



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

SEÇÃO DE LICITAÇÃO  
Rua Acre, nº 80 - sala 604 - Centro/Rio de Janeiro - CEP: 20.081-000  
Telefone/FAX: (21) 3261-8682 / 3261-8016

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/13

Proc. nº TRF2-EOF-2013/387

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 418 de 25.09.2013, do Ilmo. Sr. Diretor da Secretaria Geral, Dr. Roque Bonfante de Almeida, torna público, a abertura do certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, realizado por meio da *internet*, no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O certame será regido pelas disposições das Leis nos 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto nº 6.204/07 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 27 de novembro de 2013

Horário (de Brasília): 11:30h

Local: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

SIASG 22675

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo - Termo de Responsabilidade e Confiabilidade;

- 1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço especializado de higienização, sem a utilização de produtos químicos de aproximadamente 770 (setecentos e setenta) livros (obras raras), pertencentes ao acervo da biblioteca do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF/DIBLI), compreendendo a execução do serviço e o fornecimento de materiais e equipamentos**, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência.
  - 1.1 - Os 770 (setecentos e setenta) volumes acham-se na Biblioteca do TRF da 2ª Região, à Rua do Acre, Nº 80, 8º andar.
  - 1.2 - 770 (setecentos e setenta) livros fazem parte do acervo do **TRF**, onde o serviço **deve ser realizado**, da seguinte forma:
    - 1.2.1 - 600 (seiscentos) higienização folha a folha de cada volume.
    - 1.2.2 - 170 (cento e setenta), higienização parcial, ou seja: capas, contracapas, cinco primeiras e cinco últimas páginas.



1.2 - O objeto desta licitação é uno e indivisível e será adjudicado a uma única licitante.

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

- 2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via *internet*, as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.
- 2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via *internet*, o licitante deverá manifestar, através de declaração virtual inserida em campo próprio do sistema Comprasnet, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto no 5.450/2005.
- 2.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados **inidôneos** para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de **suspensão do direito de licitar ou impedimento de contratar com este Tribunal**.
- 2.4 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 2.5 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.6 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:
- 2.6.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 2.6.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**. (art. 3º do Decreto nº 5450/05).



- 3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.3 - O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. (art. 3º, § 2º, e art. 13, Inc. I, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRF-2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica. (art. 30, § 6º, do Decreto no 5450/05).

#### **4 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos.
- 4.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio da proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **valor total do objeto**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via internet.
- 4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:** A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

- 5.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;
- 5.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;
- 5.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;



- 5.4 - Indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o contrato ou ajuste, assim como o telefone e e-mail para contato;
- 5.5 - Descrição detalhada dos serviços, obedecidas as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I;
- 5.6 - **Preço total, conforme modelo de planilha, constante do item 8 do Termo de Referência**, (deverá ser cotado com apenas duas casas decimais, sendo as demais desprezadas), em algarismo e por extenso, em moeda nacional;
- 5.7 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão-de-obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes à prestação dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto;
- 5.8 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
- 5.9 - **Prazo de execução dos serviços**, que será de no máximo 30 (*trinta*) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de retirada na Nota de Empenho.
- 5.10 – **Prazo de Garantia dos serviços** : será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir da data da aceitação definitiva, comprometendo-se a refazer o serviço em qualquer volume que apresente defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados.
- 5.11 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.8 a 5.10, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.12 - Após o encerramento da fase de lances, a proposta comercial da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e **assinada**, em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado e enviada, no prazo de 2 (*duas*) horas, sob pena de desclassificação, através do e-mail "cpl@trf2.gov.br", ou, a critério do Pregoeiro, do fac-símile: (21) 3261-8016 ou 3261-8682.
  - 5.12.1 - O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá reduzi-lo ou estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e documentos de habilitação.
- 5.13 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.
- 5.14 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



- 5.15 - No caso de haver divergência entre a descrição do código do **SERVIÇO** no COMPRASNET e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.
- 5.16 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação e/ou não atenderem às exigências deste Pregão.

## **6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

- 6.1 - Os preços deverão ser cotados em reais, com apenas duas casas decimais;
- 6.2 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexeqüíveis;
- 6.3 - O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da intimação;
- 6.4 - Os preços serão fixos e irrealizáveis.

