



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**COORDENADORIA DE LICITAÇÃO**  
**Rua do Acre nº 80 – sala 604 – Centro/Rio Janeiro – CEP: 20081-000**  
**Telefone/Fax: 2282-8682 / 2282-8016**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2018**  
Proc. nº TRF2-EOF-2018/132

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2017/345 de 13.09.2017, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço, realizado por meio da internet, no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O certame será regido pelas disposições das Leis 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, da Portaria TRF2-PTP-2017/00110, de 15/03/2017 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	
<b>Data: 19 de julho de 2018</b>	<b>Horário (de Brasília): 14:00</b>
<b>Local: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a></b>	

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de acordo com o inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções nº 9 e 229 de 22/06/2016 do CNJ;

**1 - OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização de aproximadamente 4.000 (quatro mil) obras (livros, obras raras e especiais) pertencentes ao acervo da Biblioteca do TRF-2**, conforme especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

1.1 - O objeto desta licitação é uno e indivisível, e será adjudicado a apenas um licitante.



## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

- 2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, as empresas que atenderem 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, Desenvolvimento e Gestão, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).**
- 2.1.1 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.
- 2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via internet, a licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.
- 2.3 - Não poderão participar:
- 2.3.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 2.3.2 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.3.3 - Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.3.4 - Empresas que estejam reunidas em consórcio;
- 2.3.5 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.3.6 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar, aplicada pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região;
- 2.3.7 - **Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei da Improbidade Administrativa), com a redação dada pela Lei nº 12.120/09, observada, também, a inclusão operada pela Lei Complementar nº 157/2016;**
- 2.3.8 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 8.666/93.
- 2.3.9 - Empresas proibidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 72, § 8.º, V da Lei n.º 9.605/1998.



- 2.3.10 - Empresas que estejam proibidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e decretos regulamentares.
- 2.4 - A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.
- 2.5 - Todas as fotocópias de documentos apresentadas deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias.
- 2.5.1 - 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 e 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, a licitante deverá estar credenciada 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 da 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).
- 3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da 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 da 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 exigências estabelecidas 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 item cotado**, conforme modelo de planilha constante do item 02 do Anexo I deste Edital, 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 encaminhada 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 e exigências constantes do Termo de Referência - Anexo I;
- 5.6 - Preço total, em algarismos e por extenso, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais;
  - 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 à prestação dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto;
- 5.7 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública deste pregão eletrônico;



- 5.8 - **Prazo de execução dos serviços** será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de retirada da nota de empenho.
- 5.9 - **DA MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA E GARANTIA:**
- 5.9.1 – Garantia total de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo do objeto, comprometendo-se a refazer o serviço em qualquer volume que apresente defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no termo contratual.
- 5.9.2 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.7 e 5.9, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.11 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a **proposta de preços** 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, ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 2282-8016 ou 2282-8682, ou do e-mail [cpl@trf2.jus.br](mailto:cpl@trf2.jus.br).
- 5.11.1 - 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.
- 5.12 - 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.
- 5.13 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.14 - 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.
- 5.15 - 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 - O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 6.2 - O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRF2ª Região ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 6.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 6.5 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo TRF2ª Região.
- 6.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 6.7 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.
- 6.8 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.
- 6.9 - O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da intimação.
- 6.10 - O valor máximo aceito será aquele estimado pela Administração.

## **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**, conforme modelo de planilha constante do item 02 do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação da mesma.



- 7.3 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 7.5 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela 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.
- 7.7.1 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e dos **procedimentos previstos no subitem 8.4 deste edital**, quando for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à 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.
- 7.7.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.8 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8.1 - 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).
- 7.9 - 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**, conforme modelo de planilha constante do item 02 Anexo I deste Edital, 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 de **MENOR PREÇO TOTAL**, conforme modelo de planilha constante do item 02 do Anexo I deste Edital, 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, 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 atender 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, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro.

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

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ.

9.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8429/92.

9.1.2 - Constatada existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## **9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.3.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- 9.3.2 - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional demonstrando a regularidade quanto aos Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias (Portaria MF nº 358/2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, alterada pelas Portarias Conjuntas PGFN/RFB nº 1821/2014 e nº 1400/2015 e 3193/2017).
- 9.3.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- 9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro da validade;
- 9.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro da validade;
- 9.3.6 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, dentro da validade, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 9.3.7 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
- 9.3.8 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado à licitante cadastrada e parcialmente habilitada no SICAF o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada, quando solicitada pelo pregoeiro.
- 9.3.9 - O registro regular e atualizado no SICAF supre, no que couber, as exigências previstas nos subitens 9.3.1 a 9.3.6.
- 9.4 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas, ainda, 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:
  - 9.4.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
  - 9.4.2 - Declaração da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atende, sob as penas da lei, aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da referida Lei;
  - 9.4.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
  - 9.4.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente.
  - 9.4.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 – SLTI, de 16 de setembro de 2009.



