



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA

DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 0010348-11.2017.8.16.6000

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2017

#### Inexigibilidade nº 87/2017

O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná torna público aos interessados que realizará licitação, cuja sessão ocorrerá, no dia, horário e local abaixo, regido pelo Decreto Federal nº 13.609/43, pela Portaria JCP Nº 55/2010, da Junta Comercial do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 17/2013 do DREI, Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, e legislação complementar, que regulamentam o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE EXERÇAM A ATIVIDADE DE TRADUÇÃO JURAMENTADA DE DOCUMENTOS PARA A LÍNGUA PORTUGUESA E VICE-VERSA**

**DATA INÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: 25/04/2017**

**LOCAL: Divisão de Licitações do Departamento do Patrimônio**, localizada na Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar, Centro Cívico, nesta Capital.

O edital e as especificações estarão à disposição das empresas interessadas no "site" do Tribunal de Justiça do Paraná: [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br) - "Licitações", ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: [licit@tjpr.jus.br](mailto:licit@tjpr.jus.br).

O edital encontra-se à disposição na Divisão de Licitações para consulta, no endereço acima mencionado e poderá ser adquirido no mesmo local, mediante o recolhimento de R\$ 5,00 (cinco reais) mediante guia ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - FUNREJUS, de acordo com a Portaria nº 09/2000. Para a obtenção da referida **guia**, o interessado deverá acessar o "site" [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br), Guias de Recolhimento, e os links "Despesas Administrativas - TJPR", "Receitas Cópias de Editais de Licitação", Unidade: DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO, preenchendo o campo "Observação" com a especificação do recolhimento: modalidade e número da licitação, razão social, número do telefone, endereço eletrônico e responsável para contato, e o campo "EDITAL DE LICITAÇÃO FORNECIDO POR MÍDIA", com o valor de R\$ 5,00, clicar em "Avançar" e, após, clicar em "Gerar Boletão".

#### **Servidores responsáveis pelos esclarecimentos:**

- Servidor/Comissão responsável pelas informações e esclarecimentos: Diretor do Departamento do Judiciário ou servidor por ele designado e, pelo servidor Leonel Junior Pedralli, Chefe da Divisão de Compras.
- Assessora Jurídica: Bel. Sandra Aparecida Pael Ribas.

## CAPÍTULO 1 - DO OBJETO

1.1. Este edital será regido pela, pela Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 8.666/93, bem como legislação complementar aplicável.

1.2. O certame licitatório tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que exerçam a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, conforme critérios, especificações e necessidades descritos neste edital convocatório.

## CAPÍTULO 2 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar os termos do presente edital, durante o prazo a que se refere o item 18.1.

2.2. Eventuais dúvidas sobre o objeto e especificações do presente procedimento, poderão ser formuladas à Divisão de Licitações através do endereço eletrônico - [licit@tjpr.jus.br](mailto:licit@tjpr.jus.br). Os questionamentos, quando formulados por escrito, deverão apresentar o nome completo do consulente ou razão social da empresa, indicação da modalidade e nº do certame, R.G. e nº C.P.F. ou CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, observando-se o horário das doze (12:00) às dezoito (18:00) horas, dos dias úteis.

**2.2.1. Orientamos os interessados em participar do Credenciamento a efetuar a retirada do presente edital através do site [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br), bem como a periódica consulta ao instrumento convocatório, pois adotando tal procedimento, os mesmos serão constantemente atualizados com informações adicionais, como ofícios circulares, homologação, dentre outros.**

2.3. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) e/ou impugnações estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br) – “Licitações” e passarão a integrar o edital.

## CAPÍTULO 3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. A solicitação de credenciamento deverá ser digitada ou elaborada por qualquer outro modo de impressão, em linguagem clara, em folhas rubricadas, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, sendo a última datada e assinada pelo solicitante (modelos Anexos II e III do Edital), da qual deverá constar obrigatoriamente:

- a) Identificação, referência ao Edital de Credenciamento, número de telefone fixo, celular, endereço, dados bancários, indicação do endereço eletrônico (e-mail) para o qual serão encaminhadas as solicitações de orçamento e autorizações de execução dos serviços (Anexo II – para pessoas físicas, e Anexo III – para pessoas jurídicas, ambos do Edital), e, no caso de pessoas jurídicas, indicação dos dias e horários de funcionamento;
- b) Indicação(ões) do(s) idioma(s) a que se credencia.

3.2. Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos, caso não possua cadastro no SICAF ou que sua documentação cadastrada esteja desatualizada no referido sistema:

### 3.2.1. Para pessoas físicas:

- a) Cópia do documento válido de registro ou inscrição na Junta Comercial onde o registro ou inscrição foi efetuado;

- b)** Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c)** Cópia do documento de identidade;
- d)** Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social – INSS;
- d.1)** A comprovação da inscrição pode ser feita pelos seguintes documentos (cópia), dentre outros: documento de inscrição no NIT (Programa de contribuição social para trabalhador autônomo ou no PIS ou no PASEP).
- e)** Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto Sobre Serviços – ISS;
- e.1)** a comprovação pode ser feita através dos seguintes documentos (cópia), dentre outros: alvará ou situação cadastral ou carnê e comprovante de pagamento ou certidão de isenção emitida pela prefeitura do domicílio do tradutor;
- f)** Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;
- g)** Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- h)** Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;
- i)** Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- j)** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;
- k)** Certificado de Regularidade de situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- k.1)** Dos não matriculados ou regularmente inscritos ou não contribuinte e/ou não empregadores uma declaração do próprio licitante atestando que não está inscrito no CEI, bem como se comprometendo, obrigatoriamente, a informar e apresentar o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS quando passar a ser contribuinte inscrito no CEI (modelo Anexo VI do Edital);
- k)** Declaração de prestação dos serviços de tradução juramentada, de acordo com as especificações (modelo Anexo V do Edital).

### 3.2.2. **Para pessoas jurídicas:**

- a)** Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do representante legal, onde conste, também, o número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b)** Cópia do Contrato Social (ou instrumento equivalente - tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- d)** Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;
- e)** Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- f)** Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;

- g) Prova de regularidade relativa a débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;
- i) Certificado de Regularidade de situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- j) Certidão(ões) negativa(s) de pedido de recuperação judicial e falência, emitida(s) pelo Distribuidor(es) da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a(s) certidão(ões) deverá(ão) ser expedida(s) até dois (02) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;
- k) certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- l) Declaração expedida conforme modelo constante do Anexo V do Termo de Referência;
- m) Alvará de funcionamento;
- n) Cópia do documento válido de registro ou inscrição do tradutor na Junta Comercial onde o registro ou inscrição foi efetuado.

3.2.3. As pessoas físicas ou jurídicas que estiverem cadastradas no SICAF ficam dispensadas de apresentar os documentos de habilitação contidos no sistema que estejam dentro do seu prazo de validade.

3.3. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia ou complementar com a documentação que faltou.

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

3.5. Os interessados poderão solicitar o credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos constantes neste Edital e no Termo de Referência.

3.6. Serão declarados **CRENCIADOS** todos os tradutores (pessoas físicas e jurídicas) que apresentarem requerimento desde que este preencha os requisitos previstos no presente Edital e no Termo de Referência.

3.7. Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 3.2.1, bem como nas alíneas "a", "b", "j", "m" e "n" do item 3.2.2, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

3.8. Os documentos disponíveis para emissão gratuita na internet, caso não tenham sido apresentados ou estejam com seu prazo de validade expirado, poderão ser emitidos e anexados pela Comissão à documentação do interessado.

3.9. No caso de solicitação de credenciamento de nova língua para tradutor já credenciado, não haverá necessidade de reapresentação de documentos que ainda estejam dentro do prazo de validade.

3.10. O protocolamento da solicitação de credenciamento será considerado como evidência de que o proponente examinou completamente todos os detalhes e especificações do presente Edital e do Termo de Referência e obteve informações sobre pontos porventura duvidosos, considerando, por conseguinte, que os elementos recebidos lhe permitiram fazê-la de modo satisfatório.

3.11. Para os tradutores juramentados **CRENCIADOS** pelo Edital de **Credenciamento nº 01/2012** haverá necessidade de novo credenciamento, pois uma vez vencido o edital, vencem os credenciamentos.

3.11.1. Nas republicações deste edital, dentro de sua vigência, para os tradutores juramentados já **CRENCIADOS** não há necessidade de novo credenciamento, sendo mantidas suas respectivas posições, de acordo com a ordem de credenciamento, conforme atas em anexo ao Edital.

3.12. Serão impedidas de participar no presente credenciamento pessoas físicas e jurídicas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a) com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, enquanto durar o impedimento;
- b) suspensas temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- d) pessoas jurídicas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- e) servidor ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral, de servidores do Poder Judiciário paranaense, efetivos, comissionados, terceirizados, contratados, cedidos à disposição, licenciados, aposentados e estagiários, consoante o estabelecido no art. 9º, inciso III, e §§ 3º e 4º, da Lei nº 8.666/93;
- f) aqueles que estiverem com a matrícula de tradutor suspensa na Junta Comercial de seu Estado.