## **7 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)**

- 7.1 - A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.
- 7.2 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para o **valor total do objeto deste Pregão**, sob pena de desclassificação da mesma.
- 7.3 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 7.5 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.7 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro e mediante aviso de seu fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (*trinta minutos*), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.



- 7.8 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste Edital, quando for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.10.1 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.11 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/05.

## **8 - DO PROCEDIMENTO**

- 8.1 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.
- 8.3 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (*cinco por cento*) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (*cinco*) minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



- 8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.6 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, o procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 9 deste edital.
- 8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.
- 8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e verificando a sua aceitabilidade e procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.9 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.
- 8.10 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 8.11 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 - A habilitação da licitante será comprovada mediante consulta *on line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:



- 9.1.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, dentro da validade;
  - 9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro da validade;
  - 9.1.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF**), dentro da validade;
  - 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, dentro da validade;
  - 9.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, dentro da validade;
  - 9.1.6 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
  - 9.1.7 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado ao licitante cadastrado e parcialmente habilitado no SICAF o direito de apresentar, via fac-símile, a documentação atualizada na própria sessão pública.
- 9.2 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas as **DECLARAÇÕES** listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema *Comprasnet*, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:
- 9.2.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
  - 9.2.2 - DECLARAÇÃO, exigida somente das empresas que se enquadram na previsão do art. 11 do Decreto 6.204/07, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei;
  - 9.2.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
  - 9.2.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente.
  - 9.2.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 – SLTI, de 16 de setembro de 2009.
- 9.3 - Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.





#### 9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1 - **COMPROVANTE DE APTIDÃO** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

9.4.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado, certidão ou registro emitido/registrado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha **prestado serviços de higienização de livros raros**.

9.4.2 - **ATESTADO DE VISITA:** emitido pela SEGEDI- Seção de Gestão e Divulgação de Acervo, comprovando que a licitante conheceu os locais onde os serviços serão executados e se inteirou de todas as circunstâncias e detalhes que envolvem o objeto do presente pregão;

9.4.2.1 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados;

9.4.2.2 - As visitas deverão ser agendadas previamente, mediante agendamento prévio através do e-mail [segedi@trf2.jus.br](mailto:segedi@trf2.jus.br), com cópia para [deborah@trf2.jus.br](mailto:deborah@trf2.jus.br), ou pelos telefones (21)3261-8290/ (21) 3261-8125, em dias úteis, de 12h00 às 17h00.

9.4.2.3 - O endereço da Biblioteca do TRF da 2ª Região, à Rua do Acre, Nº 80, 8º andar, Centro/Rio de Janeiro.

9.5 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, constitui meio legal de prova.

9.6 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (*dois*) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.7**, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da nota de empenho, ou propor a revogação deste Pregão.

9.9 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (21) 3261-8682 ou 3261 - 8016 ou para o endereço eletrônico [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



9.9.1 - Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, endereçados da seguinte forma: Tribunal Regional Federal da 2ª Região -Seção de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº \_\_\_\_.

**10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da **prestação dos serviços** objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício em que o contrato viger, conforme especificado abaixo:

Programa de Trabalho	PTRES	Elementos de Despesa	Valor estimado
02.061.0569.4257.6013	060.071	Serviços: 33.90.39.20	8.731.47

## **11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

- 11.1 - Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na "homepage" do Tribunal: [www.trf2.gov.br](http://www.trf2.gov.br), opção "Licitações e Contas / Licitações em andamento", e no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na opção "visualizar/Impugnações/Esclarecimentos/Avisos", ficando os licitantes obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 11.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, pelos FAX (21) 3261-8682 e 3261-8016 ou através do e-mail para [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), até 3 (*três*) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de 12:00h às 17:00h.
- 11.3 - Até 02 (*dois*) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 11.4 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, quando necessário, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 11.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **12 - DOS RECURSOS**

- 12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (*três*) dias para apresentar as razões



de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 12.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada do licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.
- 12.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes será realizada no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (*três*) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.
- 12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### **13 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 13.1 - Após a homologação do resultado desta licitação o TRF convocará a empresa adjudicatária para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da nota de empenho junto à Divisão de Contratos, na Rua do Acre nº 80 - 16º andar, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 13.2 - A convocação que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados da convocação, prorrogável apenas 01 (*uma*) única vez a critério do TRF, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94 e art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 13.3 - No ato da assinatura do contrato ou da retirada da nota de empenho, será comprovada mediante consulta *on line* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF, a qual deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.4 - O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no subitem 13.3 ou quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, poderá a Administração convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a



negociação, retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.

