vigência do credenciamento.

9.6 Os serviços deverão ser entregues conforme o seguinte padrão de lauda: 1000 (mil) caracteres, descontados os espaços em branco.

9.7 As solicitações de serviços serão enviadas pela Diretoria de Relações Internacionais da UFV através de correio eletrônico, endereço dri@ufv.br, com a respectiva Ordem de Serviço com o número de laudas do texto fonte, sendo obrigatória a confirmação de recebimento, e, pelo mesmo meio de encaminhamento, serão devolvidos. Os trabalhos serão encaminhados aos revisores no período entre 8h e 17h.

9.8 Os serviços serão requisitados formalmente por Ordem de Serviço, dela constando a identificação da parte beneficiária e o documento a ser revisado e normalizado, acompanhado das

normas a serem observadas e o prazo máximo para entrega da revisão e normalização, observada a legislação pertinente.

9.9 Os serviços deverão ser apresentados à Diretoria de Relações Internacionais da UFV para aprovação até às 17h do dia de entrega.

9.10 O serviço de tradução ou versão considerado não satisfatório será reenviado ao CONTRATADO para ser refeito. Caso a tradução/versão refeita seja ainda considerada não satisfatória, ela será recusada e o tradutor poderá ser descredenciado.

9.11 Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento, o trabalho rejeitado, não executado pelo CONTRATADO ou recusado pelo CONTRATADO será repassado ao próximo CONTRATADO da “fila” para execução, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

9.12 O prazo para a entrega dos serviços começa a contar no dia seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo tradutor.

9.13 A falta de confirmação do recebimento da mensagem em até 24 horas após seu envio pela Diretoria de Relações Internacionais da UFV ao CONTRATADO será interpretada como recusa de realização do trabalho de tradução e/ou versão do(s) texto(s) encaminhado(s).

9.14 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 Diretoria de Relações Internacionais da UFV.

10 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

10.1 A contratante se obriga:

- a) a cumprir as normas e condições contidas no presente edital, sem prejuízo às demais condições contidas na legislação pertinente, no contrato firmado entre as partes, ou instrumento que o substituir, em conformidade ao art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) colocar à disposição do CREDENCIADO todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- c) 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;
- d) atestar a execução do objeto por meio de servidor(es) especificamente designado(s);

11 – DOS DEVERES DA CONTRATADA

11.1 Executar o serviço nas condições estipuladas no Edital, na solicitação de credenciamento e

na Ordem de Serviço;

11.2 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;

11.3 Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, observando-se as condições do Edital;

11.4 Dar ciência ao CONTRATANTE, 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;

11.5 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

11.6 Emitir nota fiscal (pessoa jurídica) ou nota fiscal avulsa (pessoa física).

11.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

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

11.9 Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pelo CONTRATANTE;

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

11.11 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação. No caso de CONTRATADO pessoa física, as traduções devem ser assinadas pelo próprio; em caso de CONTRATADO pessoa jurídica, as traduções devem ser assinadas pelo profissional que fez a tradução;

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

11.13 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

11.14 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

12 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O Controle e acompanhamento da execução do objeto obedecerá as normas contidas na Lei 8.666/93, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o cumprimento do objeto.

12.2 Considerar-se-á atendido o pronto exercício das funções de tradução e/ou versão de textos e de revisão de tradução/versão de textos, quando o serviço for executado à seguinte proporção:

Prazo para regime normal:

Revisão: 10 laudas por dia; b) Tradução: 10 laudas por dia c) Versão: 10 laudas por dia.

12.3. O prazo para a entrega dos serviços começa a contar no dia seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo tradutor.

12.4. 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 Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais da UFV.

12.5. Para efeito de pagamento, deverão ser levados em consideração o número de laudas do texto traduzido.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 o CREDENCIADO ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

I) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso de sua execução.

II) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em receber a Ordem de Serviço

III) Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação aqui pactuada, observado o princípio da proporcionalidade.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Viçosa, pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela UFV ao CREDENCIADO ou cobrado judicialmente.

14 – PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado, por tradução e/ou versão de textos realizada, em até 10 (dez) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da atestação do documento de cobrança, mediante crédito em conta corrente do CREDENCIADO, por ordem bancária, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o CONTRATADO.

14.2. De acordo com a Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS,

PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar cópia autenticada do Termo de Opção que trata a IN SRF nº. 75 de 26-12-96.

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

14.4. 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 Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

14.5 Os valores pagos obedecerão a tabela vigente do Sindicato Nacional dos Tradutores SINTRA

15 – DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1 O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)**. Para chegar a esse valor, estipulou-se um pagamento de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cada lauda traduzida**, considerando o total de **1.100 laudas (mil e cem)**. O valor arbitrado se baseia nos preços sugeridos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores <http://www.sintra.org.br/site/index.php?p=c&pag=precos>

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta contratação estão consignados no Plano de Trabalho UFV de 2015 (PTRES) 087823, mediante emissão de Nota de Empenho, no Elemento de Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Permanente de Licitação, sendo submetidos à homologação da Autoridade Competente.