3.13. As Solicitações de Credenciamentos deverão ser remetidas, via postal ou pessoalmente, à Divisão de Licitações do Departamento do Patrimônio, Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80.530-190, em envelope lacrado, onde constem, obrigatoriamente, identificação e CPF ou CNPJ do **CRENCIANTE**, bem como expressa menção ao presente Credenciamento.

3.14. Serão impedidas de contratar com a administração as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem registro no Cadastro Informativo Estadual - Cadin, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015, c/c. art. 7º do Decreto Estadual nº 1.933/2015.

#### **CAPÍTULO 4 - DO RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

4.1. A partir da publicação do presente edital, a **Divisão de Licitações** procederá ao recebimento do invólucro **fechado**, registrando-se a data e hora de sua entrega mediante protocolamento, com a seguinte identificação externa:

**a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO****IDENTIFICAÇÃO E CPF/CNPJ DO CREDENCIANTE****INDICAÇÃO DO(S) IDIOMA(S) A QUE SE CREDENCIA****EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2017**

4.2. A solicitação de Credenciamento deverá ser entregue na Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar, Centro Cívico, nesta Capital, CEP 80.530-190, aos cuidados da **Divisão de Licitações** do Departamento do Patrimônio, sendo vedado o seu encaminhamento a local diferente.

**4.2.1. A entrega do envelope deve observar o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, qual seja, das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas, seja para realização de entrega por intermédio dos Correios ou diretamente na Divisão de Licitações.**

4.3. Não será conhecida a solicitação de credenciamento cujo envelope seja encaminhado via Centro de Protocolo Judiciário.

**CAPÍTULO 5 – DO DESCREDENCIAMENTO**

5.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o **CREDENCIADO** ou o **CREDENCIANTE** poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

5.2. O **CREDENCIADO** que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

5.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo profissional, o mesmo será automaticamente excluído do rodízio, podendo ser **DESCREDENCIADO**, observados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Edital.

5.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

5.5. Em caso de notícia de falecimento do **CREDENCIADO**, a Comissão solicitará o envio de cópia da Certidão de Óbito e encaminhará os documentos à autoridade competente, que decidirá sobre o descredenciamento.

**CAPÍTULO 6 – DOS IDIOMAS**

6.1. Serão **CREDENCIADOS** tradutores para todas as línguas as quais se fizerem necessárias para atender aos interesses da Administração.

6.2. Será admitido o credenciamento de um mesmo tradutor para mais de um idioma, desde que o interessado cumpra os requisitos legais e editalícios de cada língua, sendo suficiente um único requerimento, conforme letra “b” do item 3.1.

6.2.1. No caso de credenciamento para mais de 01 (um) idioma, o sistema de rodízio que trata o item 9.3 respeitará a ordem de credenciamento de cada respectivo idioma.

## CAPÍTULO 7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

7.1. O **CREDENCIADO** obrigar-se-á a:

- a) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- b) Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, executando os serviços adjudicados nas condições estipuladas neste Edital e no Termo de Referência, bem como atendendo aos requisitos legais que a execução do serviço exige;
- c) Os **CREDENCIADOS** que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento **em até 01 (um) dia útil** da convocação para fornecer o orçamento, devendo encaminhar os documentos para o e-mail **compras@tjpr.jus.br**, endereçado à **Comissão de Credenciamento**, que avaliará os motivos e suas implicações apresentando sua manifestação sobre o pedido e, na sequência, encaminhará o expediente à autoridade competente que decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada;
- c.1) Quando o **CREDENCIADO** se declarar impedido e apresentar a documentação que justifique seu impedimento, o serviço será automaticamente redistribuído ao próximo da ordem de credenciamento;
- d) Comunicar ao **CREDENCIANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- e) Emitir recibo de prestação dos serviços de acordo com a tabela de emolumentos vigente na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça - PR;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- g) Executar os serviços no prazo estabelecido nos itens 9.7 e 9.8 deste Edital;
- h) Responsabilizar-se pela fidedignidade dos textos traduzidos referentes ao documento original;
- i) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- j) Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- k) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **CREDENCIANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.
- l) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CREDENCIANTE**, cujas reclamações se obriga a atender.

## CAPÍTULO 8 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. O **CREDENCIANTE** obrigar-se-á a:

- a) Colocar à disposição do **CREDENCIADO** todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços de tradução;
- b) Atestar, através do Diretor do Departamento do Judiciário deste Tribunal de Justiça ou de servidor por ele designado, a execução do objeto do credenciamento;

c) Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo **CRENCIADO** de acordo com as condições estabelecidas no item pertinente.

d) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em seu registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CRENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam as medidas corretivas.

d.1) O acompanhamento incluirá a fiscalização para que durante a vigência do credenciamento sejam mantidas as condições exigidas no presente Edital e no Termo de Referência.

## CAPÍTULO 9 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços de tradução juramentada serão prestados conforme requisição do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

9.2. Os serviços serão requisitados formalmente, constando da requisição a identificação da parte beneficiária e o documento a ser traduzido e o idioma de especialização, observada a legislação pertinente.

9.3. Os serviços de tradução serão distribuídos pela Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio, em sistema de rodízio, de acordo com a ordem de credenciamento, observando-se o disposto no item 3.11;

9.4. Os serviços de tradução juramentada serão prestados unicamente por tradutores juramentados e habilitados perante Juntas Comerciais dos entes da Federação, nos moldes da IN nº 17/2013 do DREI, conforme requisição do **CRENCIANTE**;

9.5. Quando do surgimento da necessidade de execução dos serviços objeto deste certame, a Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio solicitará ao **CRENCIADO**, através do e-mail informado por este no ato de Credenciamento, orçamento para tradução do(s) documento(s) requerido(s);

9.5.1. Na mesma correspondência eletrônica será anexada cópia dos documentos a serem traduzidos;

9.5.2. O valor informado no orçamento deverá corresponder ao preço entabulado pela Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, de acordo com o número de páginas a serem traduzidas;

9.5.2.1. É expressamente vedada a cobrança e pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela da Jucepar, nos termos do inciso VI do Art. 25 da lei 15.608/07.

9.5.3. A solicitação de orçamento deverá ser respondida pelo **CRENCIADO** em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de envio, por meio de correspondência eletrônica destinada ao e-mail [compras@tjpr.jus.br](mailto:compras@tjpr.jus.br).

9.5.3.1 A solicitação de orçamento urgente deverá ser respondida pelo **CRENCIADO** em até 01 (um) dia útil, a contar da data de envio, por meio de correspondência eletrônica destinada ao e-mail [compras@tjpr.jus.br](mailto:compras@tjpr.jus.br).

9.5.4. No caso de o **CRENCIADO** não responder à solicitação de orçamento conforme disposto no item 9.5.3, esta será redistribuída automaticamente ao próximo da ordem de credenciamento;

9.6. Após a aprovação do(s) orçamento(s), será encaminhada pela Divisão de Compras ao **CRENCIADO**, através de e-mail, Autorização para Execução de Serviços.

9.6.1. O envio da Autorização para Execução de Serviços ao **CRENCIADO** marcará o início da contagem do prazo para execução dos serviços;

9.7. O prazo para entrega das peças traduzidas é de 05 (cinco) dias úteis para traduções até 05 (cinco) laudas e, caso a quantidade de laudas exceda esse quantitativo, deverá ser acrescentado 01 (um) dia útil no prazo previsto, para cada lauda adicional.

9.8. Na hipótese de ser requerida, por escrito, a tradução em caráter de urgência, os emolumentos serão acrescidos em 50% (cinquenta por cento), conforme valor consignado pela Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012;

9.8.1. Consideram-se as funções de tradução exercidas em caráter de urgência, quando forem executadas na proporção de metade dos prazos estipulados no item 9.7;

9.9. Nas solicitações de segunda via dos serviços, a remuneração se dará de acordo com os artigos 3º e 4º da Tabela da JUCEPAR, ou seja: 20% do serviço original para segunda via fornecida simultaneamente à tradução/versão e 50% dos devidos para o serviço original quando fornecida posteriormente.

9.10. A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, para cada idioma, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro **CRENCIADO** será convocado primeiramente, e assim sucessivamente.

9.10.1. Havendo pluralidade de expedientes que reclamem tradução para o mesmo idioma, o critério de distribuição, para observância do princípio da isonomia, terá por componentes a ordem de credenciamento do tradutor e a data de protocolo do expediente por meio do qual é solicitada a tradução. Assim, o tradutor com data de credenciamento mais antiga receberá, dentre os expedientes que aguardam tradução, aquele que tiver data de protocolo mais antiga.

9.11. No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, o **CRENCIADO** será notificado por escrito, para sanar as irregularidades indicadas pelo **CRENCIANTE** ou apresentar suas justificativas.

9.12. Será automaticamente excluído do rodízio, o **CRENCIADO** que não mantiver atualizada durante a vigência deste Edital, a documentação de que trata o Capítulo 3, deste Edital.

