**2**



**E D I T A L**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/13**

TRF2- EOF-2013/408

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2013/418 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 de 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 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto 6.204/07 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

|  |  |
| --- | --- |
| **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA** | |
| **Data: 11 de dezembro de 2013** | **Horário (de Brasília): 11:00** |
| **Local:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br) | |

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Termo de Responsabilidade;

Anexo III - Minuta do Contrato Administrativo.

1 - **OBJETO**: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de higienização e pequenos reparos, de identificação e armazenamento de documentos arquivísticos em suporte papel, do período de 1890 a 1973, que compõem o acervo histórico da Justiça Federal da 2ª Região, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

1.1 - O objeto da presente 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. 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.

2.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.

2.4 - 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 com este Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

2.5 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.6 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias. Serão aceitas somente cópias legíveis.

2.7 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:

2.7.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

2.7.2 - 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. (art. 3º do Decreto 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 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 5.450/05).

3.3 - 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).

3.4 - 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. 3º, § 6º, do Decreto 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 subseqüente envio da proposta de preços, e quando for o caso, seus anexos, 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 deste edital;

5.6 - Preço unitário para 01 (um) metro linear e total dos serviços (deverão ser cotados com apenas duas casas decimais, sendo as demais desprezadas), em algarismo e por extenso, em moeda nacional;

5.6.1 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão-de-obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes ao fornecimento deverão estar incluídas no preço proposto.

**5.7 - PRAZOS**:

5.7.1 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão deste pregão eletrônico;

5.7.2 - **Prazo de execução dos serviços**, que deverá ser de, no máximo, 06 *(seis)* meses, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data de assinatura do contrato;

5.7.3 - **Prazo de garantia** dos serviços, bem como materiais empregados será de, no mínimo, 12 *(doze)* meses, contado a partir do “recebimento definitivo”, de que trata a cláusula 14 deste edital;

5.7.4 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens **5.7.1** a **5.7.3**, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.

5.8 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a **proposta de preços** e **documentos de habilitação** 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 próprio Sistema Comprasnet, do e-mail [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 3261‑8016 ou 3261‑8682.

5.8.1 - 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.

5.9 - 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.

5.10 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.11 - No caso de haver divergência entre a descrição do código do produto no COMPRASNET e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a esta última.

5.12 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação e/ou não atendam 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 irreajustáveis.

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.

7.1.1 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para a **totalidade do objeto desta licitação**, sob pena de desclassificação da mesma.

7.1.2 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

7.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5 - 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 min *(trinta minutos)*, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.1 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, 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.

7.5.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.6 - 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.

7.6.1 - 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.

7.7 - 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 subseqüente, 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.

8.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro.

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 Divida 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 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica, comprovando que a licitante tenha prestado serviços de conservação e higienização de acervos em papel.

9.4.2 - **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** emitido pelo responsável pela DIGED – Divisão de Gestão Documental, (R. Acre, 80, 4º andar, sala 401C - Centro/Rio de Janeiro), comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

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

9.4.2.2 - A vistoria deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas e poderá ser agendada pelo telefone (21) 3261-8135, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

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, a microempresa e empresa de pequeno porte terá 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 negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.7.1 - 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 e/ou assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.8 - 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.

9.8.1 - 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 \_\_/13.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, através do Contrato de nº69/2009, conforme especificado abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programa de Trabalho | PTRES | Elemento de Despesa | Custo estimado anual |
| 02.061.0569.4257.6013 | 060.071 | 33.90.39.20 | R$ 265.333,33 |

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.jus.br, opção “Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento”, e no *site*: 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, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: 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. Os telefones de contato são (21) 3261-8682 e 3261‑8016.

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 contrarrazões 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 contrarrazões pelos demais licitantes será realizada exclusivamente 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, a 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-2ªRG 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 e a CNDT, a qual deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.4 - O vencedor da licitação que não fizer as comprovações referidas nos subitens 13.2 e 13.3 ou, quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, poderá ser convocado 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 - **GARANTIA CONTRATUAL**: Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região exigirá da empresa contratada a prestação de garantia, na modalidade pela qual a Contratada optar, de acordo com o artigo 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

13.6.1 - A contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do Contrato, mantê-la válida e atualizada.

