



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
EDITORA UNIVERSITÁRIA

Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02 – Campus Marco Zero do Equador
Caixa Postal 261 – CEP: 68.903-419 Macapá-Amapá
Telefone: (96) 4009-2806 • Site: www2.unifap.br/editora • E-mail: editora@unifap.br



CHAMADA PÚBLICA 01/2018 - CADASTRO DE GRÁFICAS
PARA DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS

A Universidade Federal do Amapá, por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e da Editora da Universidade Federal do Amapá, torna pública a presente Chamada Pública de abertura de prazo para o recebimento de inscrições de empresas que atuam na área de impressão gráfica que queiram se cadastrar em uma Lista de Gráficas para a realização de serviços de diagramação, acabamento e impressão de livros, os quais serão pagos diretamente pelos seus respectivos autores/organizadores.

1 OBJETO

1.1 O objeto da presente Chamada Pública consiste no cadastramento de empresas que atuam na área de impressão gráfica para realização de serviços de diagramação, acabamento e impressão de livros, os quais serão custeados exclusivamente pelos seus respectivos autores, conforme a demanda dos mesmos.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 As gráficas deverão realizar os serviços de diagramação, acabamento e impressão de livros, sendo o projeto gráfico a critério da gráfica, sujeito a aprovação da Diretoria da Editora da UNIFAP em comum acordo com os autores/organizadores.

2.2 São obrigatórias as seguintes especificações:

a) Capa, contracapa, lombada e orelha: impressão em 04 cores (quadricromia, 100% de preenchimento na capa e contracapa), em papel cartão branco 300g/m², com orelhas, com plastificação brilhante. Arte final da capa, da contracapa e da lombada devem ser elaborados pela contratada. Os textos das capas e das orelhas serão fornecidos pela Editora da UNIFAP, bem como o código de barras do ISBN do livro que deverá ser inserido pela contratada na parte inferior direita da contracapa.

b) Miolo: gramatura de 75 g/m². Impressão em frente e verso.

c) Encadernação: acabamento lombada quadrada, colocado no sistema holt melt (cola quente).

d) Diagramação: os arquivos em formato Word dos livros serão enviados à contratada, já nas ordens dos textos, devendo a contratada diagramá-los para o formato de livro antes de iniciar a impressão gráfica e acabamento dos mesmos.

e) Folha de Expediente, Conselho Editorial e Ficha Catalográfica: A página da ficha catalográfica (com expediente da Universidade e informações do Conselho Editorial) será fornecida para a gráfica, para inclusão no verso da folha de rosto, apenas após a aprovação da diagramação final pelos autores/organizadores e pela Editora da UNIFAP, haja vista que o registro do ISBN pela UNIFAP depende da contagem precisa da quantidade de páginas que a obra terá antes de ser impressa.

2.3 Os arquivos a serem enviados pela Editora da UNIFAP possuem, geralmente, as seguintes configurações:

a) Os originais, no tamanho A4, possuem no máximo 400 páginas e no mínimo 50 páginas, utilizando-se como contagem de páginas o arquivo digital do livro. Algumas propostas dos livros contêm ilustrações, gráficos, tabelas e notas de rodapé.

b) Alguns arquivos dos livros possuem páginas individuais de: Apresentação, Prefácio, Dedicatória, agradecimento, epígrafe, listas de ilustrações, listas de tabelas, listas de siglas e abreviaturas e listas de símbolos.

c) Os arquivos digitais dos livros possuem sumário/índice e numeração progressiva do texto.

3 PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A Editora da UNIFAP recebe pedidos de consulta de autores/organizadores interessados em publicar livros, custeado pelos mesmos.

3.2 A partir da análise prévia da proposta do livro, a Editora da UNIFAP encaminhará às gráficas, por e-mail, o pedido da cotação do preço do custo final para a diagramação, acabamento e impressão de uma determinada quantidade de livros. Neste pedido poderá ou não ser fornecido um arquivo contendo o texto integral do livro.

3.3 A gráfica contatada apresentará sua proposta do custo, o qual incluirá taxas, tributos e frete de entrega, além do prazo para a conclusão do serviço e entrega dos livros.

3.4 O autor/organizador do livro informará à gráfica se aceita ou não o valor estabelecido e as condições do pagamento e do serviço, bem como se requererá alterações da quantidade de exemplares a serem elaborados.

3.5 Caso o autor/organizador chegue a um acordo com a gráfica do valor do serviço a ser prestado, a gráfica deverá enviar o contrato assinado da prestação de serviço para o autor/organizador também assinar e autorizar o início dos procedimentos de feitura do livro.

3.6 A forma de contato entre a gráfica e o autor/organizador poderá ser por e-mail, correio, ou outro meio que lhes seja conveniente.

3.7 A produção inicial do livro pela gráfica acontece por meio da elaboração do projeto gráfico da capa, lombada e contracapa do livro, bem como do respectivo miolo do livro.

3.8 A gráfica deverá apresentar ao autor/organizador a capa, lombada, contracapa e miolo do livro, em formato digital, para fins de aprovação ou de solicitações de alterações e correções.