## CAPÍTULO 10 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços de tradução juramentada e os documentos mencionados no item 11.1 do Capítulo 11, deverão ser encaminhados, aos cuidados **da Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio**, situada na Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar, Centro Cívico, nesta Capital, CEP 80.530-190, das seguintes formas:

a) por e-mail em arquivo .PDF, para o endereço jatodc@tjpr.jus.br, desde que assinado digitalmente com certificado digital emitido por autoridade credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória 2.200-2/2011, ressalvada a alínea "a.1";

a.1) eventualmente, caso a assinatura digital não seja aceita pelo país destinatário do serviço de tradução, a Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio poderá solicitar a assinatura física referente ao documento enviado em arquivo .PDF, em qualquer momento da contratação, obrigando o **CRENCIADO** a enviar toda a documentação impressa, na forma das alíneas "b" ou "c", sem que implique

qualquer ônus adicional para o CREDENCIANTE, como, por exemplo, custo de envio ou pagamento referente a segunda via;

b) por via postal, com ônus para o **CREDENCIADO**, em invólucro fechado, com a seguinte identificação externa:

### **SERVIÇOS DE TRADUÇÃO JURAMENTADA**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO**

c) pessoalmente junto à **Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio** no endereço acima mencionado.

**c.1) A entrega do envelope deve observar o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, qual seja, das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas, dos dias úteis.**

10.2. Para fins de aferição do cumprimento do prazo de execução dos serviços, será considerada como a data da entrega dos serviços:

a) a data do recebimento do e-mail, no caso de envio de arquivo em .PDF;

b) a data da postagem, no caso de encaminhamento via postal;

c) a data do recebimento, no caso de entrega pessoal junto à **Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio**, registrando aquele Departamento, mediante recibo, a data e hora de sua entrega que valerá para fins de contagens de prazos legais.

10.3. Os serviços de tradução juramentada serão atestados pelo Diretor do Departamento Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná ou por servidor por ele designado, que procederá à conferência e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na legislação de regência.

10.3.1. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o respectivo recebimento no verso do recibo de prestação de serviços que será emitido pelo tradutor juramentado.

10.4. O recebimento dos serviços não exclui as responsabilidades civil, penal e administrativa do **CREDENCIADO**.

## **CAPÍTULO 11 - DO PAGAMENTO**

11.1. Para liberação do pagamento, caso o tradutor juramentado **CREDENCIADO** não esteja(m) cadastrado(s) no SICAF ou se a documentação por ele cadastrada estiver desatualizada no referido sistema, deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento, devidamente acompanhado de:

### **11.1.1. Para pessoas físicas:**

a) Recibo da prestação de serviço emitido como pessoa física, no valor indicado pela Divisão de Compras após conferência de contagem de caracteres, em que constem a discriminação e o valor total do serviço, nome completo e nº do CPF do **CREDENCIADO**, os dados bancários para depósito em conta, data, local e assinatura;

a.1) para arquivos enviados em .PDF, o recibo deverá ser enviado via e-mail com assinatura digital do tradutor, e para arquivos enviados via postal ou pessoalmente, o recibo deverá ser entregue juntamente com os documentos impressos;

b) Cópia do orçamento de que trata o Capítulo 9;

c) documentação do item 11.4.1.

**11.1.2. Para pessoas jurídicas:**

a) Nota fiscal/fatura, no valor indicado pela Divisão de Compras após conferência de contagem de caracteres, em que constem a discriminação e o valor total do serviço, razão social e nº do CNPJ do **CRENCIADO**, os dados bancários para depósito em conta, data, local e assinatura;

a.1) para arquivos enviados em .PDF, a nota fiscal/fatura deverá ser enviada via e-mail, e para arquivos enviados via postal ou pessoalmente, a nota fiscal/fatura deverá ser entregue juntamente com os documentos impressos;

b) Cópia do orçamento de que trata o Capítulo 9;

c) documentação do item 11.4.2.

11.2. O pagamento ocorrerá mediante crédito em conta corrente do **CRENCIADO**.

11.3. O Tribunal de Justiça efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes no recibo de prestação de serviços até o **20º (vigésimo)** dia útil a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

11.4. Para liberação do pagamento o **CRENCIADO** deverá apresentar, se registrado na Secretaria de Fazenda de seu domicílio como profissional autônomo, juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

**11.4.1. Para pessoas físicas:**

a) Comprovante de situação cadastral no CPF;

b) Cópia do comprovante de quitação do ISS autônomo anual ou mensal, conforme o caso;

c) GPS - Guia de recolhimento da Previdência Social ou declaração da empresa a que está vinculado, que deve ser renovada a cada 6 (seis) meses, para que não seja efetuada a retenção da contribuição relativa ao Instituto Nacional de Seguros Social - INSS;

c.1) Caso haja interrupção do vínculo com a empresa, o tradutor deverá informar este Tribunal para que seja efetuado o recolhimento;

d) Provas de regularidade fiscal (Estadual, Municipal e Federal) e trabalhista (conforme item 3.2.1, letras "e" a "i");

e) certidão de regularidade do FGTS;

e.1) não será exigida a certidão de regularidade do FGTS quando o contratado Pessoa Física não for contribuinte e não estiver inscrito no CEI e já tiver apresentado a Declaração exigida na letra "j.1" do item 3.2.1 quando do credenciamento.

**11.4.2. Para pessoas jurídicas:**

a) Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;

b) Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;

c) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;

d) Prova de regularidade relativa a débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

- e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

**11.4.3. Os documentos elencados no item supra deverão ser relativos ao mês imediatamente anterior ao pagamento.**

11.4.4. Ocorrendo atraso na entrega ou rejeição do serviço, o prazo fixado no item 11.3 ficará suspenso, continuando a fluir somente após o **CRENCIADO** ter efetuado a devida correção que será submetida à avaliação e aprovação do setor competente.

11.5. Os valores pagos obedecerão à tabela vigente de emolumentos dos tradutores públicos e intérpretes comerciais, emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça – PR, para o respectivo idioma.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado ao **CRENCIADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Se a pendência tiver tido causa por ação ou omissão exclusivas do credenciado, a retenção do pagamento não será geradora de direitos, nem ensejará o reajuste de preços ou correção monetária.

## **CAPÍTULO 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa decorrente da execução do objeto deste Credenciamento ficará à conta da dotação orçamentária do Departamento Econômico e Financeiro do exercício de 2017, estando o valor estimado disponibilizado através das rubricas 3.3.90.36.06 Serviços Técnicos Profissionais – do elemento de despesa Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física e, 3.3.90.39.05 Serviços Técnico Profissionais - do elemento de despesa Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **CAPÍTULO 13 – DAS PENALIDADES**

13.1. Conforme disposições da Lei Estadual nº 15.608/07 e deste edital, estará sujeito à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o **CRENCIADO** que incorrer nos seguintes tipos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do pactuado;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Descumprimento de qualquer das obrigações contidas no Edital.

13.2. Caso o **CRENCIADO** incorra em uma das condutas elencadas no item anterior, será encaminhado à Comissão Permanente para Apuração de Irregularidades e Aplicação de Sanções Administrativas às Empresas Contratadas, relatório circunstanciado com vistas à apreciação e posterior envio ao Presidente do Tribunal de Justiça, se cabível.

13.3. O **CRENCIADO** fica sujeito às seguintes sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) Advertência, na forma do artigo 151 da Lei Estadual nº 15.608/07;
- b) Multa de mora diária de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor dos serviços não prestados de acordo com o estipulado neste Edital, até o máximo de 15% (quinze por cento); a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados de acordo com o estipulado neste Edital;

- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados de acordo com o estipulado neste Edital da proposta, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao **CREDCENCIANTE** pela não execução parcial ou total dos serviços;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para as condutas discriminadas pelo artigo 156 da Lei Estadual nº 15.608/07.

13.4. Qualquer multa ou encargo imputado ao **CREDCENCIADO**, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

13.5. O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, será descontando de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.6. As sanções previstas no item 13.1 e 13.3 são aplicáveis também aos **CREDCENCIADOS** que se envolverem na prática de atos ilícitos e/ou nocivos ao Credenciamento.

13.7. Caso o **CREDCENCIADO** não apresente justificativa de impedimento ou esta não seja aceita pela autoridade competente, a ele poderá ser aplicada as seguintes penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa:

I - avanço de uma posição no quadro do sorteio, sem a atribuição de demanda, para cada demanda na qual o credenciado se declarar impedido, caso seja a 1ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

II - suspensão do direito de participação a 2 (duas) demandas consecutivas (vigente e seguinte), caso seja a 2ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

III - descredenciamento, ficando impedido de apresentar novo requerimento de pré-qualificação pelo prazo de vigência do Edital, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita.

## CAPÍTULO 14 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDCENCIAMENTO

14.1. As propostas de credenciamento que atenderem as condições deste edital serão deferidas e julgadas habilitadas, após parecer emitido pela Comissão designada para tal fim e, posteriormente, submetidas ao Presidente, para homologação.