13.6 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar 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 respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

**14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte maneira:

14.1 - **Provisoriamente** - imediatamente após a conclusão do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as especificações constantes do Edital e seus anexos;

14.2 - **Definitivamente** - no prazo de 10 (*dez*) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e depois de concluída a vistoria, salvo motivo justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e conseqüente aceitação;

14.3 - Os termos serão emitidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, depois de comprovada a adequação do objeto às especificações do edital e seus anexos;

14.4 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais ou serviços foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

14.5 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções;

14.6 - Após a celebração do contrato, o TRF-2ªRG designará servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.



## **15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 15.1 - O pagamento será efetuado após **a execução dos serviços**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal apresentado pela Contratada, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do referido atesto;
- 15.1.1 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;
- 15.1.2 - Para fins do disposto no item 15.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.
- 15.2 - O documento fiscal deverá ser entregue no Núcleo de Compras (NUCOM) deste Tribunal, localizada na Rua Acre, nº 80, 16º andar - sala 1604, de 2ª a 6ª feiras, no horário de 12:00 às 17:00 horas, e também enviado eletronicamente para o e-mail [dicom@trf2.gov.br](mailto:dicom@trf2.gov.br).
- 15.3 - Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal;
- 15.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa nº 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nºs 539 de 25/04/05 e 706 de 09/01/2007 e pela IN RFB nº 765 de 02/08/2007;
- 15.5 - **A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas (Acórdão 964/2012-Plenário-TCU).**
- 15.5.1 - **A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.**
- 15.6 - Na hipótese de o objeto licitatório se tratar de prestação de serviços com fornecimento de materiais será obrigatória a discriminação, no documento fiscal, do valor correspondente aos materiais aplicados;
- 15.7 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 15.1 os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 15.8 - O TRF-2ª Região poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:
- 15.8.1 - Existência de qualquer débito para com o Contratante;



15.8.2 - Se os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

15.9 - No caso da prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX, do art. 14, da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a contratada não localizada no município do Rio de Janeiro, estará sujeita, no ato de pagamento, à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

15.9.1 - Para fins de identificação da situação prevista no **item 15.9**, a contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

## **16 - DAS PENALIDADES**

16.1 - O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (*cinco*) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.2 - Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (*cinco*) dias, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (*dez por cento*) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.

16.3 - Penalidades a que está sujeita a contratada inadimplente:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRF-2ªRG, pelo prazo de 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4 - As multas serão aplicadas nos casos e formas abaixo, discriminadas:

16.4.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato acarretará, conforme o critério adotado em virtude do prejuízo causado à Administração, o pagamento das seguintes multas, alternativamente:



- a) Multa compensatória de até 30% (*trinta por cento*) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida;
  - b) Multa de 50% (*cinquenta por cento*) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
  - c) Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário inadimplente.
- 16.5 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas sujeitá-las-ão ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (*três décimos por cento*), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 17.5.1 - A multa moratória acima estipulada fica limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.
- 16.6 - Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, cobrada judicialmente, se for o caso.
- 16.7 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença faltante.
- 16.8 - O período de atraso será contado em dias corridos.
- 16.9 - A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.
- 16.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentados pela IN-24/12 de 16.12.04, atualizada em 08/06/2005.
- 16.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 16.12 - Sempre que não houver prejuízo para o TRF-2ªRG, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras mais brandas, a critério da Administração.
- 16.13 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



## 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 - Fica assegurado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:
- 17.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sites: **www.trf2.gov.br**, opção "**Licitações e Contas / Licitações em andamento**", e **www.comprasnet.gov.br**, opção "**visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos**", e comunicando às firmas, com a antecedência mínima de 24 (*vinte e quatro*) horas da data inicialmente marcada;
  - 17.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;
  - 17.1.3 - Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.
- 17.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial, sem que isso implique em alterações de preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- 17.3 - As supressões citadas no subitem anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme alterações dispostas no art. 1º da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.
- 17.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;
- 17.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, segunda-feira, 11 de novembro de 2013

