



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TRF2-TER-2024/00232

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradução (simultânea e consecutiva) nos idiomas Espanhol/Português e Inglês/Português, além de tradução/revisão textual no idioma Espanhol/Português, com vistas a atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), especificamente, no I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia-América Latina e Caribe, que acontecerá conforme local, datas e horários abaixo:

1.1.1. LOCAL: Forte de Copacabana, situado no final da Avenida Atlântica (Posto 6) junto à Praça Eugênio Franco - Copacabana - Rio de Janeiro - RJ

1.1.2. DATAS e HORÁRIOS do Encontro (horários sujeitos à alteração):

Dia 15/5/2024 - Das 8h às 18h;

Dia 16/5/2024 - Das 8h30 às 17h;

Dia 17/5/2024 - Das 14h às 18h.

1.1.3. Os serviços a serem contratados compreendem o seguinte:

1.1.3.1. **Serviço 1 - Tradução simultânea e consecutiva da Língua Espanhola para a Língua Portuguesa e vice-versa**, compreendendo o fornecimento de sistema completo de tradução, cabines de tradução com isolamento acústico e equipamentos de áudio para tradução verbal;

1.1.3.2. **Serviço 2 - Tradução simultânea e consecutiva da Língua Inglesa para a Língua Portuguesa e vice-versa**, compreendendo o fornecimento de sistema completo de tradução, cabines de tradução com isolamento acústico e equipamentos de áudio para tradução verbal;

1.1.3.3. **Serviço 3 - Versão e revisão de textos da Língua Portuguesa para a Língua Espanhola**, para publicação imediata no hotsite criado para o evento.

1.1.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.4.1. **Serviço 1 - Tradução de língua estrangeira:**

1.1.4.1.2. Tradução simultânea: Consiste na conversão oral do discurso do orador para a língua traduzida, realizada de forma simultânea pelo intérprete. A interpretação será realizada de forma simultânea, sem pausas e sem contato entre orador e o intérprete. O profissional deve realizar a tradução em tempo real, utilizando a central de intérpretes, por onde ele escuta o palestrante e traduz simultaneamente para os participantes do evento.

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2TER202400232A

1.1.4.1.3. Tradução consecutiva: É realizada na sequência da fala de uma ou duas frases do orador. O profissional deve realizar a tradução postando-se ao lado do orador.

1.1.4.1.4. O objeto deve conter os serviços de intérpretes que façam interpretação simultânea e consecutiva. Com cabines de isolamento acústico uniformemente iluminada e instalada em praticáveis com altura superior a 30 cm e cadeiras para alocação dos intérpretes, microfones, fones com receptores e transmissores com um canal para o idioma, central para distribuição e controle dos fones com os respectivos receptores e técnico operador responsável, recepcionista para entrega, controle e recolhimento dos equipamentos, além de todos os equipamentos necessários à montagem para transmissão e recepção do áudio interpretado.

1.1.4.1.5 Com relação à tradução consecutiva, haverá a necessidade de disponibilização de profissionais que atendam a 03 (três) grupos de trabalho (podendo sofrer alteração a quantidade de grupos) que atuarão simultaneamente, durante os 03 (três) dias do evento em horários determinados.

1.1.4.1.6. Os idiomas estrangeiros previstos para este serviço 1 são: **Espanhol e Inglês.**

1.1.4.1.7. A empresa fornecedora do serviço deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1.1.4.1.7.1. Cabines de tradução simultânea com console e cadeiras. Locação e montagem de cabines acarpetadas com equipamentos de tradução simultânea/sonorização, *headphones*, microfones, controle de intérpretes, transmissores com 03 canais, cadeiras e isolamento acústico. A instalação das cabines deverá incluir todo o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e ser feita com antecedência mínima de 24 horas antes da data do evento, sem ônus adicional ao evento, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio.

1.1.4.1.7.2. As cabines para interpretação simultânea devem possuir isolamento acústico e devem medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além de atenderem às normas técnicas ABNT NBR ISO 2603 e 4043.

1.1.4.1.7.3. Locação de equipamentos de interpretação/tradução simultânea infravermelho, que atendam às normas vigentes e aos padrões da APIC – Associação Profissional de Intérpretes de Conferência e da AIIC – Associação Internacional de Intérpretes de Conferências. Todo o sistema de conferência deve ainda atender às normas técnicas IEC 60914 e IEC 61603, além de suas normas específicas, e deve incluir *headsets* para intérpretes e sistema de gerenciamento de inscrição de palavra.

