



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09, Bloco B Edifício Parque Cidade Corporate Sala 1106, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
- <http://www.funai.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08620.003262/2022-54

1. **OBJETO**

1.1. Contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada em serviços gráficos de impressão, acabamento, manuseio e embalagem de obra de cunho informativo que sistematizará os conhecimentos recentes produzidos no âmbito da fundação e proporcione a divulgação de aspectos significativos da atuação do órgão indigenista oficial, nas características e quantitativos descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Produto: livro. Tiragem: 300 exemplares (sendo a previsão de 200 em português e 100 em inglês). Número de páginas: 148. Formato: 18,5 x 25,5 cm. Tipo de papel: couché com brilho, gramatura de 120. Tipo de impressão: 4/4 (colorido). Lombada: costurada. Acabamento: capa dura com papelão revestido, plastificação fosca, verniz localizado.	10049	300	R\$ 76,11	R\$22.833,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o Decreto nº 9.010 de 23 de Março de 2017, que determina em seu art. 2º inciso VIII que a Funai tem por finalidade: *"despertar, por meio de instrumentos de divulgação, o interesse coletivo para a causa indígena"*, faz-se fundamental a publicação de obra de cunho informativo que sistematize os conhecimentos recentes produzidos no âmbito da fundação e proporcione a divulgação de aspectos significativos da atuação do órgão indigenista oficial, de modo a sensibilizar e informar os diversos atores sociais acerca da questão indígena no Brasil. Além disso, o caráter institucional da publicação está em consonância com o princípio da publicidade, o que tende a aproximar a Administração Pública dos cidadãos e pode resultar em melhorias na prestação dos serviços públicos.

2.2. Tendo em vista que a obra elaborada em 2021 foi amplamente distribuída a representantes de diversos setores da sociedade civil que dialogam com a questão indígena, de modo a esgotar as unidades disponíveis para a distribuição faz-se necessária a publicação de uma segunda edição .

2.3. Ressalta-se que a Assessoria de Comunicação da Presidência da Funai realizará as etapas de redação, edição, revisão e diagramação do livro proposto e que somente será necessária a contratação de serviços especializados para a etapa de impressão do livro, tendo em vista que a fundação não possui estrutura de impressão compatível com as especificações técnicas propostas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada na impressão de livros, conforme especificações técnicas da publicação do livro:

3.1.1. **Produto:** livro

3.1.2. **Tiragem:** 300 exemplares (sendo a previsão de 200 em português e 100 em inglês)

3.1.3. **Número de páginas:** 148

3.1.4. **Formato:** 18,5 x 25,5 cm

3.1.5. **Tipo de papel:** couché com brilho, gramatura de 120

3.1.6. **Tipo de impressão:** 4/4 (colorido)

3.1.7. **Lombada:** costurada

3.1.8. **Acabamento:** capa dura com papelão revestido, plastificação fosca, verniz localizado

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado através de dispensa de licitação.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. A escolha do fornecedor baseou-se na menor proposta ofertada e conforme estabelece o Art. 3º do Decreto nº 7.983/2013 serviços desta contratação não se enquadram no padrão de orçamento de obras, sendo adotado a pesquisa de preço, preconiza o Art. 6º do mesmo decreto.

4.5. Dessa forma, o valor total médio, em fase de pesquisa de preços, foi de **R\$22.833,00 (vinte e dois mil oitocentos e trinta e três reais)**.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa deverá apresentar em sua proposta o custo unitário para produção do livro.

5.2. As empresas interessadas deverão comprovar experiência na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, apresentando atestado de capacidade técnica, o qual deverá estar em nome da licitante; ser expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; e, comprovar ter a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto deste certame.

5.3. O serviço em tela não é classificado como serviço continuado, não sendo cabível qualquer tipo de prorrogação contratual.

5.4. Os bens/materiais a serem utilizados por ora da execução do objeto, deverão ser, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, bem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.5. Na entrega dos materiais, estes deverão ser acondicionados, se possível, em embalagens compostas por materiais recicláveis.