Francisco Luis Duarte - Pregoeiro





## A N E X O I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/13

Proc. nº TRF2-EOF-2013/387

- 1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço especializado de **higienização , sem a utilização de produtos químicos de aproximadamente 770 (setecentos e setenta) livros (obras raras), pertencentes ao acervo da biblioteca do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF/DIBLI), compreendendo a execução do serviço e o fornecimento de materiais e equipamentos,** conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência.
  - 1.1 - Os 770 (setecentos e setenta) volumes acham-se na Biblioteca do TRF da 2ª Região, à Rua do Acre, Nº 80, 8º andar.
  - 1.2 - 770 (setecentos e setenta) livros fazem parte do acervo do **TRF**, onde o serviço **deve ser realizado**, da seguinte forma:
    - 1.2.1 - 600 (seiscentos) higienização folha a folha de cada volume.
    - 1.2.2 - 170 (cento e setenta), higienização parcial, ou seja: capas, contracapas, cinco primeiras e cinco últimas páginas.

## 2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A explanação de algumas terminologias na área torna-se necessária para uma melhor compreensão das nomenclaturas descritas no decorrer deste projeto:

- I. **Acervos bibliográficos** - são aqueles encontrados em bibliotecas, em que o suporte básico é o papel.
- II. **Higienização** – é o processo de limpeza do documento para a remoção de poeira, sujeira, insetos e quaisquer materiais estranhos que contribuam para a depreciação do documento. Higienizações de livros raros só podem ser realizadas por especialistas em restauração, pois são os profissionais que dominam as técnicas utilizadas para a conservação das raridades.
- III. **Degradação do papel** – é a deterioração do papel, ocasionado por diversos fatores. É comum perceber em bibliotecas diversos livros que se encontram em diferentes estados de conservação, apesar de submetidos às mesmas condições de ambiente, armazenagem etc.

O que vai diferenciar a degradação do papel em cada obra é a qualidade da fibra de celulose utilizada na fabricação. Os papeis dos séculos XV a XVIII encontram-se quase todos em excelentes condições de conservação. Já os papeis do final do século XVIII e do século XIX eram feitos de celulose de madeira com aditivos químicos, tornando o papel de baixa qualidade.



O papel é composto por alguns elementos químicos que reagem sensivelmente aos fatores físicos: iluminação, temperatura, umidade e poluição atmosférica; aos agentes biológicos: fungos, insetos, traças e cupins; e, ainda, à ação do homem: manuseio incorreto, acondicionamento inadequado (quando o livro é retirado da Biblioteca, por meio de empréstimos), colocação de clips e contato com comidas, bebidas e gorduras em geral. O papel ainda se desgasta com o fator do tempo, pois quanto maior o período em que os documentos permanecem armazenados nas estantes, mais sujeitos eles estão aos fatores degradantes.

**IV. Conservação** – conjunto de medidas e procedimentos destinados a assegurar a proteção física dos acervos contra os agentes de deterioração.

Os documentos raros exigem cuidados especiais de recuperação para reforçar um material deteriorado e danificado por substâncias contaminantes.

Efeitos nocivos são gerados nos próprios ambientes da Biblioteca ou provenientes do exterior que causam ressecamento, manchas, escurecimentos, desintegração do papel, alteração de cores de estampas, corrosões no papel de vários tipos, seja existente na capa, contracapa, costura ou no miolo do documento.

A empresa a ser contratada deverá estar apta a realizar as etapas do serviço de higienização de livros (obras raras) devendo obedecer às seguintes especificações, elaboradas de acordo com as recomendações de instituições tais como a Associação Brasileira de Encadernação e Restauro (ABER), Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais (ABRACOR), Laboratório de Conservação e Restauração do Centro de Documentação/Universidade de Brasília (CEDOC/UnB), Fundação Casa de Rui Barbosa e Fundação Biblioteca Nacional (BN):

- a.** Limpeza das superfícies (higienização mecânica a seco, feita folha a folha, quando for o caso, ou parcialmente, nos casos determinados, com o uso de trincha macia, flanela ou pano do tipo perfex);
- b.** Eliminação de fungos, mofos, excrementos de insetos e de traços de metais/oxidação (c/ uso de bisturi, pinças e/ou espátulas);
- c.** Eliminação de reparações antigas (excesso de cola, restos de papéis, fitas adesivas...);
- d-** Limpeza de capas em couro com pincéis. Para revestimento em papel será passado boneca de pano com recheio de borracha tk ralada.
- e-** Limpeza profunda de cada folha de cada livro(quando for o caso), com uso de trinchas macias, bisturi com lâmina sem corte e pó de borracha;
- f-** Limpeza de prateleiras com pano umedecido em água com leve porção de bactericida ou álcool absoluto;