## 9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.5.1- **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
- 9.5.2 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (*um*) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante tenha executado serviço similar de complexidade operacional **equivalente ou superior na prestação de serviços** de higienização de livros, em quantidade de no mínimo 2000 (dois mil), com especialidade em manuseio e higienização de obras raras.
- 9.6 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, constitui meio legal de prova.
- 9.7 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 9.8 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o telefone (21) 2282-8016 ou para o endereço eletrônico [cpl@trf2.jus.br](mailto:cpl@trf2.jus.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 - Coordenadoria de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº 064/18.**
- 9.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.9.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.9, 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.



## 10 - DA VISTORIA

10.1 - A(s) licitante(s), que tiverem interesse, podem comparecer na Coordenadoria de Biblioteca do TRF-2ª Região, Rua do Acre, nº 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.

10.2 - Nesta oportunidade, será conferido um Certificado de Vistoria, a ser emitido pela SEACER.

10.3 - A vistoria deverá ser agendada com pelo menos **01 (um) dia de antecedência**, e deverá ser realizada **até 05 (cinco) dias úteis antes** da data marcada para abertura da Licitação, devendo ser agendada junto à SEACER através do telefone nº (0XX-21) 2282-8290, no horário compreendido entre 11 e 18 horas, de segunda a sexta-feira.

10.4 - Apesar da Vistoria não ser obrigatória, o licitante, em nenhuma hipótese, poderá alegar o desconhecimento das reais condições do acervo como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço.

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

Programa de Trabalho	PTRES	Elemento de Despesa
02.061.0569.4257.6013	107.765	3.3.90.39.20

## 12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

12.1 - 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 / Gestão das Contratações e Aquisições / Licitações, compras, contratos e atas de registro de preços / 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.

12.2 - 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, pelo FAX (21) 2282-8016, ou através do e-mail para [cpl@trf2.jus.br](mailto:cpl@trf2.jus.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.

12.3 - Até 02 (*dois*) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.



- 12.4 - 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.
- 12.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **13 - DOS RECURSOS**

- 13.1 - 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 úteis 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.
- 13.2 - 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.
- 13.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes será realizada no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (*três*) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública.
- 13.4 - 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.
- 13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### **14 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 14.1 - 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 Visconde de Inhaúma, 68, 2º andar, Centro - Rio de Janeiro, no horário de 12:00 às 17:00 horas.**
- 14.2 - 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.

- 14.3 - 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 da CNDT, regularidade que deverá ser mantida pela licitante durante a vigência do contrato.
- 14.4 - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem 14.3, ou, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, poderá ser convocada outra 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.
- 14.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a efetuar o serviço a ela adjudicado, 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.
- 14.6 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 229 de 22.06.2016 do Conselho Nacional de Justiça.
- 14.6.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, da Declaração constante do Anexo II do presente Edital, a qual será entregue no ato da retirada da nota de empenho.

## 15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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: [seacer@trf2.jus.br](mailto:seacer@trf2.jus.br), com cópia para: [deborah@trf2.jus.br](mailto:deborah@trf2.jus.br), ou pelos telefones (21) 2282-8290 / 2282-8125.

15.2. 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.



15.3. 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 dentro do prazo contratado, dispondo de profissional especialista em limpeza e higienização de obras, que fará diagnóstico técnico e supervisionará a execução do serviço, devendo informar quando da retirada da nota de empenho seu nome e telefone. Tal profissional deverá apresentar currículo, e comprovar larga experiência em higienização, inclusive em obras raras, reportar-se-á diretamente à fiscalização contratual, agindo como preposto da contratada, conforme disposto no art. 68 da lei 8.666/93.

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

15.5. 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.

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

15.7. Apresentar **Plano de Trabalho**, contendo as seguintes informações:

15.7.1. Procedimentos e técnicas que serão adotadas na higienização do acervo;

15.7.2. Discriminação das etapas e seu respectivo cronograma;

15.7.3. Relação dos materiais a serem empregados no trabalho.

## 16- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 - Constituem obrigações do órgão contratante, além de outras decorrentes da natureza do ajuste:

16.1.1 - Assegurar o acesso do empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços para execução contratual.