14.2. Uma vez homologado, o credenciamento terá vigência até o final da vigência deste Edital.

## CAPÍTULO 15 - DOS RECURSOS

15.1. Dos atos e decisões relacionados com este edital são cabíveis recursos.

15.2. O tradutor cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso à Comissão designada, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da publicação da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório, registrando-se a data de

sua(s) entrega(s) mediante protocolamento, observando-se o horário regimental deste Tribunal.

15.3. Não serão aceitos recursos via fac-símile ou e-mail. Os recursos interpostos por escrito, deverão ser protocolados junto ao Centro de Protocolo Judiciário Estadual, Autuação e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça - Divisão de Protocolo Administrativo, sito na Sede Mauá- Edifício Essenfelder – Rua Mauá, 920, piso SL, Alto da Glória, Curitiba-PR, CEP 80.030-200, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das doze (12:00) às dezoito (18:00) horas, dos dias úteis.

15.4. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

15.5. A Comissão designada apreciará o recurso, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

## CAPÍTULO 16 – DA ATA DE CREDENCIAMENTO

16.1. As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e o **CREDENCIADO**, serão formalizadas através de decisão consignada em **Ata Circunstanciada** a ser lavrada pela Comissão designada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos requerimentos de credenciamento, na ordem de apresentação/protocolo, da análise da documentação exigida, a qual poderá vir posteriormente a ser homologada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, observando-se as condições estabelecidas neste edital e a legislação vigente.

16.2. A(s) ata(s) será(ão) disponibilizadas no site [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br) – “Licitações”, para acesso livre, logo após o encerramento da(s) sessão(ões).

## CAPÍTULO 17 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

17.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CREDENCIADO** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o valor devido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

17.2. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura própria, mediante requerimento do **CREDENCIADO**, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

## CAPÍTULO 18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir de sua publicação.

18.2. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do Edital.

18.3. O(s) **CREDENCIADO**(s) obrigar-se-á, com integral obediência às normas avançadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pela inexecução dos serviços solicitados.

18.4. O **CREDENCIANTE** deverá apresentar comprovação do credenciamento na Junta Comercial anualmente.

18.5. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento;

18.6. Os requerimentos ou manifestações do(s) **CREENCIADOS, com exceção do previsto no CAPÍTULO 4**, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Centro de Protocolo Judiciário Estadual e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça, no endereço constante no item 15.3.

18.7. O Presidente do Tribunal de Justiça poderá revogar a licitação, por juízo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por vício de legalidade, conferindo as licitantes prévio exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

18.8. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 28 de junho de 2018.

**MARIANA DA COSTA TURRA BRANDÃO**  
Diretora do Departamento do Patrimônio

**ANEXOS A ESTE EDITAL OS QUAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO MESMO**

Anexo I	- Termo de Referência;
Anexo II	- Modelo de requerimento para pessoas físicas, que deverá ser apresentado pelos interessados (Capítulo 3, item 3.1);
Anexo III	- Modelo de requerimento para pessoas jurídicas, que deverá ser apresentado pelos interessados (Capítulo 3, item 3.1);
Anexo IV	- Tabela de emolumentos para tradutores públicos e intérpretes comerciais do Estado do Paraná;
Anexo V	- Modelo de declaração que deverá constar no envelope de habilitação (Capítulo 3, item 3.2.1, letra "k" e item 3.2.2, letra "l");
Anexo VI	- Modelo de declaração de inexistência de cadastro no CEI, prevista no item 3.2.1, letra "j.1".

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ****TERMO DE REFERÊNCIA****Protocolo nº 0010348-11.2017.8.16.6000****1. DADOS DA ÁREA GESTORA**

**1.1.** Unidade Gestora: Departamento Judiciário – Endereço: Rua Mauá, nº 920 – Bairro Alto da Glória – CEP: 80.030-901 – Curitiba/PR. Telefone: (41) 3210-7114; Usuário gestor: José Luiz Faria de Macedo Filho; Matrícula: 6893; Cargo: Técnico Judiciário; CPF: 838.896.129-20.

**1.1.1.** Compete ao usuário gestor deflagrar e encaminhar ao Departamento do Patrimônio os pedidos de execução dos serviços de tradução juramentada, bem como, gerenciar, acompanhar e orientar as atividades do fiscal, e apor ciência nos atestos de recebimento dos serviços contratados.

**1.2.** Unidade Fiscal: Departamento Judiciário. Telefone: (41) 3210-7100; Usuário fiscal: Marcelo Machado de Camargo; Matrícula: 12236; Cargo: Oficial Judiciário; CPF: 004.070.889-62.

**1.2.1.** Compete ao usuário fiscal a instrução preliminar dos procedimentos a serem encaminhados pelo gestor ao Departamento do Patrimônio, bem como, o recebimento dos serviços de tradução juramentada verificando a adequação dos documentos apresentados com as especificações constantes no edital de credenciamento e na legislação de regência.

**1.3.** Compete à Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio a distribuição das demandas aos tradutores públicos regularmente credenciados, observada a ordem de rodízio, conforme itens 7.3, 7.9 e 7.9.1 deste Termo de Referência.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que exerçam a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, conforme critérios, especificações e necessidades descritos neste Termo de Referência e seus apêndices.

**3. DOS IDIOMAS**

**3.1.** Serão CREDENCIADOS tradutores para todas as línguas as quais se fizerem necessárias para atender aos interesses da Administração.

**3.2.** Será admitido o credenciamento de um mesmo tradutor para mais de um idioma, desde que o interessado cumpra os requisitos legais e editalícios de cada língua, sendo suficiente um único requerimento, conforme letra “b” do item 4.1.

**3.3.** No caso de credenciamento para mais de 01 (um) idioma, o sistema de rodízio que trata o item 7.3 respeitará a ordem de credenciamento de cada respectivo idioma.

**4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A solicitação de credenciamento deverá ser digitada ou elaborada por qualquer outro modo de impressão, em linguagem clara, em folhas rubricadas, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, sendo a última datada e assinada pelo solicitante (modelos Apêndices 1 e 2), da qual deverá constar obrigatoriamente:

**a)** Identificação, referência ao Edital de Credenciamento, número de telefone fixo, celular, endereço, dados bancários, indicação do endereço eletrônico (*e-mail*) para o qual serão encaminhadas as solicitações de orçamento e autorizações de execução dos serviços (Apêndice 1 – para pessoas físicas, e Apêndice 2 – para pessoas jurídicas), e, no caso de pessoas jurídicas, indicação dos dias e horários de funcionamento;

**b)** Indicação(ões) do(s) idioma(s) a que se credencia.

**4.2.** Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos, **caso não possua cadastro no SICAF ou que sua documentação cadastrada esteja desatualizada no referido sistema:**

**4.2.1. Para pessoas físicas:**

**a)** Cópia do documento válido de registro ou inscrição na Junta Comercial onde o registro ou inscrição foi efetuado;

**b)** Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**c)** Cópia do documento de identidade;

**d)** Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social – INSS;

**d.1)** A comprovação da inscrição pode ser feita pelos seguintes documentos (cópia), dentre outros: documento de inscrição no NIT (Programa de contribuição social para trabalhador autônomo ou no PIS ou no PASEP);

- e) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto Sobre Serviços – ISS;
- e.1) A comprovação pode ser feita através dos seguintes documentos (cópia), dentre outros: alvará ou situação cadastral ou carnê e comprovante de pagamento ou certidão de isenção emitida pela prefeitura do domicílio do tradutor;
- f) Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;
- g) Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- h) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;
- i) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- j) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;
- k) Certificado de Regularidade de situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- j.1) Dos não matriculados ou regularmente inscritos ou não contribuinte e/ou não empregadores uma declaração do próprio licitante atestando que não está inscrito no CEI, bem como se comprometendo, obrigatoriamente, a informar e apresentar o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS quando passar a ser contribuinte inscrito no CEI (modelo Apêndice 5);
- l) Declaração de prestação dos serviços de tradução juramentada, de acordo com as especificações (modelo Apêndice 4).

#### **4.2.2. Para pessoas jurídicas:**

- a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do representante legal, onde conste, também, o número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Cópia do Contrato Social (ou instrumento equivalente - tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;
- e) Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;
- g) Prova de regularidade relativa a débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;
- i) Certificado de Regularidade de situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- j) Certidão(ões) negativa(s) de pedido de recuperação judicial e falência, emitida(s) pelo Distribuidor(es) da Comarca onde está sediada a empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos. Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a(s) certidão(ões) deverá(ão) ser expedida(s) até dois (02) meses anteriores à data da apresentação, cujo término se dará no mesmo dia da data da expedição;
- k) certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro do prazo de validade;
- l) Declaração expedida conforme modelo constante Apêndice 4;
- m) Alvará de funcionamento;
- n) Cópia do documento válido de registro ou inscrição do tradutor na Junta Comercial onde o registro ou inscrição foi efetuado.