**g-** Com os volumes ainda nas estantes serão limpas as lombadas dos volumes utilizando-se aspirador de pó da marca ROBOT ou RAIMBOW, especial para essa atividade e com tanque de água para recolher a sujidade;

### **3. AVALIAÇÃO**

A avaliação deve ser realizada mediante o preenchimento de uma ficha técnica, também chamada ficha diagnóstico. A primeira etapa do trabalho é o exame do livro. Todas as páginas devem ser cuidadosamente conferidas observando-se:

- se a paginação está completa;
- se existem fitas adesivas ou vestígios de colas;
- se existem rabiscos;
- se existem sujidades;
- se a lombada está em bom estado de conservação;
- e outros detalhes.

Todos os danos existentes no livro devem ser levantados nesta etapa, pois ela é o diagnóstico do livro. Somente após o preenchimento da ficha e de posse da avaliação pode-se decidir quais procedimentos e cuidados serão adotados para a higienização do livro.

Tal etapa será realizada juntamente com bibliotecário do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

### **MODELO DE FICHA TÉCNICA**

#### ***Identificação da obra\****

**Título**

**Data**

**Dimensões:**

**Características da deterioração**

**Nº de folhas:**

**Suporte:**

**Técnica**

**Proprietário:**

**Proposta de tratamento:**

**Técnica**



#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.1-** O material a ser higienizado estará disponível nas dependências da biblioteca do TRF-2ª Região, Rua Acre, 80 – 8º andar, no horário das 11 às 18h, de segunda à sexta-feira, mediante agendamento prévio através do e-mail [segedi@trf2.jus.br](mailto:segedi@trf2.jus.br), com cópia para [deborah@trf2.jus.br](mailto:deborah@trf2.jus.br), ou pelos telefones (21)3261-8290/ (21) 3261-8125.

**4.2 -** A contratada responsabilizar-se-á pelo refazimento do serviço na obra que sofrer danos em decorrência de defeito no processo de execução ou da qualidade do material empregado;

**4.3 -** O dimensionamento dos membros da equipe executante dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo o quantitativo ser necessário e suficiente para a eficiente prestação dos serviços, dispondo de profissional especialista em limpeza e higienização de livros, que fará o diagnóstico técnico e supervisionará a execução do serviço, devendo informar na data da retirada da Nota de empenho seu nome e telefone. Tal profissional reportar-se-á diretamente à fiscalização contratual, agindo como preposto da contratada, conforme disposto no art. 68 da lei 8.666/93;

**4.4 -** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo atividade ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual, caso necessário.

**4.5 -** Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

**4.6 -** Não transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.

#### **5. VISITA OBRIGATÓRIA:**

A(s) licitante(s) deverá(ão), obrigatoriamente, comparecer à biblioteca do TRF-2ª Região, Rua Acre, 80 – 8º andar, no horário das 11 às 18h, de segunda à sexta-feira, a fim de verificar as condições do acervo a ser higienizado.

Nesta oportunidade, será conferido um **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** a ser emitido pela SEGEDI (TRF-2ª Região), confirmando que a empresa tomou pleno conhecimento da qualidade, condições e estado dos livros a serem higienizados e que encontra-se inteirada da metodologia, local e das condições exigidas para a execução do serviço a ser contratado. Pelo fato de a vistoria ser OBRIGATÓRIA, a não realização desta implicará na **inabilitação da licitante**.



## **6. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de higienização terão início no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a retirada da Nota de Empenho.

## **7. RELATÓRIO**

Ao final do serviço de higienização, a empresa deverá elaborar e apresentar um relatório completo das condições de higiene, especificando as possíveis contaminações encontradas.

## **8 - Planilha de preços:**

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01	Prestação de serviço especializado de higienização de aproximadamente 770 (setecentos e setenta) livros (obras raras), pertencentes ao acervo da biblioteca do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF/DIBLI), compreendendo a execução do serviço e o fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificações.	770		