16.1.2 - Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme as especificações.

16.1.3 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o fiel cumprimento das obrigações da Contratada.



16.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

## **17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

17.1- Em conformidade com o artigo 74 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, o objeto da presente será recebido mediante recibo, da seguinte maneira:

17.1.1 - **Definitivamente** - no prazo de 10 (*dez*) dias, contados a partir da conclusão dos serviços, desde que comprovada sua adequação aos termos contratuais, salvo caso excepcional, devidamente justificado;

17.2 - O Recibo será emitido pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos do presente Contrato.

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

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

17.5 - O aceite/aprovação do(s) serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF2 as faculdades previstas no art. 20 da Lei n.º 8.078/90.

## **18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 - O pagamento será efetuado após a conferência e vistoria dos serviços de higienização, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, devidamente atestado pelo(s) gestor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, no prazo de 10 (*dez*) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do documento fiscal;

18.1.1 - 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.

18.1.2 - Para fins do disposto no item 18.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;

18.2- O documento fiscal deverá ser entregue na **Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos** deste Tribunal, localizada na Rua Visconde de Inhaúma,





68, 2º andar, no horário das 12:00 às 17:00 e **também deverá ser enviado concomitantemente ao e-mail [scon@trf2.jus.br](mailto:scon@trf2.jus.br);**

18.3 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 18.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

18.4- As Contratadas que se enquadrem nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverão comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

18.4.1 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no item anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, alterada pela Instrução Normativa nº 1.540, de 05/01/2015 e nº 1.552 de 02/03/2015.

**18.5 -** 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;

18.5.1 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 18.5, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

**18.6 -** 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).

**18.6.1 -** A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

## **19 - DAS SANÇÕES**

19.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

19.1.1. apresentar documentação falsa;

19.1.2. fraudar a execução do contrato;



- 19.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.1.4. cometer fraude fiscal;
  - 19.1.5. fizer declaração falsa;
  - 19.1.6. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
  - 19.1.7. não manter a proposta.
- 19.2 - Para os fins do item **19.1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 19.3 - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no itens 19.4, 19.5 e 19.6 e nas tabelas 1 e 2 do item 4 do Anexo I deste edital com as seguintes penalidades:
- 19.3.1. advertência;
  - 19.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por prazo não superior a dois anos;
  - 19.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
  - 19.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 19.4 - No caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à aplicação de multa de até 20% do valor do contrato.
- 19.5 - No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 19.6 - Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 19.6.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou
  - 19.6.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.



- 19.7 - No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens 19.6.1 e 19.6.2 acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.
- 19.8 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA:
- 19.8.1 - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- 19.8.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 19.9 - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 19.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas seguem as disposições da Portaria TRF2-PTP-2017/00110, de 15/03/2017;
- 19.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa à contratada, na forma da lei;
- 19.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.13 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no §1º, do art. 57, da Lei nº 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1 - 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:
- 20.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sites: [www.trf2.jus.br](http://www.trf2.jus.br), opção "*Transparência / Gestão das Contratações e Aquisições / Licitações, compras, contratos e atas de registro de preços / licitações em andamento*", e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), opção "*visualizar/ Impugnações/ Esclarecimentos/ Avisos*", e comunicando às empresas, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;



- 201.2 - 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;
- 20.1.3 - Alterar, dando ciência aos interessados, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.
- 20.2 - 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;
- 20.3 - Eventuais supressões realizadas nos termos do 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.
- 20.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;
- 20.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.
- 20.6 - Pela assinatura do Contrato / retirada da Nota de Empenho, a Contratada autoriza o Contratante a deduzir o valor das multas aplicadas dos valores devidos pelos serviços prestados.

Rio de Janeiro, quarta-feira, 4 de julho de 2018  
Francisco Luís Duarte  
Pregoeiro



**A N E X O I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/18**

Proc. TRF2-EOF-2018/132

SIASG. 2267-5

**1 - OBJETO** - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização de aproximadamente 4.000 (quatro mil) obras (livros, obras raras e especiais) pertencentes ao acervo da Biblioteca do TRF-2**, conforme especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

**2 - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DO PREÇO**

Ítem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização de aproximadamente, 4.000 (quatro mil) obras (livros, obras raras e especiais), pertencentes ao acervo da Biblioteca do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF/DIBLI).	Un.	4.000	6,54	26.150,00
<b>TOTAL</b>					<b>26.150,00</b>

**3 - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS:** Os procedimentos abaixo discriminados são os mínimos a serem aplicados no processo de higienização, sendo facultado à empresa, considerando a sua expertise, indicar outros procedimentos e técnicas aplicáveis aos documentos em virtude do diagnóstico inicial.