13.6.2 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato.

13.6.3 - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

13.6.4 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

13.6.5 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.6.6 - A garantia contratual deverá ser prestada quando da assinatura do contrato.

13.7 - 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 n.º 8883/94, o objeto da presente será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, da seguinte maneira:

14.1 - **Provisoriamente** - imediatamente depois de efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as espe­cificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

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, designado na forma estabelecida no subitem 14.6 deste edital, 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 assinatura do contrato, será designado servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.

**15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado em parcelas, através de medições mensais, por metro linear de documentos identificados, tratados e acondicionados, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, no prazo de 10 *(dez)* dias úteis, contados a partir da data da emissão 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 - Os documentos fiscais deverão ser entregues no Núcleo de Compras, localizado na Rua Acre, nº 80 – sala 1604 – 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 às 17:00 horas, em 02 (duas) vias, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail: dicom@trf2.gov.br.

15.3 – Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato da entrega do documento fiscal.

15.3.1 - 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 n.º 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nos 539 de 25/04/2005 e 706 de 09/01/2007 e pela IN RFB nº 765 de 02/08/2007.

15.4 - 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);

15.4.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

15.5 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.6 – No caso de 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 do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza.

15.6.1 – Para fins de identificação da situação prevista no subitem anterior, 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% *(cinqüenta 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.

16.5.1 - A multa moratória acima estipulada fica limitada a 30% *(trinta por cento)* sobre o valor da obrigação inadimplida.

16.6 - Caso as multas previstas nos subitens 16.4.1 e 16.5 não sejam pagas no prazo estabelecido, serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, cobradas judicialmente, se for o caso.

16.7 - Se as multas supracitadas forem superiores ao valor da garantia prestada 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 17.12.04, 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.

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.jus.br,** opção ***“Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento”***, e [**www.compras­net.gov.br**](http://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, 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, terça-feira, 26 de novembro de 2013

Francisco Luís Duarte

Pregoeiro

**A N E X O I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/13**

TRF2- EOF-2013/408

**1 - OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de higienização e pequenos reparos, de identificação e armazenamento de documentos arquivísticos em suporte papel, do período de 1890 a 1973, que compõem o acervo histórico da Justiça Federal da 2ª Região, conforme especificações abaixo.

**2 – DESCRIÇÃO**

2.1 - Higienização de 2000 caixas de documentos (processos judiciais) e de 300 livros cartorários, **totalizando 400 (quatrocentos) metros lineares**;

2.2 - Identificação e quantificação dos processos contidos em 600 caixas e de 300 livros cartorários para higienização;

2.3 - Acondicionamento dos documentos em caixas de arquivo com qualidade de preservação.

**3 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1 DO PREPARO DOS DOCUMENTOS PARA HIGIENIZAÇÃO**

3.1.1 Organização e ordenação dos processos cronologicamente.

3.1.2 Identificação individualizada de cada processo em formulário próprio, elaborado a partir da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), contendo elementos básicos como número do processo, partes, juiz, advogado, ano do processo e outros elementos que se fizerem necessários.

**3.2 DO PROCEDIMENTO DE HIGIENIZAÇÃO**

3.2.1 Higienização individualizada dos itens por meios físicos (higienização mecânica a seco), sem aplicação de produtos químicos.

3.2.2 Remoção da sujidade, através de equipamento adequado (aspiradores profissionais com filtro hepa ou à água e mesa higienizadora com sucção.

3.2.3 Remoção de pó, esporos de fungos, ácaros, fitas adesivas e detritos acumulados, volume por volume, interna e externamente, das capas, das lombadas (em caso de encadernação), de todos os processos e dossiês.

3.2.4 Retirada e/ou troca de clips, bailarinas, ou quaisquer outros agentes de oxidação por material apropriado para guarda.

