

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 346/2011

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 59.428, de 15 de fevereiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, global, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA AS BIBLIOTECAS 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 alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista o que consta no Processo nº 23081.013218/2011-38.

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

DATA: 05/12/2011.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

UASG: 153164

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA AS BIBLIOTECAS DA UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com vigência de 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 licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de 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. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. 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.

3.5. 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.

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 09:00 (nove) horas do dia 05/12/2011, 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 O preço unitário e total dos serviços (CIF), em conformidade com a planilha constante no Termo de Referência, para todos os itens.

5.4.1.1. A proposta deverá ser incluída no sítio do comprasnet, sem a necessidade do envio de proposta impressa.

5.4.2. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.3. No preço ofertado deverá estar incluído: impostos, taxas, fretes, materiais, estadias e demais despesas incidentes na execução dos serviços.

5.4.4. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09:00 (nove) horas do dia 05/12/2011 terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 346/2011, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 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 total do item.

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. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for 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 proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. 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.

6.12. 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 verificada 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 de menor preço, global, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.1. A licitante detentora do melhor lance deverá enviar uma amostra do tipo de serviço oferecido até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a fase final de lances do pregão, para o seguinte endereço:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CNPJ : 95.591.764/0001-05
Departamento de Material de Patrimônio
Ed. Administração Central, 6º andar, sala 666
CEP: 97105-900, Campus Universitário – Bairro Camobi
Santa Maria, RS

7.2.1.1. As amostras enviadas deverão ser identificadas a qual item pertencem, e não serão devolvidas, nem ressarcidas.

7.2.1.2. As amostras enviadas serão avaliadas pela Unidade solicitante da UFSM, e, se forem aprovadas, poderão ser adquiridas.

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 às especificações deste edital.

7.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. 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.

7.6. 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 proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line:

- A) A licitante deverá estar com documentos válidos no SICAF, **em todos os níveis**.
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.
- C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

8.1.1.1. Os documentos referentes às alíneas “B”, “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico (comprasnet), juntamente com a *proposta online, não sendo aceita outra forma de envio*.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração

Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação 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 Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá 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 o 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@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 o vencedor, 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 às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: Fonte 0112.000000, PTRES 31019 e Natureza da despesa 33903900.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, 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, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

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 dos prazos previstos no 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 nos prazos estabelecidos no 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 60 (Sessenta) dias, após o término da fase de lances. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

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

15.5. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

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

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

15.8. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregao@ufsm.br.

15.9. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste presente edital, deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria
CNPJ : 95.591.764/0001-05
Departamento de Material e Patrimônio
Av. Roraima,1000
Campus Universitário – 6º andar –sala 666
CEP 97105-900 – Santa Maria/RS

Santa Maria – RS, 17 de novembro de 2011.

JAYME WORST
Coordenador de licitações

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO 346/2011

1. OBJETO: Prestação de serviços de restauração, encadernação e restauração e encadernação de material bibliográfico (livros, periódicos e teses), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM.

Item	Especificação	Quantidade Estimada anual	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Encadernação, brochura, Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	25 volumes		
02	Encadernação, brochura, Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
03	Encadernação, brochura, Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	225 volumes		
04	Encadernação, capa dura, Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	25 volumes		
05	Encadernação, capa dura, Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
06	Encadernação, capa dura, Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	225 volumes		
07	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
08	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	100 volumes		
09	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	350 volumes		
10	Restauração preventiva: Livros em cadernos	25 volumes		
11	Restauração preventiva: Livros em folhas soltas	25 volumes		
12	Restauração: Tamanho pequeno (até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm)	10 volumes		
13	Restauração: Tamanho médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm)	20 volumes		
14	Restauração: Tamanho grande (mais 800 páginas, ou ultrapassando as dimensões de 20x25cm, não importando o número de páginas)	20 volumes		

2. Das Condições da Prestação de Serviços:

2.1 Especificações gerais:

- a) A encadernação deverá sempre obedecer à apresentação visual da obra original.
- b) A capa original deverá ser reaproveitada, sempre que possível.
- c) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir à Biblioteca correspondente com outro exemplar da mesma obra, excluída a possibilidade de fotocópias.

- d) O prazo máximo para a execução do serviço de cada lote de material não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da retirada do material nas bibliotecas.
- e) A licitante vencedora deverá fazer a retirada e a devolução do material bibliográfico no prédio da Biblioteca Central ou Bibliotecas Setoriais.
- f) A entrega dos lotes por parte das bibliotecas só será concretizada mediante devolução do lote anteriormente retirado pela licitante vencedora.
- g) Será considerado livro pequeno aquele de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm; livro médio aquele de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20x25cm; livro grande aquele com mais de 800 páginas, ou que ultrapassa as dimensões de 20x25cm, não importando o número de páginas.
- h) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- i) 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.
- j) Não serão aceitos livros apenas colados, pois se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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)
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) O livro, depois de encadernado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.
- r) As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

2.2 Especificações Restauração Preventiva

- a) 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.
- 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) O livro reforçado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro brochura e do encadernado, unindo a capa ao volume.
- d) Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, com acabamento), para maior resistência.
- e) 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.
- f) O livro, depois de reforçado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 231/2011

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM), CNPJ nº 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria - RS, neste ato representada pelo Vice-Reitor, Prof. DALVAN JOSÉ REINERT, e a empresa _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, CEP _____, em _____ - _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, estabelecem a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA AS BIBLIOTECAS DA UFSM, de acordo com o que prescreve a Lei 8.666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo 23081.013218/2011-38 e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 346/2011, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA AS BIBLIOTECAS DA UFSM, conforme quantitativos e especificações em anexo.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

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
DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

Importa a presente contratação em R\$ _____ (_____).