1.1.4.1.7.4. Locação de fones auriculares com receptores infravermelhos, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter *crosstalk attenuation* maior que 50 dB, aproveitando, com a maior eficiência possível, o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados, e ainda devem atender a um público estimado de 200 (duzentas) pessoas.



1.1.4.1.7.5. Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido, incluindo profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como pela imediata substituição de equipamentos que, porventura, apresentem algum tipo de defeito. O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 1.1.4.1.7.13. deste Termo de Referência.

1.1.4.1.7.6. Serviços de intérprete de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea e consecutiva nos idiomas: Português/Espanhol e Português/Inglês. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 1.1.4.1.7.13. deste Termo de Referência.

1.1.4.1.7.7. Locação de microfone tipo Headset, com sistema sem fio Cabeça, contendo Transmissor, Receptor e Microfone Headset. Especificações mínimas: - Certificado pela Anatel- Faixa de Operação (sob condições típicas): Aproximadamente 75m- Conector de áudio: XLR balanceado e P10- Conector de áudio de transmissor: Mini TQG (4 pinos)- Resposta de Frequência de áudio: 50Hz a 15kHz- Potência de Transmissão de RF: 10mW máx- Nível máximo de saída (@ mic 48kHz com 1kHz de desvio): -16dBV (XLR), -22dBV (P10)- Duração das pilhas: Até 10h com 2 pilhas pequenas (AA)- Faixa dinâmica: >90dB Distorção máxima do sistema (mic 48kHz com 1kHz de desvio): <1% típico.

1.1.4.1.7.8. Técnicos operadores para interpretação/tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais. Os profissionais devem ser especializados em manutenção e operacionalização dos equipamentos de interpretação /tradução simultânea e deverão realizar testes e ajustes técnicos dos equipamentos antes do evento. Os profissionais devem possuir conhecimento de mapeamento de projetos de frequência, para o caso de transmissão simultânea em ambientes multifuncionais. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 1.1.4.1.7.13. deste Termo de Referência.

1.1.4.1.7.9. Locação e montagem de equipamento de sonorização ambiente, composto de caixas acústicas de 250 watts RMS, com pedestais, microfones com fio e pedestal de mesa, microfones com fio de lapela, microfones de mão sem fio, mesa de som, amplificador, cabos e conectores necessários à instalação dos equipamentos e 01 canal de interpretação para atender a um público estimado em 200 (duzentas) pessoas. A mesa da reunião plenária será composta por 10 (dez) palestrantes. Sendo assim, é necessário que haja microfones disponíveis em quantidade suficiente para atender a esse número de participantes.

1.1.4.1.7.10. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da prestação do serviço, currículo dos respectivos tradutores/intérpretes.



1.1.4.1.7.11. Não haverá obrigatoriedade de que os tradutores sejam juramentados; porém, far-se-á necessária a comprovação da experiência dos profissionais na atuação de eventos do meio jurídico para os quais a contratada foi convocada.

1.1.4.1.7.12. Os intérpretes deverão trabalhar durante todo o evento e apresentar-se com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência do início do evento, devidamente trajados, em conformidade com o item 1.1.4.1.7.13.

1.1.4.1.7.13. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se para a prestação dos serviços, com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas com as seguintes especificações:

a) Mulheres: *tailleur* ou terninho social escuro, com decote moderado - e quando saia, na altura do joelho - limpos e bem cuidados; sapatos clássicos, limpos e confortáveis; meia calça fio 15 preta em perfeitas condições e com um par sobressalente; cabelos presos ou bem escovados; unhas bem cuidadas e em cores discretas, joias ou bijuterias discretas, maquiagem leve e postura elegante;

b) Homens: terno completo, escuro, camisa branca e gravata sóbria, limpos e bem cuidados; sapatos sociais, limpos e confortáveis; cabelos limpos e penteados.

1.1.4.1.7.14. Fica a critério do TRF2 recusar o prestador de serviço que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência, ficando a contratada suscetível de penalidade.

1.1.4.1.7.15. A contratada ficará responsável pela guarda, instalação, operação, controle, distribuição e recolhimento de todos os receptores e equipamentos locados. A distribuição e guarda dos fones ficará a cargo de funcionários da contratada, que deverão permanecer no local do evento até a completa restituição dos equipamentos e documentos, se for o caso.

1.1.4.1.7.16. Toda mobília, equipamentos técnicos, estruturas temporárias e demais peças deverão ser entregues com antecedência de 24 horas do início do evento (no caso dia 14 de maio de 2024), no local indicado no item 1.9. A contratada deverá observar todas as peculiaridades de diferenciação e especificidade da proposta do evento.