3.2.5 Limpeza com trinchas e/ou escovas macias e flanelas de algodão de todas as páginas de cada volume.

3.2.6 Desdobrar e planificar os documentos.

3.2.7 Oxigenação de todas as folhas de cada volume.

3.2.8 Registrar na ficha de identificação, a presença de documentos especiais (fotos, plantas, jornal e/ou qualquer objeto presente nos processos).

3.2.9 Deverão ser recolhidos e identificados os fragmentos de documentos e guardados em envelopes com PH alcalino junto ao processo.

3.2.10 Volumes com capas e/ou folhas soltas, precisam ser protegidos por papel alcalino e amarrados com cadarços de algodão puro.

3.2.11 Inserir capas de papel alcalino entre os documentos e a capa original e interfolhar documentos com papel alcalino, caso seja necessário (presença de recortes de jornal, papéis ácidos, fotografias, entre outros).

3.2.12 Em caso de folhas de documentos e de capas de processos que estejam danificadas, utilizar técnicas de pequenos reparos para estabilizar o documento, cujo material deverá ser fornecido pela contratada.

3.2.13 Efetuar pequenos reparos com técnicas e materiais indicados pela contratante, sob supervisão da mesma. Estas intervenções deverão ser acompanhadas de fichamento e registros das necessidades e das técnicas utilizadas.

3.2.14 Trocar todas as proteções de papel alcalino que envolvem os processos.

3.2.15 Os processos deverão ser manuseados por unidade, para manter a sua integridade, organização e ordem interna, sendo vedada a retirada de quaisquer de suas partes e alteração da ordem original.

3.2.16 Limpeza do mobiliário com remoção de possíveis sujidades nele depositadas, com mistura de água e álcool a 70%.

3.2.17 Registrar o processo de higienização por meio fotográfico.

**3.3 DO ACONDICIONAMENTO**

3.3.1 Acondicionar temporariamente os documentos higienizados em pastas de *papel branco (alcalino)* sem acidez para digitalização, quando necessário.

3.3.2 Conferir e acondicionar em caixas de arquivo permanente os documentos digitalizados, respeitando a unidade de arquivamento (dossiê/processo) e o endereçamento.

1. Registro do número do processo nas capas de papel alcalino (embalagem de acondicionamento). Em caso de processos nos quais não seja possível a colocação fixadores plásticos ou de algodão, apor em todas as páginas o número do processo, na parte superior à direita, na orientação horizontal.
2. o uso de lápis macio (6B) é obrigatório para fazer as notações nos documentos. O uso de borracha especial para desenho (branca, macia e não abrasiva) é obrigatório em caso de erro ou para refazer qualquer notação dos documentos.
3. Identificação das caixas de acordo com parâmetros fornecidos pelo contratante.

**3.4 Das normas e padrões técnicos**

3.4.1 Utilizar os padrões e normas da ABRACOR aplicáveis à área de Conservação e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística para a identificação dos documentos.

**3.5 Do acondicionamento**

3.5.1Os documentos serão acondicionados em novas caixas próprias para guarda em arquivo permanente. O material para acondicionamento será fornecido pelo contratante.

**3.6 Relatório**

3.6.1 Ao final do trabalho deverá ser apresentado um relatório com diagnóstico da situação encontrada, avaliação geral do estado de conservação, indicação de todos os procedimentos utilizados durante o processo, com registro de todos os documentos que sofreram algum tipo de reparo, indicação de intervenções necessárias a manutenção do acervo e outras intervenções que não foram contempladas no processo de higienização, porém necessárias a sua preservação.

3.6.2 Apresentação dos registros fotográficos realizados durante o processo de tratamento de acordo com o item 4.2.17.

**4 Da equipe técnica**

4.1 Os serviços deverão ser realizados por profissionais com formação superior, que deverão ter experiência comprovada e especializada de no mínimo 06 (seis) meses. Os assistentes e auxiliares contratados deverão ter experiência mínima de 01 ano em conservação de material a base de celulose.