Os preços unitários dos serviços constam em Anexo ao presente Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O contrato poderá ser extinto antes do prazo acima estipulado quando houver, mediante requisição, fornecimento total do objeto.

CLÁUSULA QUINTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas a CONTRATANTE emitiu a nota de empenho 2011NE_____.

CLÁUSULA SEXTA 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 deste CONTRATO ou das condições técnicas estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA 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 no Anexo ao presente Contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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 no Anexo ao presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA 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 NONA DA GARANTIA

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Esta garantia será restituída à CONTRATADA, de forma integral ou o que dela restar, após o término do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei nº 8666 de 21/06/93.

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 na legislação vigente. 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 SÉGUNDA
DOS ENCARGOS

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes da prestação de serviços e do material utilizado pelos técnicos, 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 Sr^a. **Maria Inez Figueiredo Figas**, Servidora da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, na cidade de Santa Maria, para dirimir as questões judiciais 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 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO – CONTRATO 231/2011

1. OBJETO: Prestação de serviços de restauração, encadernação e restauração e encadernação de material bibliográfico (livros, periódicos e teses), pertencentes ao acervo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais da UFSM.

Item	Especificação	Quantidade Estimada anual	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	Encadernação, brochura, Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	25 volumes		
02	Encadernação, brochura, Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
03	Encadernação, brochura, Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	225 volumes		
04	Encadernação, capa dura, Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	25 volumes		
05	Encadernação, capa dura, Tamanho Médio (livro de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
06	Encadernação, capa dura, Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	225 volumes		
07	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Pequeno (livro de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	50 volumes		
08	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm)	100 volumes		
09	Restauração e Encadernação de livros danificados: Tamanho Grande (mais de 800 páginas ou ultrapassando as dimensões de 20 x 25 cm, não importando o número de páginas)	350 volumes		
10	Restauração preventiva: Livros em cadernos	25 volumes		
11	Restauração preventiva: Livros em folhas soltas	25 volumes		
12	Restauração: Tamanho pequeno (até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm)	10 volumes		
13	Restauração: Tamanho médio (de 401 até 800 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm)	20 volumes		
14	Restauração: Tamanho grande (mais 800 páginas, ou ultrapassando as dimensões de 20x25cm, não importando o número de páginas)	20 volumes		

2. Das Condições da Prestação de Serviços:

2.1 Especificações gerais:

- a) A encadernação deverá sempre obedecer à apresentação visual da obra original.
- b) A capa original deverá ser reaproveitada, sempre que possível.
- c) Se o texto original tiver suas bordas cortadas, isto é, for danificado, impossibilitando a leitura de partes da obra, o encadernador deverá ressarcir à Biblioteca correspondente com outro exemplar da mesma obra, excluída a possibilidade de fotocópias.

- d) O prazo máximo para a execução do serviço de cada lote de material não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da retirada do material nas bibliotecas.
- e) A contratada deverá fazer a retirada e a devolução do material bibliográfico no prédio da Biblioteca Central ou Bibliotecas Setoriais.
- f) A entrega dos lotes por parte das bibliotecas só será concretizada mediante devolução do lote anteriormente retirado pela contratada.
- g) Será considerado livro pequeno aquele de até 400 páginas, não ultrapassando as dimensões de 20x25cm; livro médio aquele de 401 até 800 páginas não ultrapassando as dimensões de 20x25cm; livro grande aquele com mais de 800 páginas, ou que ultrapassa as dimensões de 20x25cm, não importando o número de páginas.
- h) As partes das folhas rasgadas deverão ser unidas com papel japonês.
- i) 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.
- j) Não serão aceitos livros apenas colados, pois se descolarão com o uso em pouquíssimo tempo.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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)
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) O livro, depois de encadernado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.
- r) As teses encadernadas da UFSM devem permanecer no mesmo padrão adotado pela universidade para este fim.

2.2 Especificações Restauração Preventiva

- a) 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.
- 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) O livro reforçado deverá apresentar folhas de guarda em papel sulfite 90 kg, no começo e fim do livro brochura e do encadernado, unindo a capa ao volume.
- d) Os livros de tamanho médio e grande deverão apresentar cabeceado (arremate colorido que se coloca na cabeça e no pé do dorso, com acabamento), para maior resistência.
- e) 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.
- f) O livro, depois de reforçado deverá ser de fácil manuseio, sem apresentar dificuldades para abri-lo.