**4.2.3.** As pessoas físicas ou jurídicas que estiverem cadastradas no SICAF ficam dispensadas de apresentar os documentos de habilitação contidos no sistema que estejam dentro do seu prazo de validade.

**4.3.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia ou complementar com a documentação que faltou.

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

**4.5.** Os interessados poderão solicitar o credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos constantes neste Termo de Referência e no Edital.

**4.6.** Serão declarados **CRENCIADOS** todos os tradutores (pessoas físicas e jurídicas) que apresentarem requerimento desde que este preencha os requisitos previstos no presente Termo de Referência e no Edital.

**4.7.** Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 4.2.1, bem como nas alíneas "a", "b", "j", "m" e "n" do item 4.2.2, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

**4.8.** Os documentos disponíveis para emissão gratuita na internet, caso não tenham sido apresentados ou estejam com seu prazo de validade expirado, poderão ser emitidos e anexados pela Comissão à documentação do interessado.

**4.9.** No caso de solicitação de credenciamento de nova língua para tradutor já credenciado, não haverá necessidade de reapresentação de documentos que ainda estejam dentro do prazo de validade.

**4.10.** O protocolamento da solicitação de credenciamento será considerado como evidência de que o proponente examinou completamente todos os detalhes e especificações do presente Termo de Referência e do Edital e obteve informações sobre pontos porventura duvidosos, considerando, por conseguinte, que os elementos recebidos lhe permitiram fazê-la de modo satisfatório.

**4.11.** Para os tradutores juramentados **CRENCIADOS** pelo Edital de Credenciamento nº 01/2012 haverá necessidade de novo credenciamento, pois uma vez vencido o edital, vencem os credenciamentos.

**4.11.1.** Nas republicações deste edital, dentro de sua vigência, para os tradutores juramentados já **CRENCIADOS** não há necessidade de novo credenciamento, sendo mantidas suas respectivas posições, de acordo com a ordem de credenciamento, conforme atas em anexo ao Edital.

**4.12.** Serão impedidas de participar no presente credenciamento pessoas físicas e jurídicas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**a)** com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, enquanto durar o impedimento;

**b)** suspensas temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta;

**c)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**d)** pessoas jurídicas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

**e)** servidor ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral, de servidores do Poder Judiciário paranaense, efetivos, comissionados, terceirizados, contratados, cedidos à disposição, licenciados, aposentados e estagiários, consoante o estabelecido no art. 9º, inciso III, e §§ 3º e 4º, da Lei nº 8.666/93;

**f)** aqueles que estiverem com a matrícula de tradutor suspensa na Junta Comercial de seu Estado.

**4.13.** As Solicitações de Credenciamentos deverão ser remetidas, via postal ou pessoalmente, à Divisão de Licitações do Departamento do Patrimônio, Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80.530-190, em envelope lacrado, onde constem, obrigatoriamente, identificação e CPF ou CNPJ do **CRENCIANTE**, bem como expressa menção ao presente Credenciamento.

**4.14.** Serão impedidas de contratar com a administração as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem registro no Cadastro Informativo Estadual - Cadin, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015, c/c. art. 7º do Decreto Estadual nº 1.933/2015.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CRENCIADO**

**5.1.** O **CRENCIADO** obrigará-se a:

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

**b)** Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, executando os serviços adjudicados nas condições estipuladas neste Termo de Referência e no Edital, bem como atendendo aos requisitos legais que a execução do serviço exige;

**c)** Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil da convocação para fornecer o orçamento, devendo encaminhar os documentos para o e-mail [compras@tjpr.jus.br](mailto:compras@tjpr.jus.br), endereçado à Comissão de Credenciamento, que avaliará os motivos e suas implicações apresentando sua manifestação sobre o pedido e, na sequência, encaminhará o expediente à autoridade competente que decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada;

**d.1)** Quando o credenciado se declarar impedido e apresentar a documentação que justifique seu impedimento, o serviço será automaticamente redistribuído ao próximo da ordem de credenciamento;

**d)** Comunicar ao **CRENCIANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

- e) Emitir recibo de prestação dos serviços de acordo com a tabela de emolumentos vigente na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça - PR;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- g) Executar os serviços no prazo estabelecido nos itens 7.7 e 7.8 deste Termo de Referência;
- h) Responsabilizar-se pela fidedignidade dos textos traduzidos referentes ao documento original;
- i) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- j) Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- k) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **CREDECIANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.
- l) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CREDECIANTE**, cujas reclamações se obriga a atender.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDECIANTE**

**6.1.** O **CREDECIANTE** obrigar-se-á a:

- a) Colocar à disposição do **CREDECIAADO** todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços de tradução;
- b) Atestar, através do Diretor do Departamento do Judiciário deste Tribunal de Justiça ou de servidor por ele designado, a execução do objeto do credenciamento;
- c) Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo **CREDECIAADO** de acordo com as condições estabelecidas no item pertinente;
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em seu registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CREDECIAADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam as medidas corretivas;
- e.1) O acompanhamento incluirá a fiscalização para que durante a vigência do credenciamento sejam mantidas as condições exigidas no presente Termo de Referência e no Edital.

## **7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços de tradução juramentada serão prestados conforme requisição do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

**7.2.** Os serviços serão requisitados formalmente, constando da requisição a identificação da parte beneficiária e o documento a ser traduzido e o idioma de especialização, observada a legislação pertinente.

**7.3.** Os serviços de tradução serão distribuídos pela Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio, em sistema de rodízio, de acordo com a ordem de credenciamento, observando-se o disposto no item 4.9.

**7.4.** Os serviços de tradução juramentada serão prestados unicamente por tradutores juramentados e habilitados perante Juntas Comerciais dos entes da Federação, nos moldes da IN 17/2013 – DREI, conforme requisição do **CREDECIANTE**.

**7.5.** Quando do surgimento da necessidade de execução dos serviços objeto deste certame, a Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio solicitará ao **CREDECIAADO**, através do e-mail informado por este no ato de Credenciamento, orçamento para tradução do(s) documento(s) requerido(s).

**7.5.1.** Na mesma correspondência eletrônica será anexada cópia dos documentos a ser traduzido.

**7.5.2.** O valor informado no orçamento deverá corresponder ao preço entabulado pela Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, de acordo com o número de páginas a serem traduzidas.

**7.5.2.1.** É expressamente vedada a cobrança e pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela da Jucepar, nos termos do inciso VI do Art. 25 da Lei 15.608/07.

**7.5.3.** A solicitação de orçamento deverá ser respondida pelo **CREDECIAADO** em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de envio, por meio de correspondência eletrônica destinada ao e-mail [compras@tjpr.jus.br](mailto:compras@tjpr.jus.br).

**7.5.3.1.** A solicitação de orçamento urgente deverá ser respondida pelo **CREDECIAADO** em até 01 (um) dia útil, a contar da data de envio, por meio de correspondência eletrônica destinada ao e-mail [compras@tjpr.jus.br](mailto:compras@tjpr.jus.br).

**7.5.4.** No caso de o **CREDECIAADO** não responder à solicitação de orçamento conforme disposto no item 7.5.3, esta será redistribuída automaticamente ao próximo da ordem de credenciamento.

**7.6.** Após a aprovação do(s) orçamento(s), será encaminhada pela Divisão de Compras ao CREDENCIADO, através de e-mail, Autorização para Execução de Serviços.

**7.6.1.** Caso venha a existir divergências quanto aos valores do orçamento, independentemente do início da prestação do serviço a questão será submetida à apreciação **da Comissão Designada**.

**7.6.2.** O envio da Autorização para Execução de Serviços ao CREDENCIADO marcará o início da contagem do prazo para execução dos serviços.

**7.7.** O prazo para entrega das peças traduzidas é de 05 (cinco) dias úteis para traduções até 05 (cinco) laudas e, caso a quantidade de laudas exceda esse quantitativo, deverá ser acrescentado 01 (um) dia útil no prazo previsto, para cada lauda adicional.

**7.8.** Na hipótese de ser requerida, por escrito, a tradução em caráter de urgência, os emolumentos serão acrescidos em 50% (cinquenta por cento), conforme valor consignado pela Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012.

**7.8.1.** Consideram-se as funções de tradução exercidas em caráter de urgência, quando forem executadas na proporção de metade dos prazos estipulados no item 7.7.

**7.9.** Nas solicitações de segunda via dos serviços, a remuneração se dará de acordo com os artigos 3º e 4º da Tabela da JUCEPAR, ou seja: 20% do serviço original para segunda via fornecida simultaneamente à tradução/versão e 50% dos devidos para o serviço original quando fornecida posteriormente.

**7.10.** A convocação dos tradutores para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, para cada idioma, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro **CREDENCIADO** será convocado primeiramente, e assim sucessivamente.