4.2 A equipe será supervisionada por profissional qualificado do quadro da empresa contratada. Este deverá apresentar *curriculum vitae* e comprovada experiência para realização do trabalho. A experiência requerida deve-se a importância do acervo, são documentos únicos e de caráter permanente (guarda por tempo indeterminado), portanto não podendo ser expostos a riscos e intervenções que possam causar danos a sua estrutura e ao seu conteúdo.

4.3 A descrição da experiência profissional deverá especificar os períodos (mês/ano) de trabalho por serviço realizado, a empresa ou órgão empregador, a instituição ou entidade contratante dos serviços, a função exercida em cada período ou parte deste e sumarizar quantitativos e prazos dos serviços em que o profissional participou, de forma a caracterizar sua experiência.

**5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A Contratada deverá montar uma estação de tratamento nas instalações físicas do Centro Cultural da Justiça Federal, na Av. Rio Branco 241, Cinelândia e na Seção de Arquivo Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a Rua São Januário, 433 - São Cristóvão, com o objetivo de trabalhar de forma integrada com os responsáveis pelo acervo da instituição.

5.2 Os equipamentos para a realização dos serviços na estação de tratamento montada nas instalações do **CCJF** e do **Arquivo** serão fornecidos pela Contratada.

5.3 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo o material para o tratamento de conservação e/ou pequenos reparos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual  (EPIs) aos funcionários envolvidos na prestação de serviços.

5.4 A contratada deve possuir e fornecer mesa de higienização com sucção para a realização de higienização.

5.5 A Contratada fornecerá a mão de obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.6 A Contratada deverá tomar todas as precauções para garantir a integridade da estação de tratamento instalada nas dependências **CCJF** e do **Arquivo**, se responsabilizando por todos os danos causados, decorrentes de atos ou omissões de seus funcionários, durante a execução dos serviços.

5.7 Para acesso às dependências do **CCJF** e do **Arquivo**, a Contratada deverá cumprir as normas de segurança adotadas, fornecendo nome e RG dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, com crachás de identificação.

5.8 Indicar um preposto, que deverá permanecer no local, servindo de interlocutor entre a Contratada e a Supervisão **CCJF** e do **Arquivo**.

5.9 Os serviços deverão ser executados no horário das 9:00h às 18:00h, de 2ª a 6ª feira, excetuando-se os feriados e os recessos forenses.

5.10 Substituir imediatamente qualquer funcionário incapaz de bem executar suas atribuições ou por descumprimento das normas internas do contratante.

5.11 É vetado à Contratada divulgar no todo ou em parte, qualquer item do acervo, para qualquer finalidade, sem prévia autorização do **TRF da 2ª Região**.

5.12 Notificar a Contratante, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da ocorrência de quaisquer fatores que possam impedir a execução dos serviços.

**6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada ao local da execução dos serviços, nos horários acordados.

6.2 Colaborar com a Contratada, prestando as informações e os esclarecimentos necessários para a o bom desenvolvimento do trabalho e as que venham a ser solicitadas pelo preposto ou responsável técnico da Contratada.

6.3. Notificar a Contratada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas, fixando lhe prazo para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados no decorrer da execução dos serviços.

**7 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução será realizada nas dependências do Centro Cultural da Justiça Federal, na Av. Rio Branco 241, Cinelândia e da Seção de Arquivo Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a Rua São Januário, 433 - São Cristóvão.

**A N E X O II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/13**

TRF2- EOF-2013/408

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

(Nome ou razão social da empresa contratada, CNPJ, inscrição estadual e endereço da sede), por seu representante legal, (nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade), nos termos da cláusula nº..., do contrato nº..., firmado com o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, compromete-se, por si, seus funcionários e prepostos, a garantir a integridade física dos documentos, das informações contidas na documentação durante o processo de higienização, bem como evitar perdas de registros em razão do manuseio e uso indevido de equipamentos e instrumentos, responsabilizando-se por danos causados por seus funcionários ou prepostos.

(Local e data da assinatura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura com firma reconhecida)