

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo Nº 2013.02.000068

A Fundação UNIRG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em obediência ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, na competência de Órgão Gerenciador, registra sua Intenção de Registro de Preços no âmbito municipal, para futura, eventual e parcelada **contratação de empresa especializada em restauração de livros**, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Presencial - SRP, tipo menor preço GLOBAL, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir elencados:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

Serviços de restauração de livros			
Item	Especificação	Unid.	Quant.
1	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO	Unid.	1.500
2	CONFECÇÃO DE CAPA DURA	Unid.	1.300
3	REPAROS	Unid.	1.500
4	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PARA REPOSIÇÃO DAS ORIGINAIS DANIFICADAS	Unid.	2000
5	GRAVAÇÃO NA LOMBADA	Unid.	1.500
TOTAL ESTIMADO: R\$ 61.750,00			

PRAZO DE FORNECIMENTO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

A contratada obriga-se a garantir o serviço pelo prazo de 02 (dois) meses para cada lote de 300 volumes, contados a partir do recebimento da respectiva requisição;

Comprometer a refazer o serviço em qualquer volume que apresente defeito ou falha de execução, inclusive uso de material de má qualidade;

Os materiais deverão ser entregues no campus II – biblioteca da Fundação UNIRG, localizada na Av. Guanabara entre as Ruas 09 e 10 CEP- 77.402.050 Gurupi/TO.

A encadernação deverá envolver técnicas específicas para cada tipo de documento, conforme descrição do objeto, utilizando-se materiais de qualidade comprovada para preservação dos itens, sendo que os volumes deverão oferecer boa abertura dos cadernos;

A estrutura e as costuras têm que ser adequadas às características da obra, com encadernação resistente, que garanta a melhor conservação e contínuo manuseio pelos usuários.

Nos serviços de encadernação observar se será necessário:

- Nova costura ou reforço da costura com a capa original;
- Consertos de folhas rasgadas e de cadernos soltos;
- Recolocação do miolo solto na capa original;
- Novas guardas ou recuperar as originais;
- Recuperação do lombo original danificado;
- Com caixa ou envelope de proteção;
- Jaqueta de proteção para brochuras, sobrecapas e capas Delicadas;
- A encadernação que apresentar pequenos danos não será necessária substituí-la por outra, apenas fazer a higienização e recuperação da capa com papel couchê;
- Verificar se uma nova encadernação pode comprometer a estrutura original do livro, isto é, alinhamento e decoração dos cortes, cabeceado, costura, espessura da lombada e outras características originais da obra;
- Promover a recuperação de lombada e cantos de livros, cujo miolo está bem estruturado;
- Nas encadernações escolher o modelo mais adequado para cada obra: capa presa ou encadernação flexível (sem cola);
- Não é preciso refazer costura de obras com a costura em perfeito estado;
- A costura escolhida deverá resultar em flexibilidade e boa abertura dos volumes;
- Para periódicos em cadernos, juntar fascículos que não ultrapassem 4 cm de altura para cada volume;
- Isolar o papel do lombo com os materiais da capa com tira de papel não ácido com adesivo Mehtilcelulose;
- Colar o morim de puro algodão com adesivo à base de PVA ou cola de amido. As dimensões devem ser adequadas para aderir à capa;

Nas capas duras:

- Usar papelão 60 gr/m² ou compatível com as capas usadas em TCCs;
- Usar tira de Tyvek com dimensões que assegurem o reforço da lombada;
- O adesivo usado é à base de PVA (neutro);
- As cores indicadas são a branca para miolo e cor pérola para miolo de outra cor;

Nos reparos:

- Usar papel couchê 115g ou similar (neutro e resistente) compatível com o tom e gramatura da folha.
- O reparo deve ser em papel translúcido que possibilite a leitura do texto.

- Não fazer reparos sobre ilustrações.
- Bordas danificadas devem ser reforçadas e não refiledas.
- Montagem de figuras e/ou fotografias – usar charneiras ou carcelas de papel couchê, fixadas com Metilcelulose ou cola de amido, presas no verso do objeto, na borda superior.
- Remoção de fita adesiva tipo Durex, fita crepe e similares – se o encadernador não conhecer a forma correta de remover a fita adesiva, solicito que não o façam de forma grosseira.
- Adotar costura que garanta cobertura adequada e não vede a área impressa.
- A costura chuleada é a mais indicada e permite uma boa abertura salvo nos casos de margem insuficiente, menos de 1,5 cm, ou papel superior a 90 gr/m², nesses casos recomendamos a técnica da carcela para formar cadernos. A costura é a base de sustentação da obra e deve ser feita à mão e sobre cadarço.
- Não é preciso refazer costura em obras com a costura em perfeito estado;
- A costura escolhida deverá resultar em flexibilidade e boa abertura dos exemplares;
- Exemplares em cadernos em obra pesadas, solicitar costura sobre cadarço de puro algodão;
- Não permitir que transformem cadernos em folhas soltas;
- Exemplares com falha na paginação, deverá ser feito a reparação da folha, comunicando a biblioteca e pedindo providências quanto ao envio de exemplar semelhante para cópia da pagina de reposição;
- Acabamento dos cortes dos livros.

A Gravação na lombada deverá conter:

- Autor e título em letra dourada e personalização da capa com símbolo da UNIRG.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço, através de rede bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal (onde deverá constar numero da agência, conta corrente e banco) que será conferida e atestada por responsável da Fundação Unirg, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa fornecedora.

A nota fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação(ões) do serviço emitidas pelo Setor de Compras e Suprimentos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da prestação do serviço do objeto correrão à conta dos recursos próprios da Fundação UNIRG.

Os órgãos que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013,

deverão **MANIFESTAR** seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Instituição/Órgão Gerenciador, da sua Intenção de Registro de Preços – IRP, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com o objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes do objeto, antes da realização do procedimento licitatório, sendo a **data máxima para recebimento de tal intenção dia 07 de fevereiro de 2014.**

Gurupi-TO, aos 28 dias do mês de fevereiro de 2014.

CRISTYANE DE OLIVEIRA CARVALHO
Pregoeira da Fundação UNIRG