**7.10.1.** Havendo pluralidade de expedientes que reclamem tradução para o mesmo idioma, o critério de distribuição, para observância do princípio da isonomia, terá por componentes a ordem de credenciamento do tradutor e a data de protocolo do expediente por meio do qual é solicitada a tradução. Assim, o tradutor com data de credenciamento mais antiga receberá, dentre os expedientes que aguardam tradução, aquele que tiver data de protocolo mais antiga.

**7.11.** No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, o **CREDENCIADO** será notificado por escrito, para sanar as irregularidades indicadas pelo **CREDENCIANTE** ou apresentar suas justificativas.

**7.12.** Será automaticamente excluído do rodízio, o **CREDENCIADO** que não mantiver atualizada durante a vigência do Edital, a documentação de que trata o Capítulo 4 deste Termo de Referência.

## **8. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Os serviços de tradução juramentada e os documentos mencionados no item 9.1 do Capítulo 9, deverão ser encaminhados, aos cuidados **da Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio**, situada na Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar, Centro Cívico, nesta Capital, CEP 80.530-190, das seguintes formas:

**a)** por e-mail em arquivo .PDF, para o endereço [jatodc@tjpr.jus.br](mailto:jatodc@tjpr.jus.br), desde que assinado digitalmente com certificado digital emitido por autoridade credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória 2.200-2/2011, ressalvada a alínea "a.1";

**a.1)** eventualmente, caso a assinatura digital não seja aceita pelo país destinatário do serviço de tradução, a Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio poderá solicitar a assinatura física referente ao documento enviado em arquivo .PDF, em qualquer momento da contratação, obrigando o CREDENCIADO a enviar toda a documentação impressa, na forma das alíneas "b" ou "c", sem que implique qualquer ônus adicional para o CREDENCIANTE, como, por exemplo, custo de envio ou pagamento referente a segunda via;

**b)** por via postal, com ônus para o **CREDENCIADO**, em invólucro fechado, com a seguinte identificação externa:

### **SERVIÇOS DE TRADUÇÃO JURAMENTADA**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO**

**c)** pessoalmente junto à **Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio** no endereço acima mencionado.

**c.1) A entrega do envelope deve observar o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, qual seja, das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas, dos dias úteis.**

**8.2.** Para fins de aferição do cumprimento do prazo de execução dos serviços, será considerada como data da entrega dos serviços:

**a)** a data do recebimento do e-mail, no caso de envio de arquivo em .PDF;

**b)** a data da postagem, no caso de encaminhamento via postal;

**c)** a data do recebimento, no caso de entrega pessoal junto à **Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio**, registrando aquele Departamento mediante recibo, a data e hora de sua entrega que valerá para fins de contagens de prazos legais.

**8.3.** Os serviços de tradução juramentada serão atestados pelo Diretor do Departamento Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná ou por servidor por ele designado, que procederá à conferência e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na legislação de regência.

**8.3.1.** Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o respectivo recebimento no verso do recibo de prestação de serviços que será emitido pelo tradutor juramentado.

**8.4.** O recebimento dos serviços não exclui as responsabilidades civil, penal e administrativa do **CRENCIADO**.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O tradutor juramentado **CRENCIADO** deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento, devidamente acompanhado de:

### **9.1.1. Para pessoas físicas:**

**a)** Recibo da prestação de serviço emitido como pessoa física, no valor indicado pela Divisão de Compras após conferência de contagem de caracteres, em que constem a discriminação e o valor total do serviço, nome completo e nº do CPF do **CRENCIADO**, os dados bancários para depósito em conta, data, local e assinatura;

**a.1)** para arquivos enviados em .PDF, o recibo deverá ser enviado via e-mail com assinatura digital do tradutor, e para arquivos enviados via postal ou pessoalmente, o recibo deverá ser entregue juntamente com os documentos impressos;

**b)** Cópia do orçamento de que trata o Capítulo 7;

**c)** Documentação do item 9.4.1.

### **9.1.2. Para pessoas jurídicas:**

**a)** Nota fiscal/fatura, no valor indicado pela Divisão de Compras após conferência de contagem de caracteres, em que constem a discriminação e o valor total do serviço, razão social e nº do CNPJ do **CRENCIADO**, os dados bancários para depósito em conta, data, local e assinatura;

**a.1)** para arquivos enviados em .PDF, a nota fiscal/fatura deverá ser enviada via e-mail, e para arquivos enviados via postal ou pessoalmente, a nota fiscal/fatura deverá ser entregue juntamente com os documentos impressos;

**b)** Cópia do orçamento de que trata o Capítulo 7;

**c)** Documentação do item 9.4.2.

**9.2.** O pagamento ocorrerá mediante crédito em conta corrente do **CRENCIADO**.

**9.3.** O Tribunal de Justiça efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes no recibo de prestação de serviços até o 20º (vigésimo) dia útil a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

**9.4.** Para liberação do pagamento o **CRENCIADO** deverá apresentar se registrado na Secretaria de Fazenda de seu domicílio como profissional autônomo, juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

### **9.4.1. Para pessoas físicas:**

**a)** Comprovante de situação cadastral no CPF;

**b)** Cópia do comprovante de quitação do ISS autônomo anual ou mensal, conforme o caso;

**c)** GPS - Guia de recolhimento da Previdência Social ou declaração da empresa a que está vinculado, que deve ser renovada a cada 06 (seis) meses, para que não seja efetuada a retenção da contribuição relativa ao Instituto Nacional de Seguros Social - INSS;

**c.1)** Caso haja interrupção do vínculo com a empresa, o tradutor deverá informar este Tribunal para que seja efetuado o recolhimento;

**d)** Provas de regularidade fiscal (Estadual, Municipal e Federal) e trabalhista (conforme item 4.2.1, letras "e" a "i");

**e)** Certidão de regularidade do FGTS;

**e.1)** Não será exigida a certidão de regularidade do FGTS quando o contratado Pessoa Física não for contribuinte e não estiver inscrito no CEI e já tiver apresentado a Declaração exigida na letra "j.1" do item 4.2.1 quando do credenciamento.

### **9.4.2. Para pessoas jurídicas:**

**a)** Prova de regularidade referente ao tributo municipal (ISS) do domicílio da licitante;

**b)** Prova de regularidade referente à dívida ativa do Estado (ICMS) do domicílio da licitante;

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná;

**d)** Prova de regularidade relativa a débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.440/2011;

f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

**9.4.3. Os documentos elencados no item supra deverão ser relativos ao mês imediatamente anterior ao pagamento.**

**9.4.4.** Ocorrendo atraso na entrega ou rejeição do serviço, o prazo fixado no item 9.3 ficará suspenso, continuando a fluir somente após o **CREDCENCIADO** ter efetuado a devida correção que será submetida à avaliação e aprovação do setor competente.

**9.5.** Os valores pagos obedecerão à tabela vigente de emolumentos dos tradutores públicos e intérpretes comerciais, emitida pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, conforme aprovado pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça – PR, para o respectivo idioma.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao **CREDCENCIADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Se a pendência tiver tido causa por ação ou omissão exclusivas do credenciado, a retenção do pagamento não será geradora de direitos, nem ensejará o reajuste de preços ou correção monetária.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A despesa decorrente da execução do objeto deste Credenciamento ficará à conta da dotação orçamentária do Departamento Econômico e Financeiro do exercício de 2017, estando o valor estimado disponibilizado através das rubricas 3.3.90.36.06 Serviços Técnicos Profissionais – do elemento de despesa Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física e 3.3.90.39.05 Serviços Técnico Profissionais - do elemento de despesa Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **11. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**11.1.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CREDCENCIADO** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o valor devido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

**11.2.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura própria, mediante requerimento do **CREDCENCIADO**, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

## **12. DO DESCREDENCIAMENTO**

**12.1.** O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o **CREDCENCIADO** ou o **CREDCENCIANTE** poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**12.2.** O **CREDCENCIADO** que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

**12.3.** Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo profissional, o mesmo será automaticamente excluído do rodízio, podendo ser **DESCREDENCIADO**, observados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Edital.

**12.4.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

**12.5.** Em caso de notícia de falecimento do **CREDCENCIADO**, a Comissão solicitará o envio de cópia da Certidão de Óbito e encaminhará os documentos à autoridade competente, que decidirá sobre o descredenciamento.

## **13. DA VIGÊNCIA**

**13.1.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do Edital.

### **APÊNDICE 1 – MODELO DE REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS**

#### **Solicitação de Credenciamento**

**AO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ**

**DOUTA COMISSÃO DESIGNADA**

**CRENCIAMENTO Nº \_\_/20\_\_**

Através do presente, \_\_\_\_\_ (identificação do credenciante), \_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_(Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, Tradutor Juramentado, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_ na Junta Comercial do \_\_\_\_\_(especificar ente federativo), vem REQUERER a Vossa Senhoria seu CRENCIAMENTO para exercer a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, junto a esse Tribunal de, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos exigidos no item 4.2.1 do Capítulo 4 do Termo de Referência.

Declara que prestará os serviços de tradução juramentada de acordo com os critérios, especificações e necessidades descritos no edital convocatório e seus anexos, parte integrantes do mesmo, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes Termos.