3.1. Higienização das obras, **livros, obras raras e especiais**, contemplando limpeza das 10 primeiras e 10 últimas folhas, capas e contracapas cortas e lombadas dos volumes, de acordo com as especificações do serviço que fazem parte integrante deste termo de referência.

3.2. Os serviços de higienização com fornecimento de material e mão de obra relacionados no item 1 serão prestados pela Contratada observando-se as normas a seguir enumeradas:

3.2.1. Ficarão a cargo da Contratada as despesas relativas a transporte;



3.2.2. Todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços, deverão ser providenciados pela Contratada e fornecido a seus técnicos, não recaindo sobre o Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste, dano parcial ou total dos mesmos;

3.2.3. Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

### **3.3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA LIVROS, E OBRAS RARAS**

3.1.1 - Eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos livros e documentos e dos agentes considerados agressores, tais como os cliques oxidados ou não, os excrementos de insetos, os grampos metálicos, os elementos generalizados utilizados como marcadores de folhas, as poeiras, as partículas sólidas, e todos os elementos espúrios à estrutura física dos documentos.

3.3.2 - Todos os funcionários da empresa contratada que irão executar os tratamentos de higienização, devem ter passado por um treinamento específico quanto aos cuidados ao manusear os documentos, principalmente os mais frágeis que precisam de maiores cuidados e atenção, para que não ocorram riscos de novos danos, como também ter conhecimentos razoáveis para a identificação dos agentes nocivos, o que irá agilizar e facilitar a limpeza.

3.3.3 - A higienização deverá ser feita da seguinte forma:

3.3.3.1 - Com o auxílio de um aspirador de pó (semi industrial) para limpeza da obra como um todo, principalmente os cortes laterais e superior ou cabeça do livro, local onde se deposita toda a poeira em suspensão que existe dentro de uma área de guarda de acervo. Deve ser utilizado um pano (ou voile), que fará o 3º papel de filtro no bocal do tubo do aspirador, antes da colocação da escova, para evitar a entrada de partículas de papel no equipamento.

3.3.3.2 - A execução do processo de varredura de todas as folhas e capas de um livro deve ser feita com o auxílio do equipamento mesa de higienização e um pincel de pelos. O agente de higienização deve estar protegido com óculos protetor, máscara contra poeiras, luvas (de preferência de helanca branca), avental ou jaleco feito do material chamado tyvek ou similar;

3.3.3.3 - Limpeza das superfícies (higienização mecânica a seco, com o uso de trincha macia, flanela de algodão, sem aplicação de produtos químicos);

3.3.3.4 - Higienização de 4.000 (quatro mil) obras do acervo corrente contemplando limpeza das 10 primeiras e 10 últimas folhas, capas e contracapas cortes e lombadas dos volumes;

3.3.3.5 - O procedimento deverá ser realizado em mesas de higienização específica para este fim, com auxílio de trinchas e pincéis macios, bisturis, pinças, espátulas, flanelas de algodão, além de outros materiais e equipamentos que não ofereçam riscos ao acervo e sem produtos químicos;



3.3.3.6 - Eliminação de poeira, fungos, mofo, insetos, excrementos de insetos, demais sujidades que provoquem deterioração dos documentos e de traços de metais/oxidação (c/ uso de bisturi, pinças e/ou espátulas);

3.3.3.7 - Eliminação de reparações antigas (excesso de cola, restos de papéis, fitas adesivas, clips...);

3.3.3.8 - Limpeza de capas em couro com pincéis. Para revestimento em papel será passado boneca de pano com recheio de borracha tk ralada;

3.3.3.9 - Etiquetas existentes nas lombadas ou nas capas das publicações devem ser limpas de forma cuidadosa, evitando o deslocamento das mesmas, caso isso ocorra, a obra deverá ser separada e a contratante informada;

3.3.3.10 - Desdobrar e planificar os documentos, livros e periódicos;

3.3.3.11 - Oxigenar todas as folhas de cada volume;

3.3.3.12 - Recolher e identificar os fragmentos de livros, guardando-os em envelope com PH alcalino junto ao livro;