1.1.4.1.7.17. A montagem do sistema de credenciamento deverá ser realizada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.

1.1.4.1.7.18. A contratada será responsável pelo transporte dos equipamentos para o local do evento, instalação na véspera do evento (dia 14/5/2024) e sua retirada/desmontagem no dia 18 de maio de 2024.

1.1.4.1.7.19. A contratada estará obrigada ao descarregamento e à montagem do respectivo objeto e ambientes, sendo que não serão aceitas peças com quaisquer avarias, estando a contratada obrigada à substituição imediata.

1.1.4.1.7.20. A contratada deverá providenciar a substituição de equipamentos e/ou suprimentos defeituosos e/ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço e/ou às demandas dos organizadores, em até 2 (duas) horas antes do início do evento.



1.1.4.1.7.21. A contratada deverá fornecer, com antecedência mínima de 48 horas do evento, planilha com os turnos e os seguintes dados dos profissionais:

- A. nome completo,
- B. número e tipo do documento de identificação,
- C. número do cadastro de pessoa física (CPF)
- D. telefone celular de cada profissional.

1.1.4.1.7.22. A contratada deverá, ainda, listar todos os materiais e equipamentos a serem utilizados no evento, bem como os modelos, marcas e placas, tanto dos veículos que transportam equipes, materiais e equipamentos, quanto dos veículos locados.

1.1.4.1.7.23. Para a plena realização do serviço 1, faz-se necessária a seguinte quantidade de profissionais:

a) Tradução simultânea: 2 profissionais, sendo 1 (um) para Língua Espanhola e 1 (um) para Língua Inglesa. Considerar para a execução desse item 4 (quatro) cabines, sendo 2 (duas) no andar superior e 2 (duas) no andar inferior do local do evento.

b) Tradução Consecutiva: 5 profissionais, sendo 3 (três) para Língua Espanhola e 2 (dois) para Língua Inglesa.

1.1.4.2. **Serviço 2 - Da revisão/tradução/versão de textos:** A revisão /tradução dos textos será efetuada sob demanda, ressaltando-se que, a fim de serem publicados no portal do TRF2 e no hotsite do evento, os textos revisados/traduzidos devem ser entregues até 2h (duas horas) após a solicitação.

1.1.4.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar os seguintes equipamentos/serviços:

1.1.4.2.2. Serviços de revisor/tradutor de profissional capacitado especializado em versão para o idioma Espanhol. O profissional deverá comprovar experiência mínima de atuação em serviços na área jurídica para verter/revisar/traduzir textos que serão publicados no hotsite do evento.

1.1.4.2.3. Os trabalhos do revisor/tradutor terão início no primeiro dia de vigência do contrato (a ser definido conforme andamento da contratação) e terminarão no dia 24/05/2024 (uma semana após o término do evento para cobrir qualquer necessidade de alteração de conteúdo nas categorias "Notícias" e "Galeria de Fotos" do hotsite).

1.1.4.2.4. As versões/traduições/revisões deverão ser encaminhadas para o e-mail da Assessoria de Comunicação do TRF2 (**comunicacao@trf2.jus.br**) no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar do recebimento da solicitação pela Assessoria.

1.1.4.2.5. Durante os dias do evento, os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início e permanecer no local até a conclusão do serviço.



1.1.4.2.6. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 1.1.4.1.7.13. deste Termo de Referência.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2. O início de vigência do contrato a ser definido conforme andamento da contratação (levando em consideração a necessidade da prestação do serviço de revisão/tradução/versão de textos anteceder ao evento, pois o hot site será lançado no **dia 2 de maio de 2024**). Em relação ao término na prestação dos serviços dispostos neste Termo de Referência, considerar a continuidade apenas do serviço de revisão/tradução/versão de textos para o hot site após o encerramento do evento (ver item 1.1.4.2.3. deste Termo de Referência).

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Os serviços contratados terão validade durante a vigência do contrato.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 Critérios de Qualificação Técnica:

1.6.1.1. Para o Serviço 1 (Tradução simultânea e consecutiva), deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços de tradução simultânea e consecutiva de Língua **Espanhola** para a Língua Portuguesa e vice-versa, e de Língua **Inglesa** para a Língua Portuguesa e vice-versa.

1.6.1.2. Para o Serviço 2 (Tradução/versão/revisão textual), deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços de tradução/revisão textual de Língua **Espanhola** para a Língua Portuguesa e vice-versa.

1.6.1.3. No atestado deve estar explícito: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado e a especificação dos serviços executados ou em execução.