3.9 A versão final da capa, da lombada e da contracapa e do miolo do livro, que foram aprovadas pelo autor/organizador deverá ser encaminhada, por e-mail, para a Editora da UNIFAP, para fins de avaliação antes da concessão do selo editorial, da folha da ficha catalográfica e do registro do ISBN.

3.10 A gráfica poderá iniciar a impressão e acabamento do livro somente após o aval da Editora da UNIFAP.

3.11 O(s) autor(es) ou organizador(es) do livro é(são) o(s) único(s) responsável(is) pelo pagamento do serviço de diagramação e impressão dos livros, isentando a UNIFAP de quaisquer custos que ocorrerem.

4 DA ENTREGA DOS LIVROS IMPRESSOS

4.1 Os livros impressos deverão ser entregues no endereço dos autores/organizadores, os quais devem ser comunicados pela gráfica acerca da remessa dos livros impressos, bem como

a gráfica deverá fornecer o código de rastreamento postal ou outro meio que permita acompanhar a entrega.

5 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DAS GRÁFICAS

5.1 As empresas gráficas deverão encaminhar os documentos solicitados no item 5.2, em envelope lacrado, por meio de correio postal, via SEDEX ou carta registrada para o endereço abaixo.

DESTINATÁRIO:

Universidade Federal do Amapá – Editora Universitária
Campus Marco Zero do Equador, Centro Integrado de Pesquisa e Pós-Graduação
Endereço: Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, s/n, bairro Universidade
CEP: 68.903-419 Macapá-Amapá.

5.2 Dentro do envelope devem constar os seguintes documentos abaixo:

- a) Carta de apresentação: demonstrando interesse em realizar serviços de diagramação, impressão e acabamento de livros. A carta deverá ser apresentada em uma via digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e deverá estar rubricada e assinada. A carta de apresentação deverá conter: descrição dos serviços a serem prestados (informar se faz livros com costura dos cadernos ou se somente com valas, ranhuras e cola quente (*holt melt*)); razão social, número do CNPJ, nome, *homepage* ou site, e-mails de contato, telefone e endereço; dados sobre formas de pagamento e/ou dados bancários.
- b) Declaração, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de total concordância com as condições estipuladas na presente Chamada Pública.
- c) Declaração de garantia dos serviços, conforme legislação vigente, bem como de que entregará os livros impressos de acordo com a amostra apresentada na inscrição do cadastro desta Chamada Pública.
- d) Amostra de 02 (dois) livros produzidos pela respectiva gráfica, contendo capa, contracapa, lombada, orelha da capa e miolo do livro, produzido recentemente (nos últimos 02 anos).

6 DA AMOSTRA

6.1 Os itens apresentados como amostra serão abertos e submetidos às avaliações necessárias, não sendo posteriormente devolvidos.

6.2 Será rejeitada a amostra que apresentar divergência a menor em relação às especificações obrigatórias do item 2.2.

7 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DESTA CHAMADA PÚBLICA

7.1 O prazo de vigência desta chamada pública é de 06 meses, sendo que o registro do cadastramento das empresas para a Lista de Gráficas será pelo prazo de 24 meses, a contar da publicação do resultado final, sendo contratadas para prestar o serviço de diagramação, acabamento e impressão de livros conforme a demanda.

8 DA FORMA DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

8.1 As propostas serão analisadas de acordo com a apresentação dos documentos e das amostras.

8.2 A ausência de qualquer documentação exigida nesta Chamada Pública desclassifica a inscrição.

8.3 Será desclassificada a inscrição que tiver a amostra rejeitada.

9 DO RESULTADO

9.1 O resultado preliminar e final desta Chamada Pública será publicado no site da Editora da UNIFAP, e onde mais couber.

10 DO RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 A empresa inscrita que se sinta prejudicada ou que tenha sido desclassificada para compor a Lista de Gráficas poderá apresentar termo de recurso administrativo em até 48 horas a contar da publicação do resultado preliminar da análise das inscrições, endereçado conforme estabelecido no item 5.1.

11 CRONOGRAMA

11.1 Lançamento da Chamada Pública: 14 de maio de 2018.

11.2 Período de início das inscrições: 15 de maio a 15 de junho de 2018.

11.3 O prazo final para envio do envelope de inscrição: 15 de junho de 2018.

11.4 Período da análise das inscrições: de 18 a 29 de junho de 2018.

11.5 Publicação do resultado preliminar: 02 de julho de 2018.

11.6 Prazo para apresentação de recurso administrativo: 04 de julho de 2018.

11.7 Publicação do resultado dos recursos: 05 de julho de 2018.

11.8 Publicação do resultado final: 06 de julho de 2018.

12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1 É reservada aos autores/organizadores dos livros o direito de contratar apenas parte dos serviços, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

12.2 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Prof.^a Dr.^a Helena Cristina Guimarães Queiroz Simões

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Portaria nº 1324/2014-UNIFAP

Prof. Tiago Luedy Silva

Diretor da Editora Universitária

Portaria nº 0719/2016-UNIFAP