Pede e espera deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Tradutor Juramentado**

**1) Com relação a este SOLICITANTE:**

Endereço:

Telefone(s):

Endereço eletrônico:

Dados bancários:

**2) Indicação(s) do(s) idioma(s) a que se credencia:** \_\_\_\_\_

**Observações:**

1) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;

2) Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 4.2.1 do Capítulo 4 do Termo de Referência, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

**APÊNDICE 2 – MODELO DE REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO CRENCIAMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS**

**AO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ**

**DOUTA COMISSÃO DESIGNADA**

**CRENCIAMENTO Nº CRENCIAMENTO Nº \_\_/20\_\_**

Através do presente, 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 seu CRENCIAMENTO para exercer a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, junto a esse Tribunal de, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos exigidos no item 4.2.2 do Capítulo 4 do Termo de Referência.

Declara que prestará os serviços de tradução juramentada de acordo com os critérios, especificações e necessidades descritos no edital convocatório e seus anexos, parte integrantes do mesmo, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes Termos.

Pede e espera deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

-----  
Nome e CPF do  
Representante:  
Razão Social da Empresa:  
C.N.P.J.:  
Endereço:  
Telefone:

**1) Com relação a este SOLICITANTE:**

Endereço:

Telefone(s):

Endereço eletrônico:

Dados bancários:

**2) Indicação(s) do(s) idioma(s) a que se credencia:\_\_\_\_\_**

**Observações:**

- 1) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
- 2) Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "j", "m" e "n" do item 4.2.2 do Capítulo 4 do Termo de Referência, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

**APÊNDICE 3**

**Tabela de Emolumentos da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, aprovada pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**

**PORTARIAS JCP Nº 55/2010 E Nº 49/2017**

**Observação:** a Portaria JCP Nº 49/2017 deve ser considerada apenas no que tange aos valores. Assim, a Portaria JCP Nº 55/2010 continua vigente nos demais dispositivos.

**PORTARIA JCP Nº 049/2017**

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Artigo 25, item XVII do Decreto Federal nº 1800/96, Artigos 12 e 13, do Decreto Estadual 12033/2014 (Regimento Interno desta autarquia), nos termos da Lei Estadual 6474/70, artigos 307 a 313,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Ficam CORRIGIDOS os valores da Tabela de Emolumentos dos Tradutores Públicos Juramentados e Intérpretes Comerciais, conforme deliberação do Conselho de Administração desta autarquia, em reunião realizada na data de 24/04/2017.

**Artigo 2º** - Os reajustes entrarão em vigor a partir da data de 01 de julho de 2017, conforme tabela anexa.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba – PR, em 30 de maio de 2017.

**Ardisson Naim Akel**  
Presidente da Jucepar

#### ANEXO – Portaria nº 049/2017

TRADUÇÃO	VALOR ATUAL	VALOR APROVADO
Comum	R\$ 38,00	R\$ 42,30
Especial	R\$ 54,00	R\$ 60,00
VERSÃO		
Comum	R\$ 45,00	R\$ 50,00
Especial	R\$ 63,00	R\$ 70,00
INTERPRETAÇÃO		
01 (uma) hora	R\$ 125,00	R\$ 140,00

#### PORTARIA JCP Nº 55/2010

O Presidente da Junta Comercial do Paraná, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Artigo 25, item XVII do Decreto Federal nº 1800/96, Artigo 2º da Instrução Normativa nº 71/98 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, resolve:

#### APROVAR

Nova Tabela de Emolumentos dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais do Estado do Paraná, em anexo, conforme deliberado em Sessão Plenária do Colégio de Vogais, realizada no dia 29 de novembro de 2010, anulando e substituindo a tabela publicada em 30 de novembro de 2006. A tabela passa à vigorar, à partir da data de sua publicação.

Publique-se

Curitiba, 16 de dezembro de 2010.

Julio Maito Filho  
Presidente

#### TABELA DE EMOLUMENTOS PARA TRADUTORES PÚBLICOS E INTERPRETES COMÉRCIAIS DO ESTADO DO PARANÁ.

##### A. TEXTOS COMUNS

Passaportes, certidões dos registros civis, carteiras de identidade, de habilitação profissional e documentos similares, inclusive cartas pessoais que não envolvam vocabulário jurídico, técnico e/ou científico

TRADUÇÃO ----- R\$ 38,00  
VERSÃO ----- R\$ 45,00

##### B. TEXTOS ESPECIAIS

Textos jurídicos, técnicos, científicos, comerciais, inclusive bancários e contábeis, certificados e diplomas e documentos escolares

TRADUÇÃO ----- R\$ 54,00  
VERSÃO ----- R\$ 63,00

##### C. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE COMERCIAL

TAXA À SER COBRADA POR HORA R\$ 125,00

Obs: Taxas de deslocamento e demais despesas de transporte, estadia e refeições à combinar com o contratante.

Art. 1º:

Os valores constantes das letras "a" e "b" correspondem a um volume de texto de até 1.000 caracteres, sem espaços, de material.

Art. 2º:

Para a letra "c", no caso em que tenha havido convocação de intérprete e que, independentemente de sua vontade, o serviço não se realize por dispensa determinada pela autoridade competente, serão cobrados os emolumentos de **R\$ 54,00**, além do reembolso de eventuais despesas.

Art. 3º:

Será cobrado o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do serviço original para segunda via fornecida simultaneamente à tradução/versão.

Art. 4º

Por segunda via de versão ou tradução posteriormente fornecida os emolumentos corresponderão a 50% (cinquenta por cento) dos devidos para o serviço original.

Art. 5º

Nas versões de um idioma estrangeiro para outro idioma estrangeiro haverá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) aos respectivos emolumentos, prevalecendo, ainda, as disposições referentes a segundas vias, bem como as taxas de urgência e extraordinárias (v. Art. 8º e Art. 9º).

Art. 6º

Por laudo de exame ou conferência de exatidão de tradução ou versão de outro tradutor público, os emolumentos serão cobrados na base de 50% (cinquenta por cento) daqueles fixados na tabela.

Art. 7º

No caso da impossibilidade de o tradutor executar um volume de serviço de até duas laudas traduzidas ou vertidas por dia útil, transcorrido entre a solicitação efetiva e a data que o trabalho deveria estar à disposição do interessado, os emolumentos devidos poderão ser reduzidos em até 50% (cinquenta por cento).

Art. 8º

Nos serviços de urgência será cobrado um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados nesta tabela.

**Parágrafo 1º** - Entende-se por serviço de urgência aquele executado e posto à disposição do interessado em um prazo que obrigue o tradutor a uma produção média superior a duas laudas traduzidas ou vertidas por dia útil.

Art. 9º

Nos serviços extraordinários será cobrado um acréscimo de 100% (cem por cento) sobre os valores fixados nesta tabela.

**Parágrafo 1º** - Entende-se por serviço extraordinário aquele cujo prazo solicitado pelo cliente exija que o serviço de tradução seja executado em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e fora do horário comercial.

Art. 10º

Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Plenário desta Junta Comercial, mediante solicitação por escrito da parte interessada, ouvido o/a tradutor/a envolvido/a ou o/a representante da Associação de Tradutores Públicos do Paraná (ATPP).

Curitiba, 16 de dezembro de 2010.

Anexo da Portaria JCP N° 55/2010

## APÊNDICE 4

## D E C L A R A Ç Ã O

(MODELO)

Empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não do credenciamento;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto do credenciamento;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas;

f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

g) não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

h) não irá contratar para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05 do Conselho Nacional de Justiça;

i) não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 229/16 do Conselho Nacional de Justiça;

j) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;

k) está plenamente ciente de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015; e

l) prestará os serviços de tradução juramentada, de acordo com as especificações.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal:

Obs. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

**APÊNDICE 5****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, venho DECLARAR, sob pena de responsabilidade Civil, Administrativa e Criminal, que não possuo Cadastro Específico do INSS (CEI), que não me enquadro em nenhuma das hipóteses de inscrição obrigatória no CEI, não estando portanto sujeito(a) às obrigações previdenciárias abrangidas pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e, por conseguinte, à exibição da Certidão Negativa de Débitos Previdenciários e/ou da Certidão de Regularidade de Situação do FGTS. Comprometo-me, ainda, a informar e apresentar, obrigatoriamente, a Certidão de Regularidade de Situação do FGTS quando passar a ser contribuinte inscrito no CEI e a Certidão Negativa de Débitos Previdenciários referente ao CEI (quando aplicável).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS****Solicitação de Credenciamento****AO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ****DOUTA COMISSÃO DESIGNADA****CREDENCIAMENTO Nº 02/2017**

Através do presente, \_\_\_\_\_ (identificação do credenciante), \_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_(Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, Tradutor Juramentado, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_ na Junta Comercial do \_\_\_\_\_(especificar ente federativo), vem REQUERER a Vossa Senhoria seu CREDENCIAMENTO para exercer a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, junto a esse Tribunal de, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos exigidos no item 3.2.1 do Capítulo 3 do Edital de Credenciamento nº 02/2017.