18 – DOS RECURSOS

18.1 O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

19.1 O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação.

19.2 Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do CREDENCIANTE.

20 – DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

20.1 O responsável pelas informações deste é o Prof^o Vladimir Oliveira Di Iorio, lotado na Diretoria de Relações Internacionais, que estará à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, que se fizerem necessários, através do telefone 3899-2891, ou do e-mail dri@ufv.br no horário das **08:00 às 12:00** horas e das **14:00 às 18:00** horas, de segunda a sexta feira.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

21.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

21.3. Fica assegurado à UFV o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

21.4 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

21.5 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

21.6 A UFV poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

21.7 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os autos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais da UFV.

22 – DO FORO

22.1 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Viçosa-MG, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Viçosa, 20 de outubro de 2015

Comissão Permanente de Licitação
Universidade Federal de Viçosa

ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA FÍSICA

Ao Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação,

.....(IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE), brasileiro, casado/solteiro, residente e domiciliado na, portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº....., tradutor, vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº /201..., com vistas à prestação de serviços de revisão de tradução ou versão/tradução/versão do idioma.....para.....e vice-versa (indicação do(s) par(es) de idiomas a que se credencia), motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos:

- a) Referência a este credenciamento, número de telefone fixo e celular, endereço comercial e residencial, dados bancários, endereço eletrônico (e-mail) e fac-símile;
- b) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF autenticada por cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação;
- c) Cópia do documento de identidade, autenticada por cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação;
- d) 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, autenticada por cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação;
- e) Indicação do(s) par(es) de idioma(s) a que se credencia;
- f) *Curriculum vitae* do proponente, demonstrando experiência como tradutor no(s) par(es) de língua(s) para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento;
- g) Prova de proficiência em Língua Inglesa expedido por serviço avaliador competente com nível pelo menos **B2**, definido pelo Quadro Europeu Comum de Referências para Línguas

Nestes termos, pede deferimento.

Viçosa,de de

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA JURÍDICA

Ao Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação,

A Empresa.....(razão social e nome de fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº....., com sede na.....(endereço completo), CEP....., representada neste ato por seu.....(cargo),.....(nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº /201..., com vistas à prestação de serviços de revisão de tradução ou versão/tradução/versão 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 seguintes informações e documentos:

- a) Referência a este credenciamento, número de telefone fixo e celular, endereço, dados bancários, endereço eletrônico (e-mail) e fac-símile;
- b) endereço, telefone e fax do local onde mantém sede ou representação, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) data e assinatura do representante legal;
- e) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;
- f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- h) 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;
- i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND;
- j) prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- k) 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);
- l) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- m) Alvará de funcionamento;
- n) 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;

- o) histórico dos principais trabalhos de revisão de tradução ou versão, tradução e/ou versão realizados pela empresa, demonstrando experiência com traduções no(s) par(es) de língua(s) para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento;

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

Viçosa,de de

ANEXO III - CONTROLE DE QUALIDADE DOS TEXTOS TRADUZIDOS/VERTIDOS

1. Cada texto receberá o conceito "satisfatório" ou "não satisfatório".
2. Será considerado "não satisfatório" se incluir, em qualquer de suas laudas:
 - a. Quatro ou mais erros básicos; ou
 - b. Dois erros básicos e mais de cinco erros complementares; ou
 - c. Nenhum básico e oito ou mais erros complementares.
3. Será considerado "satisfatório" caso o número de erros seja inferior aos limites acima.
4. Serão considerados erros básicos:
 - a. Erro de conjugação verbal;
 - b. Erro de concordância entre sujeito e verbo;
 - c. Erro no uso de pronomes;
 - d. Uso de falsos cognatos;
 - e. 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 *Oxford English Dictionary*);
 - f. Erro de ortografia;
 - g. Falta de clareza na frase ou ambiguidade (se o sentido estiver claro no texto original, mas ambíguo na tradução ou versão, isso constituirá um erro);
 - h. Tradução excessivamente literal (palavra por palavra);
 - i. Tradução ou versão comprovadamente retirada de alguma ferramenta de tradução da *internet* (exemplo: fragmento de texto com tradução do *Google Translator*);
 - j. Uso de palavra de sentido diferente da usada no texto original;
 - k. 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);
 - l. Falta de tradução ou versão de parte substancial do texto original, títulos, frases;

m. Escolha incorreta de conjunções.

5. 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.

Diretor de Relações Internacionais da UFV