1.6.1.4. Juntamente ao atestado deve ser fornecido nome, telefone do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligências.

1.6.1.5. O TRF2 se reserva o direito de consultar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

1.6.1.6. Um atestado de capacidade técnica poderá compreender todos os serviços.



1.7 VISTORIA:

Não se aplica.

1.8 METAS FÍSICAS:

Prestação de serviço de tradução simultânea e consecutiva da Língua **Espanhola** para a Língua Portuguesa (e vice-versa), da Língua **Inglesa** para a Língua Portuguesa (e vice-versa), durante o evento "I Encontro Regional dos Juizes da Rede Internacional da Haia – América Latina e Caribe"; tradução/revisão textual de todo o conteúdo disposto no hot site do evento e no idioma mencionado neste Termo de Referência (língua espanhola).

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

Serviço 1: Forte de Copacabana, situado no final da Avenida Atlântica (Posto 6) junto à Praça Eugênio Franco - Copacabana - Rio de Janeiro - RJ.

Serviço 2: A entrega ocorrerá através de correspondências eletrônicas para o e-mail da Assessoria de Comunicação do TRF2 - **comunicacao@trf2.jus.br**.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 - Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

1.10.1.1 - Provisoriamente – pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

1.10.1.2 - Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado;

1.10.2 - Os termos serão emitidos pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designados na forma estabelecida no subitem 1.10.4, os quais confirmarão a aceitação definitiva dos serviços, depois de comprovada a adequação do objeto às especificações deste Termo de Referência.

1.10.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

1.10.4 - Após a celebração do contrato, o TRF 2ª Região designará servidor para exercer seu acompanhamento e fiscalização.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1. Constitui obrigação da contratada, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto:

1.11.1.1 Apresentar ao TRF2:



a) todos os recursos necessários à realização do evento, em perfeito funcionamento, em até 2 (duas) horas antes do seu início;

b) os profissionais que farão traduções simultâneas e consecutivas, nos idiomas **Espanhol/Português** e **Inglês/Português**, além da versão/tradução/revisão textual, em até de 2 (duas) horas antes do início do evento e permanecer no local até a conclusão do serviço.

1.11.1.2 Cumprir, cuidadosa e impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários, local e modos determinados para realização do serviço.

1.11.1.3. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando falhas tão logo sejam identificadas, comunicando as providências adotadas e pendentes de adoção ao TRF2.

1.11.1.4 Comunicar ao TRF2, por escrito, em tempo hábil à decisão e à tomada de providências, quaisquer anormalidades, quaisquer condições inadequadas e /ou quaisquer atos e/ou fatos que possam ser causa de prejuízos e/ou transtornos à perfeita execução dos serviços e/ou que não tenham sido previstos durante a etapa de planejamento do evento.

1.11.1.5 Comunicar ao TRF2, por escrito, quaisquer atrasos, suspensões, interrupções e/ou paralisações dos serviços, juntamente com descrição detalhada das causas, justificativas e do acervo probatório adequado à prova de quaisquer alegações.

1.11.1.6 Orientar minuciosamente os seus colaboradores quanto às melhores condutas a serem adotadas ao longo da prestação dos serviços, inclusive, mediante observância das normas e regulamentos internos do TRF2.

1.11.1.7 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços e/ou decorrentes da execução dos serviços, tais como aquelas correspondentes aos pagamentos de salários, tributos, alimentação, transporte, seguros de acidentes, indenizações e/ou compensações, dentre outras.

1.11.1.8. Manter os seus colaboradores devidamente identificados por crachás, em condições individuais de apresentação pessoal condizentes com o evento.

1.11.1.9. Providenciar substituição imediata dos colaboradores que sejam considerados inconvenientes, prejudiciais ao bom andamento dos trabalhos e/ou que não se submetam às instruções de serviço que recebam, inclusive, àquelas que correspondam a normas internas do TRF2.

1.11.1.10. Responsabilizar-se pela coordenação eficiente e proativa de seus colaboradores e de todos os demais recursos disponíveis, durante a realização do evento.

1.11.1.11. Responsabilizar-se pelo transporte de recursos humanos e materiais para o local do evento, bem como pelo transporte daqueles recursos de volta às respectivas origens.

1.11.1.12. Responsabilizar-se pelos custos de transporte, montagem e desmontagem de estruturas e/ou equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização do evento.



1.11.1.13 Responsabilizar-se pela desmontagem de estruturas e/ou equipamentos, limpeza do local onde o evento tenha sido realizado, pela retirada dos toldos, tapetes, equipamentos, estruturas e de quaisquer outros materiais de sua responsabilidade.

1.11.1.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente, por seus colaboradores, aos bens de propriedade do TRF2 e/ou de terceiros.

1.11.1.15 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, por seus colaboradores, à vida e/ou à integridade física de quaisquer participantes do evento.

1.11.1.16 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do TRF2 e/ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus colaboradores nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

1.11.1.17 Acatar prontamente as solicitações da fiscalização do TRF2.

1.11.1.18 Manter, durante a execução do objeto do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.11.1.19 A contratada deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRF2.

1.11.1.20. Será permitido ao TRF2 o registro e a reprodução das traduções e ou interpretações em mídia, sem fins lucrativos, não cabendo ao tradutor/intérprete requerer indenização por direitos autorais.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Permitir/assegurar o acesso dos empregados da contratada ao local de prestação do serviço.

1.12.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.

1.12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

1.12.4. Solicitar a reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito.

1.12.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

1.12.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

1.12.7 Designar o Gestor e Fiscais do Contrato responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.



1.13 CÓDIGO SIASG: 12637

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Macrodesafio: Fortalecimento da relação institucional da Justiça federal com a sociedade.

Objetivo estratégico: Incentivar a participação da sociedade na melhoria da qualidade dos serviços judiciais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia – América Latina e Caribe, promovido pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, contemplará a presença de ministros, desembargadores, juízes, conferencistas, juristas, especialistas, professores, advogados e servidores nacionais e estrangeiros, que participarão fazendo uso das Línguas Espanhola, Inglesa e Portuguesa, tendo em vista tratar-se de evento internacional.

2.2. A prestação de serviços de tradução de língua estrangeira (simultânea e consecutiva) é necessária, visto que as palestras e discussões nos grupos de trabalho contarão, como dito anteriormente, com participantes estrangeiros, devendo ser acessíveis a todos. Na ausência desse recurso, pode ocorrer que as informações não sejam transmitidas a todos os ouvintes, sendo, portanto, imprescindível a contratação do serviço.

2.3. No tocante à contratação do tradutor/revisor textual, cabe destacar que será disponibilizado um hotsite com informações do evento para os participantes, tanto de Língua Portuguesa, quanto de Língua Espanhola. Sendo assim, os textos disponibilizados necessitarão de tradução/versão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação de empresa para efetuar serviços de tradução de língua estrangeira é necessária para que os participantes estrangeiros possam se comunicar em sua plenitude, ou seja, com acessibilidade para todos. Na ausência desse recurso, é possível que as informações não sejam transmitidas a todos os ouvintes, sendo, portanto, imprescindível a contratação do serviço.

3.2. Da mesma forma, ocorre com a contratação do tradutor/revisor textual, pois o hotsite antecederá o evento e ficará no ar até o dia 31 de maio de 2024. Nele serão disponibilizadas informações, a programação, conclusões e deliberações dos palestrantes do evento. Como tal veículo de comunicação será acessado por todos os participantes do Encontro, entre os quais os oriundos de países de Língua Espanhola, faz-se necessária a tradução/revisão dos textos para o respectivo idioma.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

Os requisitos técnicos e de qualidade estão elencados no item 1.1. deste Termo de Referência.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. A CONTRATADA deverá atender, no que for possível, para a execução dos serviços em análise, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e à



acessibilidade dispostas na Resolução CNJ n. 400, de 16 de junho de 2021 e na Resolução CJF n. 709, de 01 de junho de 2021, bem como as normas dispostas no Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 323, de 14 de agosto de 2020.

4.2.2 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade dos serviços elencados neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

Disponibilizar o acesso ao conteúdo do Encontro a todos os participantes, seja aos de Língua Portuguesa, aos de Língua Espanhola e aos de Língua Inglesa, no que tange ao hot site e às palestras.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Como se trata de uma única execução, o gestor do contrato atestará a execução do serviço para posterior pagamento, não havendo necessidade de acompanhamento de contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. - O pagamento será efetuado após a prestação do serviço, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

7.1.1. – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação.

7.1.2 - Para fins do disposto no item 7.1.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, acompanhado dos documentos abaixo discriminados, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério para definir a empresa vencedora deverá ser o menor preço, por meio da realização de Pregão Eletrônico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Foi elaborada a TRF2-SOL-2024/00158, solicitando criação de ID para a Administração.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

Não se aplica.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Consta no documento TRF2-FOR-2024/01273.

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.

Rio de Janeiro, 12 de abril de 2024.

- assinado eletronicamente -

ANDRE WILSON ALVES CAMODEGO
Assessor(a) de Comunicação
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