Declara que prestará os serviços de tradução juramentada de acordo com os critérios, especificações e necessidades descritos no edital convocatório e seus anexos, parte integrantes do mesmo, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes Termos.

Pede e espera deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Tradutor Juramentado**

**1) Com relação a este SOLICITANTE:**

Endereço:

Telefone(s):

Endereço eletrônico:

Dados bancários:

**2) Indicação(s) do(s) idioma(s) a que se credencia:\_\_\_\_\_****Observações:**

- 1) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
- 2) Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 3.2.1 do Capítulo 3 do Edital de Credenciamento nº 02/2017, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

**ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS**

**Solicitação de Credenciamento**

**AO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ**  
**DOUTA COMISSÃO DESIGNADA**

**CREDENCIAMENTO Nº 02/2017**

Através do presente, 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 seu CREDENCIAMENTO para exercer a atividade de tradução juramentada de documentos para a língua portuguesa e vice-versa, junto a esse Tribunal de, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos exigidos no item 3.2.2 do Capítulo 3 do Edital de Credenciamento nº 02/2017.

Declara que prestará os serviços de tradução juramentada de acordo com os critérios, especificações e necessidades descritos no edital convocatório e seus anexos, parte integrantes do mesmo, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes Termos.

Pede e espera deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

-----  
 Nome e CPF do Representante:

Razão Social da Empresa:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone:

**1) Com relação a este SOLICITANTE:**

Endereço:

Telefone(s):

Endereço eletrônico:

Dados bancários:

**2) Indicação(s) do(s) idioma(s) a que se credencia: \_\_\_\_\_**

**Observações:**

- 1) A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
- 2) Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "j", "m" e "n" do item 3.2.2 do Capítulo 3 do Edital de Credenciamento nº 02/2017, desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

**ANEXO IV – Tabela de Emolumentos da Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, aprovada pela Portaria nº 1.315/2012 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**

**PORTARIAS JCP Nº 55/2010 E Nº 49/2017**

**Observação:** a Portaria JCP Nº 49/2017 deve ser considerada apenas no que tange aos valores. Assim, a Portaria JCP Nº 55/2010 continua vigente nos demais dispositivos.

**PORTARIA JCP Nº 049/2017**

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Artigo 25, item XVII do Decreto Federal nº 1800/96, Artigos 12 e 13, do Decreto Estadual 12033/2014 (Regimento Interno desta autarquia), nos termos da Lei Estadual 6474/70, artigos 307 a 313,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Ficam CORRIGIDOS os valores da Tabela de Emolumentos dos Tradutores Públicos Juramentados e Intérpretes Comerciais, conforme deliberação do Conselho de Administração desta autarquia, em reunião realizada na data de 24/04/2017.

**Artigo 2º** - Os reajustes entrarão em vigor a partir da data de 01 de julho de 2017, conforme tabela anexa.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba – PR, em 30 de maio de 2017.

**Ardisson Naim Akel**  
Presidente da Jucepar

**ANEXO – Portaria nº 049/2017**

<b>TRADUÇÃO</b>	<b>VALOR ATUAL</b>	<b>VALOR APROVADO</b>
Comum	R\$ 38,00	R\$ 42,30
Especial	R\$ 54,00	R\$ 60,00
<b>VERSÃO</b>		
Comum	R\$ 45,00	R\$ 50,00
Especial	R\$ 63,00	R\$ 70,00
<b>INTERPRETAÇÃO</b>		
01 (uma) hora	R\$ 125,00	R\$ 140,00

**PORTARIA JCP Nº 55/2010**

O Presidente da Junta Comercial do Paraná, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Artigo 25, item XVII do Decreto Federal nº 1800/96, Artigo 2º da Instrução Normativa nº 71/98 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, resolve:

**APROVAR**

Nova Tabela de Emolumentos dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais do Estado do Paraná, em anexo, conforme deliberado em Sessão Plenária do Colégio de Vogais, realizada no dia 29 de novembro de 2010, anulando e substituindo a tabela publicada em 30 de novembro de 2006. A tabela passa à vigorar, à partir da data de sua publicação.

Publique-se

Curitiba, 16 de dezembro de 2010.

Julio Maito Filho  
Presidente

**TABELA DE EMOLUMENTOS PARA TRADUTORES PÚBLICOS E INTERPRETES COMÉRCIAIS DO ESTADO DO PARANÁ.****A. TEXTOS COMUNS**

Passaportes, certidões dos registros civis, carteiras de identidade, de habilitação profissional e documentos similares, inclusive cartas pessoais que não envolvam vocabulário jurídico, técnico e/ou científico

TRADUÇÃO ----- R\$ 38,00  
VERSÃO ----- R\$ 45,00

**B. TEXTOS ESPECIAIS**

Textos jurídicos, técnicos, científicos, comerciais, inclusive bancários e contábeis, certificados e diplomas e documentos escolares

TRADUÇÃO ----- R\$ 54,00  
VERSÃO ----- R\$ 63,00

**C. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE COMERCIAL**

TAXA Á SER COBRADA POR HORA R\$ 125,00

Obs: Taxas de deslocamento e demais despesas de transporte, estadia e refeições à combinar com o contratante.

**Art. 1º:**

Os valores constantes das letras "a" e "b" correspondem a um volume de texto de até 1.000 caracteres, sem espaços, de material.

**Art. 2º:**

Para a letra "c", no caso em que tenha havido convocação de intérprete e que, independentemente de sua vontade, o serviço não se realize por dispensa determinada pela autoridade competente, serão cobrados os emolumentos de **R\$ 54,00**, além do reembolso de eventuais despesas.

**Art. 3º:**

Será cobrado o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do serviço original para segunda via fornecida simultaneamente à tradução/versão.

**Art. 4º**

Por segunda via de versão ou tradução posteriormente fornecida os emolumentos corresponderão a 50% (cinquenta por cento) dos devidos para o serviço original.

**Art. 5º**

Nas versões de um idioma estrangeiro para outro idioma estrangeiro haverá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) aos respectivos emolumentos, prevalecendo, ainda, as disposições referentes a segundas vias, bem como as taxas de urgência e extraordinárias (v. Art. 8º e Art. 9º).

**Art. 6º**

Por laudo de exame ou conferência de exatidão de tradução ou versão de outro tradutor público, os emolumentos serão cobrados na base de 50% (cinquenta por cento) daqueles fixados na tabela.

**Art. 7º**

No caso da impossibilidade de o tradutor executar um volume de serviço de até duas laudas traduzidas ou vertidas por dia útil, transcorrido entre a solicitação efetiva e a data que o trabalho deveria estar à disposição do interessado, os emolumentos devidos poderão ser reduzidos em até 50% (cinquenta por cento).

**Art. 8º**

Nos serviços de urgência será cobrado um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados nesta tabela.

**Parágrafo 1º** - Entende-se por serviço de urgência aquele executado e posto à disposição do interessado em um prazo que obrigue o tradutor a uma produção média superior a duas laudas traduzidas ou vertidas por dia útil.

**Art. 9º**

Nos serviços extraordinários será cobrado um acréscimo de 100% (cem por cento) sobre os valores fixados nesta tabela.

**Parágrafo 1º** - Entende-se por serviço extraordinário aquele cujo prazo solicitado pelo cliente exija que o serviço de tradução seja executado em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e fora do horário comercial.

**Art. 10º**

Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Plenário desta Junta Comercial, mediante solicitação por escrito da parte interessada, ouvido o/a tradutor/a envolvido/a ou o/a representante da Associação de Tradutores Públicos do Paraná (ATPP).

Curitiba, 16 de dezembro de 2010.

Anexo da Portaria JCP N° 55/2010

**ANEXO V****D E C L A R A Ç Ã O**

(MODELO)

Empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_,  
declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não do credenciamento;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto do credenciamento;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas;

f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

g) não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

h) não irá contratar para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05 do Conselho Nacional de Justiça;

i) não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 229/16 do Conselho Nacional de Justiça;

j) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;

k) está plenamente ciente de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015; e

l) prestará os serviços de tradução juramentada, de acordo com as especificações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
nome e CPF do representante legal:

**Obs. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.**

**ANEXO VI****D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, venho

**DECLARAR**, sob pena de responsabilidade Civil, Administrativa e Criminal, que não possui Cadastro Específico do INSS (CEI), que não me enquadro em nenhuma das hipóteses de inscrição obrigatória no CEI, não estando portanto sujeito(a) às obrigações previdenciárias abrangidas pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e, por conseguinte, à exibição da Certidão Negativa de Débitos Previdenciários e/ou da Certidão de Regularidade de Situação do FGTS. Comprometo-me, ainda, a informar e apresentar, obrigatoriamente, a Certidão de Regularidade de Situação do FGTS quando passar a ser contribuinte inscrito no CEI e a Certidão Negativa de Débitos Previdenciários referente ao CEI (quando aplicável).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura