

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 099/2006

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 48.764, de 13 de fevereiro de 2006, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, para de PRESTAÇÃO PARCELADA DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRÁFICO (mapas e cartas topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (partituras de músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, especificados no item 2, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alteração posterior, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, tendo em vista o que consta no Processo n. 23081.005652/2006-87.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 06/07/2006

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília)

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

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a PRESTAÇÃO PARCELADA DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRÁFICO (Mapas e Cartas Topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (Partituras de Músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrita.

2.2. Será assinado contrato(s) entre a UFSM e a(s) licitante(s) vencedora(s) com a vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A(s) licitante(s) vencedora(s) não poderá(ão) transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do produto em que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, 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.

3.4. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

#### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços, dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09 (nove) horas do dia 06/07/2006, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. Preço cotado em reais, com 02 (duas) casas decimais, conforme descritos no Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.2. UM ÚNICO PREÇO **GLOBAL ANUAL, POR LOTE**, em reais, para o ressarcimento da prestação dos serviços descritos em cada Lote constante no Termo de Referência, em anexo ao presente edital, abrangendo todos os custos para a execução, e os materiais incidentes sobre o objeto da presente licitação.

5.4.3. Deverá ser apresentada, EM ANEXO AO SISTEMA, uma planilha de composição de preços, PARA CADA LOTE COTADO, de acordo com os serviços solicitados no Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.4. No preço cotado deverá estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências para cada tipo de serviço.

5.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.6. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real, no sistema eletrônico.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 06/07/2006 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 99/2006, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º 5.450, publicado no D.O.U. de 01-06-2005

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor global anual, POR LOTE.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, 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 neste edital.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço anual para a totalidade de CADA LOTE, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.2. Para a aceitação da proposta da licitante, a planilha exigida no Subitem 5.4.2. do presente Edital deverá constar em anexo ao sistema, sob pena da não aceitação da proposta.

7.2.3. Não será aceita a proposta da licitante que não apresentar amostra do objeto licitado, conforme disposto no Subitem 15.4. do presente edital.

7.3. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.4. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.5. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta "on-line", **E DEVERÁ, APÓS A ACEITAÇÃO DOS ITENS, APRESENTAR OS DOCUMENTOS ELENCADOS ABAIXO, ATRAVÉS DO FAX N. (55) 3220-8672.**

OBS: Os documentos remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do encerramento da sessão de lances.

8.1.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo, de responsabilidade da licitante, podendo ser usado o modelo do Anexo 01 deste Edital.

8.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo 02 deste Edital.

8.1.3. A qualificação técnica mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais de dois atestados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à(s) Licitante(s) Vencedora(s), mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária e ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito de adjudicação.

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregao@mail.ufsm.br](mailto:pregao@mail.ufsm.br).

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente,

sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: FR 112, ND 339039 e UGR 0130.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. A UFSM efetuará o pagamento mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificada pela unidade solicitante da UFSM, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.3. Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/2001.

13.4. Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do INPC/IBGE do período.

## 14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades contratuais, são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto n. 5.450/2005.

14.2. As multas previstas são as seguintes:

14.2.1. A multa, em caso de atraso na entrega dos materiais será de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, sendo considerado atraso o não cumprimento do prazo previsto no Subitem 2.6. do Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

14.2.2. A multa, em caso de inadimplemento será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato. A Licitante Vencedora será considerada inadimplente, se não prestar os serviços solicitados no prazo estabelecido no 2.6. do Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este edital, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

15.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

15.3. O prazo de validade da proposta, será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data da abertura.

15.4. A licitante deverá apresentar 01 (uma) amostra para cada tipo de serviço ofertado, para verificação do padrão de qualidade de seus serviços. As amostras deverão ser enviadas até às 09 horas do dia 06/07/2006, para ao seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria  
CNPJ 95.591.764/0001-05  
Departamento de Material e Patrimônio  
Av. Roraima, 1.000  
Campus Universitário – 6º andar - sala 666  
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

15.4.1. As amostras não serão devolvidas, nem ressarcidas.

15.5. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

15.6. A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a manter(em) durante o período de vigência do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

15.7. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

15.8. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

15.9. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pregao@mail.ufsm.br](mailto:pregao@mail.ufsm.br)

15.10. A planilha exigida no Subitem 5.4.3. deste Edital, deverá ser atualizada e reenviada pela Licitante Vencedora para o endereço citado no Subitem 15.11 deste Edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a homologação da presente licitação.

15.11. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados no item 8 do presente edital, deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria  
Departamento de Material e Patrimônio  
Av. Roraima, 1.000  
Campus Universitário – 6º andar - sala 666  
CEP 97105-900 – Santa Maria - RS

Santa Maria – RS, 07 de junho de 2.006.

JOSÉ CARLOS SEGALLA  
Pregoeiro

ANEXO 01

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ sediada na cidade de  
\_\_\_\_\_Estado \_\_\_\_\_ à rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ bairro  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, Fone:  
\_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, dados bancários: Banco \_\_\_\_\_, Agência  
\_\_\_\_\_, conta corrente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente  
data:

A) *inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório*, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

B) não possui em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma excetuada no Inciso X do artigo n. 117 da Lei 8.112/90.

Santa Maria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.006.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante

\_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade:

ANEXO 02

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.  
..... e do CPF n. ...., DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1. Prestação Parcelada de Serviços de ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRAFICO (Mapas e Cartas Topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (Partituras de Músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, conforme descritos a seguir:

### LOTE 01: Encadernação de Material Bibliográfico:

Códigos	Especificação	Quantidade Estimada anual	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
<b>01</b>	<b>Encadernação:</b>			
<b>01.1</b>	<b>Brochura</b>			
01.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.1.2	Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		
<b>01.2</b>	<b>Capa Dura</b>			
01.2.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.2.2	Tamanho Médio ( livro de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.2.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		

### LOTE 02: Restauração com Encadernação de Material Bibliográfico:

<b>02</b>	<b>Restauração com Encadernação:</b>			
<b>02.1</b>	<b>Livros</b>			
02.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
02.1.2	Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
02.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		

### LOTE 03: Restauração sem Encadernação:

<b>03</b>	<b>Restauração sem encadernação:</b>			
<b>03.1</b>	<b>Livros</b>			
03.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
03.1.2	Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
03.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		
<b>03.2</b>	<b>Mapas Antigos</b>			
03.2.1	Pequeno (até 50 x 50 cm)	120 volumes		
03.2.2	Médio (de 50,1 x 50 até 80 x 80 cm)	120 volumes		

03.2.3	Grande (com mais de 80,1 x 80 cm)	120 volumes		
<b>03.3</b>	<b>Mapas Novos</b>			
03.3.1	Pequeno (até 50 x 50 cm)	120 volumes		
03.3.2	Médio (de 50,1 x 50 até 80 x 80 cm)	120 volumes		
03.3.3	Grande (com mais de 80,1 x 80 cm)	120 volumes		
<b>03.4</b>	<b>Restauração de Partituras</b>			
03.4.1.	Partituras Raras (com uso de desacidificador), por folha	200 folhas		
03.4.2.	Demais partituras (sem uso de desacidificador), por folha	200 folhas		
<b>03.5</b>	<b>Restauração Preventiva</b>			
03.5.1.	Livros em cadernos	480 volumes		
03.5.2.	Livros em folhas soltas	288 volumes		

## 2. Das Condições da Prestação de Serviços:

2.1. Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados diretamente pelas Bibliotecas Central e Setoriais da UFSM, de forma parcelada e na medidas das suas necessidades.

2.2. A estimativa referencial de demanda total mensal é de 200 (duzentos) volumes bibliográficos, incluindo todas as bibliotecas da UFSM.

2.2.1. O lote mensal pode ser dividido de 20 (vinte) a 50 (cinquenta) volumes bibliográficos, retirados e entregues a cada 10 (dez) dias, ou uma vez por semana, em data e quantidade a ser combinado entre as partes e de acordo com o tipo de material (livros, mapas ou partituras).

2.2.2. A entrega dos lotes por parte da UFSM será realizada somente mediante a devolução do lote anteriormente retirado pela(s) Licitante(s) Vencedora(s).

2.3. A encadernação deverá sempre obedecer a apresentação visual da obra original.

2.4. A capa original deverá ser reaproveitada, sempre que possível.

2.5. Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, a Licitante vencedora deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.

2.6. O tempo máximo para os serviços, encadernação, restauração sem encadernação e restauração com encadernação, e a entrega de cada lote de material não poderá ser superior a 20 (vinte) dias.

2.7. A(s) Licitante(s) Vencedora(s) deverá(ão) fazer a retirada e a devolução do material bibliográfico no prédio da Biblioteca Central ou Biblioteca Setorial.

## 2.8. Da Encadernação

- a. As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- b. Não serão aceitos apenas colados, pois se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo.
- c. O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- d. A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, ou

lixada, quando não for possível refilar, tendo-se sempre o cuidado de preservar a totalidade do texto original.

- e. Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, a empresa contratada deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.
- f. Para os livros originalmente em capa dura: encadernação em capa dura, utilizando percalux ou percaline, com impressão em dourado, prata ou preto na lombada e capa frontal (título da obra, autor e ano de publicação)
- g. Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, como acabamento), para maior resistência.
- h. Para os livros de tamanho médio e grande deverá ser usado um pedaço de morim, de uma ponta do cabeceado até a outra, para maior resistência, antes da colagem das capas.
- i. Para os livros em brochura: encadernação em capa cartonada com impressão na lombada e frontal emitida pelo computador em impressora jato de tinta ou laser (título da obra, autor, editora, ano de publicação, etc.), com impermeabilização, ou reaproveitamento da capa original.
- j. O livro, depois de encadernado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.
- K. As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

#### 2.9. Da Restauração com Encadernação

- a. As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- b. As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- c. Não serão aceitos livros apenas colados (que se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo).
- d. O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- e. A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, ou lixada, quando não for possível refilar, tendo-se o cuidado para preservar o texto original.
- f. Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.
- g. Para os livros originalmente em capa dura: encadernação em capa dura, utilizando percalux ou percaline, com impressão em dourado, prata ou preto na lombada e capa frontal (título da obra, autor e ano de publicação).
- h. As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

#### 2.10. Da Restauração de livros sem encadernação

- a. As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- b. As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- c. Não serão aceitos livros apenas colados (que se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo).
- d. O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro, unindo a capa ao volume.
- e. A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, ou lixada, quando não for possível refilar, tendo-se o cuidado para preservar o texto original.

- f. Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o restaurador deverá ressarcir a Biblioteca Central com outro exemplar da mesma obra.
- g. As teses não encadernadas da universidade devem manter o padrão adotado pela UFSM para este fim.

## 2.11. Da Restauração de Mapas:

### 2.11.1. Mapas Antigos:

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês e enxertadas com papel neutro.
- b) O verso do mapa deverá ser reforçado com morim ou algodão cru fino, fixado com cola neutra e cobrindo toda a sua extensão.

### 2.11.2. Mapas Novos:

- a) O verso do mapa deverá ser reforçado com morim ou algodão cru fino, fixado com cola neutra e cobrindo toda a sua extensão.

## 2.12. Da Restauração de Partituras

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com o papel japonês e enxertadas com papel neutro.
- b) As folhas deverão ser submetidas a banho de líquido desacidificador para estacionar o efeito do papel.
- c) A partitura restaurada deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 Kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- d) A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, tendo-se o cuidado de preservar o texto original.
- e) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.

## 2.13. Da Restauração Preventiva

Constitui-se num reforço de costura, capas e páginas de guarda e acabamento dos livros novos, antes de serem colocados em uso, para que não estraguem facilmente.

- a) As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão unidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- b) Livro reforçado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 Kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- c) Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, como acabamento), para maior resistência.
- d) Para os livros de tamanho médio e grande deverá ser usado um pedaço de morim, de uma ponta de cabeceado até a outra, para maior resistência, antes da colagem das capas.
- e) O livro, depois de reforçado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.

## MINUTA DE CONTRATO

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO N. \_\_\_\_/2006

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM), CNPJ n.º 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria - RS, neste ato representada pelo Vice Reitor, Prof. CLOVIS SILVA LIMA e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, estabelecem a Prestação Parcelada de Serviços ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRÁFICO (Mapas e Cartas Topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (Partituras de Músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, conforme descrição na Cláusula Primeira, de acordo com o que prescreve a Lei n.º 8.666 de 21/06/93, alterações determinadas em, Legislação Posterior, Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e em face do que consta no Processo n.º 23081.005652/2006-87 e na proposta vencedora do Pregão 99/2006, para o fim acima e de acordo com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

A CONTRATADA, vencedora da licitação por Pregão n.81/2006, compromete-se a prestar, parceladamente, ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRÁFICO (Mapas e Cartas Topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (Partituras de Músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, conforme descrito no anexo ao presente Contrato.

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação de serviços, sob pena de rescisão contratual.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir a prestação dos serviços, objeto deste Edital, nos limites da Lei 8.666/93, art. 65, parágrafo 1º.

#### SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Os serviços, objeto do presente Contrato, serão solicitados diretamente pela Biblioteca Central e Setorial da UFSM, de forma parcelada e na medidas das suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA  
DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A estimativa referencial de demanda total mensal é de 200 (duzentos) volumes bibliográficos, incluindo todas as bibliotecas da UFSM.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

O lote mensal pode ser dividido de 20 (vinte) a 50 (cinquenta) volumes bibliográficos, retirados e entregues a cada 10 (dez) dias, ou uma vez por semana, em data e quantidade a ser combinado entre as partes e de acordo com o tipo de material (livros, mapas ou partituras).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A entrega dos lotes por parte da CONTRATANTE será realizada mediante a devolução do lote anteriormente retirado pela CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

A encadernação deverá sempre obedecer a apresentação visual da obra original.

SUBCLÁUSULA QUARTA

A capa original deverá ser reaproveitada, sempre que possível.

SUBCLÁUSULA QUINTA

Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, a CONTRATADA deverá ressarcir a CONTRATANTE com outro exemplar da mesma obra.

SUBCLÁUSULA SEXTA

O tempo máximo para os serviços de encadernação, restauração sem encadernação e restauração com encadernação, e a entrega de cada lote de material não poderá ser superior a 20 (vinte) dias.

SUBCLÁUSULA OITAVA

A CONTRATADA deverá fazer a retirada e a devolução do material bibliográfico no prédio da Biblioteca Central ou Biblioteca Setorial.

CLÁUSULA TERCEIRA  
DO VALOR DO CONTRATO

Nos termos da proposta efetivada pela CONTRATADA, o valor da Contratação fica estipulado em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_). Os preços unitários dos serviços constam em Anexo ao presente Contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O reajustamento dos preços será anual, com base na variação do INPC/IBGE, conforme determina a Lei 9.069/95 e a Lei 10.192/2001.

#### CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

A CONTRATADA efetuará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela unidade solicitante da UFSM, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

#### CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas a CONTRATANTE emitiu a nota de empenho 2006NE\_\_\_\_\_, que passa a integrar o presente contrato, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado para até 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais, a critério da CONTRATANTE.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

O Contrato poderá ser extinto antes do prazo acima estipulado quando houver, mediante requisição, prestação total dos serviços.

#### CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES

As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Edital ou das condições técnicas estabelecidas.

CLÁUSULA NONA  
*DAS MULTAS*

A multa, em caso de atraso na entrega dos materiais será de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, sendo considerado atraso o não cumprimento do prazo previsto na Subcláusula Sexta da Cláusula Segunda deste Contrato.

A multa, em caso de inadimplemento será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato. A CONTRATADA será considerada inadimplente, se não prestar os serviços solicitados no prazo estabelecido na Subcláusula Sexta da Cláusula Segunda deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA  
*DA GARANTIA CONTRATUAL*

Como garantia contratual, a CONTRATADA cauciona a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA NONA  
*DA RESCISÃO*

O presente Contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n. 8666 de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA  
*DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA*

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da contratante, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
*DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO*

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
*DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES*

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes da prestação de serviços e do material utilizado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
*DO GESTOR DO CONTRATO*

Em atendimento ao artigo 67 da Lei n. 8666/93, fica indicado, como gestor do Contrato a Servidora da CONTRATANTE, DÉBORA FLORIANO DIMUSSIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE CONTRATO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença das testemunhas abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
NOME  
CARGO

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
NOME  
CARGO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
NOME

ANEXO AO CONTRATO N. \_\_\_\_/2006

1. Prestação Parcelada de Serviços de ENCADERNAÇÃO, RESTAURAÇÃO COM ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO SEM ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (Livros, Periódicos e Teses), MATERIAL CARTOGRÁFICO (Mapas e Cartas Topográficas) e MATERIAIS ESPECIAIS (Partituras de Músicas), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM, conforme descritos a seguir:

**LOTE 01: Encadernação de Material Bibliográfico:**

Códigos	Especificação	Quantidade Estimada anual	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
<b>01</b>	<b>Encadernação:</b>			
<b>01.1.</b>	<b>Brochura</b>			
01.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.1.2	Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		
<b>01.2.</b>	<b>Capa Dura</b>			
01.2.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.2.2	Tamanho Médio ( livro de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
01.2.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		

**LOTE 02: Restauração com Encadernação de Material Bibliográfico:**

<b>02</b>	<b>Restauração com Encadernação:</b>			
<b>02.1.</b>	<b>Livros</b>			
02.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
02.1.2	Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
02.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		
<b>02.2</b>	<b>Partituras</b>			
02.2.1	Partituras Raras (com uso de desacidificador), por folha	30 volumes		
02.2.2	Demais partituras (sem uso de desacidificador), por folha	20 volumes		

**LOTE 03: Restauração sem Encadernação:**

<b>03</b>	<b>Restauração sem encadernação:</b>			
<b>03.1</b>	<b>Livros</b>			
03.1.1	Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
03.1.2	Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	120 volumes		
03.1.3	Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	120 volumes		

<b>03.2.</b>	<b>Mapas Antigos</b>			
03.2.1	Pequeno (até 50 x 50 cm)	120 volumes		
03.2.2	Médio (de 50,1 x 50 até 80 x 80 cm)	120 volumes		
03.2.3	Grande (com mais de 80,1 x 80 cm)	120 volumes		
<b>03.3</b>	<b>Mapas Novos</b>			
03.3.1	Pequeno (até 50 x 50 cm)	120 volumes		
03.3.2	Médio (de 50,1 x 50 até 80 x 80 cm)	120 volumes		
03.3.3	Grande (com mais de 80,1 x 80 cm)	120 volumes		
<b>03.4</b>	<b>Restauração de Partituras</b>			
03.4.1	Partituras Raras (com uso de desacidificador), por folha	200 folhas		
03.4.2	Demais partituras (sem uso de desacidificador), por folha	200 folhas		
<b>03.5</b>	<b>Restauração Preventiva</b>			
03.5.1	Livros em cadernos	480 volumes		
03.5.2	Livros em folhas soltas	288 volumes		

## 2. Das Condições da Prestação de Serviços:

### 2.1. Da Encadernação

- a) As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- b) Não serão aceitos apenas colados, pois se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo.
- c) O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- d) A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refileada na guilhotina, ou lixada, quando não for possível refilar, tendo-se sempre o cuidado de preservar a totalidade do texto original.
- e) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, a empresa contratada deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.
- f) Para os livros originalmente em capa dura: encadernação em capa dura, utilizando percalux ou percaline, com impressão em dourado, prata ou preto na lombada e capa frontal (título da obra, autor e ano de publicação)
- g) Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, como acabamento), para maior resistência.
- h) Para os livros de tamanho médio e grande deverá ser usado um pedaço de morim, de uma ponta do cabeceado até a outra, para maior resistência, antes da colagem das capas.
- i) Para os livros em brochura: encadernação em capa cartonada com impressão na lombada e frontal emitida pelo computador em impressora jato de tinta ou laser (título da obra, autor, editora, ano de publicação, etc.), com impermeabilização, ou reaproveitamento da capa original.
- j) O livro, depois de encadernado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.
- k) As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

## 2.2. Da Restauração com Encadernação

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- b) As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- c) Não serão aceitos livros apenas colados (que se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo).
- d) O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- e) A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, ou lixada, quando não for possível refilar, tendo-se o cuidado para preservar o texto original.
- f) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.
- g) Para os livros originalmente em capa dura: encadernação em capa dura, utilizando percalux ou percaline, com impressão em dourado, prata ou preto na lombada e capa frontal (título da obra, autor e ano de publicação).
- h) As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

## 2.3. Da Restauração de livros sem encadernação

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- b) As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão reunidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- c) Não serão aceitos livros apenas colados (que se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo).
- d) O livro restaurado deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro, unindo a capa ao volume.
- e) A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, ou lixada, quando não for possível refilar, tendo-se o cuidado para preservar o texto original.
- f) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o restaurador deverá ressarcir a Biblioteca Central com outro exemplar da mesma obra.
- g) As teses não encadernadas da universidade devem manter o padrão adotado pela UFSM para este fim.

## 2.4. Da Restauração de Mapas:

### 2.4.1. Mapas Antigos:

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês e enxertadas com papel neutro.
- b) O verso do mapa deverá ser reforçado com morim ou algodão cru fino, fixado com cola neutra e cobrindo toda a sua extensão.

### 2.4.2. Mapas Novos:

- a) O verso do mapa deverá ser reforçado com morim ou algodão cru fino, fixado com cola neutra e cobrindo toda a sua extensão.

## 2.5. Da Restauração de Partituras

- a) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com o papel japonês e enxertadas com papel neutro.
- b) As folhas deverão ser submetidas a banho de líquido desacidificador para estacionar o efeito do papel.
- c) A partitura restaurada deverá apresentar folhas de guarda de papel sulfite 90 Kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- d) A borda das folhas (corte de cabeça e corte da frente) que estiver suja, amarelada ou apresentar irregularidades deverá ser emparelhada, podendo ser refilada na guilhotina, tendo-se o cuidado de preservar o texto original.
- e) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir a UFSM com outro exemplar da mesma obra.

## 2.6. Da Restauração Preventiva

Constitui-se num reforço de costura, capas e páginas de guarda e acabamento dos livros novos, antes de serem colocados em uso, para que não estraguem facilmente.

- a) As folhas soltas deverão ser encaixadas (para aquelas dobradas ao meio), alinhadas, costuradas, formando cadernos, que posteriormente serão unidos formando um volume, que constitui o corpo do livro.
- b) Livro reforçado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 Kg, no começo e fim do livro encadernado, unindo a capa ao volume.
- c) Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, como acabamento), para maior resistência.
- d) Para os livros de tamanho médio e grande deverá ser usado um pedaço de morim, de uma ponta de cabeceado até a outra, para maior resistência, antes da colagem das capas.
- e) O livro, depois de reforçado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.