3.3.3.13 - Caso a contratada detecte a existência de danos em algum item do acervo que o torne irre recuperável, deverá separá-lo e comunicar à contratante;

3.3.3.14 - Proteger os volumes com capas e/ou folhas soltas, com papel alcalino e amarrar com cadarços de algodão puro;

3.3.3.16 - As prateleiras deverão ser higienizadas com pano umedecido em água e sem produtos químicos;

3.3.3.17 - Todos os produtos utilizados na higienização devem ser adequados à realidade do acervo, evitando desta forma qualquer dano ao acervo da biblioteca;

3.3.3.18 - A empresa é responsável pelo fornecimento de todo equipamento de proteção individual, tais como luvas, máscaras, óculos, touca, avental.

3.3.3.19 - O material bibliográfico deverá ser recolocado nas estantes em ordem de classificação, pelos funcionários da empresa contratada, orientados pelo bibliotecário.

#### **3.4 - LISTA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO:**

3.4.1 - Mesa de higienização;

3.4.2 - Aspirador de pó (semi industrial);

3.4.3 - Sacos para o aspirador de pó;

3.4.4 - Pincéis de pelos macios;



- 3.4.5 - Espátula de metal;
- 3.4.6 - Ralador de aço inox;
- 3.4.7 - Borracha plástica branca;
- 3.4.8 - Papel mata borrão;
- 3.4.9 – Lupa;
- 3.4.10 - Óculos protetor;
- 3.4.11 - Luvas de helanca branca ou de silicone;
- 3.4.12 - Máscaras contra poeiras 3m nº 8822 ou 8812;
- 3.4.13 - Avental ou jaleco feito com o material tyvek;
- 3.4.14 - Touca descartável;
- 3.4.15 - Escova juba (de mesa);
- 3.4.16 - Álcool 96º ou em gel;
- 3.4.17 - Cadarço de algodão cru com 2 cm de largura;
- 3.4.18 - Perfex e voile.

#### **4 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

4.1 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço - ANS, o qual define os níveis esperados de qualidade dos serviços e as respectivas adequações de pagamento em função de falhas na execução dos serviços, de acordo com as tabelas 01 e 02:

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10





Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU CORRESPONDÊNCIA	(R\$)
1	200,00
2	300,00
3	500,00
4	700,00
5	1.000,00
6	2.000,00

**Tabela 3**  
**INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado	5	Por ocorrência



6	Retirar das dependências do TRF quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
7	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
8	Deixar de entregar relatório dos serviços realizados.	4	Por ocorrência
9	Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas pelo mesmo, permitindo, inclusive que seus empregados sejam vistoriados pela Segurança Interna do Contratante.	1	Por ocorrência e por dia
10	O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.	4	Por ocorrência
11	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.	2	Por ocorrência
12	Não fornecer todo o material, ferramentas e mesa de higienização, necessários para a execução dos serviços.	3	Por ocorrência
13	Não utilizar na prestação dos serviços, mão de obra qualificada e materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.	1	Por empregado



## 5 - DA LOCALIZAÇÃO

5.1. Endereço para o serviço de higienização: Edifício do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - TRF-2 COBLIB - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA Rua do Acre, nº 80 - 8º andar - sala 805 - Centro - Rio de Janeiro – RJ.

## 6 - DO PRAZO

6.1. O prazo máximo para execução total do serviço será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento do empenho.

## 7 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

**7.1. Finalidade:** Garantir que o serviço seja realizado dentro da periodicidade especificada.

**7.2. Meta:** Alcançar a higienização de aproximadamente 4.000 (quatro mil) obras: livros, obras raras e especiais.

**7.3. Forma de acompanhamento:** O Gestor monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou solicitar a aplicação de sanções quando verificar a desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

## 8 - RELATÓRIO

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



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**  
**(Resolução nº 07/2005/CNJ alterada pelas Resoluções nº 009/2005 e**  
**229/2016)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064-18**  
Proc. nº TRF2-EOF2018/132

\_\_\_\_\_, **DECLARO**, em face do disposto na Resolução nº 07 de 18.10.2005, alterada pelas Resoluções nº 009/2005 e 229/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que:

( ) Não há em seu **quadro societário** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

( ) Tenho parentesco com:

Nome:	Parentesco:	Órgão: CC*	MPJ*
_____	_____	_____	_____

\*CC= ocupante de cargo em comissão

\*MPJ= Membro do Poder Público

Observação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP).

Rio de Janeiro,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)