5.6. Fazer uso racional de água e energia, evitando desperdiçar em situações que podem ser evitadas, ainda mais em tempos de escassez de tais insumos.

5.7. Efetuar o descarte correto dos materiais recicláveis quando tais serviços estiverem disponíveis, auxiliando na preservação do meio ambiente.

5.8. A contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

5.9. Declaração da contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. As mídias dos arquivos eletrônicos serão entregues a empresa contratada a partir da data de assinatura do contrato ou do envio da Nota de Empenho, desde que estejam formatados e diagramados pela ASCOM/FUNAI.

6.2. Serão exigidas 2 (duas) provas para aprovação antes da impressão gráfica.

6.3. Após o recebimento do Contrato ou Nota de Empenho e dos arquivos eletrônicos, a empresa contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos para submeter as provas gráficas à apreciação do contratante e, a partir da aprovação desse material, iniciar-se-á o cômputo do prazo para a produção, acabamento e embalagem.

6.4. O material deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias consecutivos, após o prazo concedido para produção, acabamento e embalagem dos livros, na Sede da Fundação Nacional do Índio - FUNAI em Brasília - DF. A entrega da carga deverá ser agendada com a Assessoria de Comunicação da Presidência da Funai (Ascom/Gab-Pres) 48 horas antes, através do telefone (61) 3247-6611/6745/6035.

6.5. A contratada deverá providenciar a embalagem dos produtos em caixas de papelão, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final.

6.6. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas; à exposição a extremas temperaturas; maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

6.7. Durante todo o processo de impressão, mixagem e embalagem do material será franqueado ao Contratante o acesso às instalações da Contratada para supervisão do mesmo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Fornecedor pagará ao Contratante uma compensação por danos ocasionados pelo atraso na entrega dos bens sem motivos justificáveis e/ou pela entrega de bens que não satisfaçam as especificações técnicas constantes deste Termo.

7.2. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais produzidos por um período mínimo de 06 (seis) meses, responsabilizando-se pela substituição de material defeituoso, caso exista, sem qualquer ônus adicional ao contratante, em até 15 (quinze) dias corridos após a comunicação escrita por parte do contratante.

7.3. É considerado material defeituoso:

7.3.1. Defeitos de acabamento: folhas úmidas ou onduladas, folhas grudadas ou rasgadas, manchas e respingos de cola, etc.

7.3.2. Defeitos de impressão: textos ou imagens ilegíveis, manchas de tinta.

7.3.3. Defeitos de acondicionamento: produtos molhados, sujos, rasgados, entre outros.

7.4. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais, a emissão do termo de aceitação dos mesmos e o atesto na nota fiscal por parte da área competente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo;
- 9.2. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 9.3. Franquear as instalações onde estarão sendo produzidos os materiais especificados, para fiscalização e acompanhamento por parte da contratante;
- 9.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante;
- 9.5. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 9.7. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA; 16.8 Executar os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente das normas técnicas da ABNT;
- 9.8. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- 9.9. Retirar os meios magnéticos e demais materiais necessários para a Impressão Gráfica, no Ed. Sede da Fundação Nacional do Índio - Funai, localizado na Setor Comercial Sul em Brasília -DF,
- 9.10. Devolver, após a produção do material, os meios magnéticos e os textos impressos em sua totalidade à CONTRATANTE, que é titular do direito de propriedade sobre os mesmos;
- 9.11. Apresentar cópias heliográficas, quantas forem necessárias, de todo o material para aprovação prévia da CONTRATANTE, antes da Impressão Gráfica.

10. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 a Contratada que:
 - 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: I. advertência II. multa; III. suspensão; e IV. declaração de inidoneidade.
- 10.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.



Documento assinado eletronicamente por **Debora Schuch da Cruz, Assessor(a)**, em 28/04/2022, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana da Silva Mourão, Indigenista Especializado(a)**, em 28/04/2022, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA, Indigenista Especializado(a)**, em 28/04/2022, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4048292** e o código CRC **D032B28E**.

Referência: Processo nº 08620.003262/2022-54

SEI nº 4048292