



COORDENADORIA ESTADUAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES
 Av. Joaquim Ribeiro, 835, 3º Andar - Bairro Centro (Sul), Teresina/PI, CEP 64.001-480
 Telefone: (86) 3216-2625 - <http://www.cepm.pi.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00002.001184/2020-67

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, de empresa especializada em serviços gráficos, fotolitagem, impressão, acabamento, **manuseio**, embalagem e entrega de material didático-pedagógico do livro: **Vamos! Usando nosso poder pelo fim da violência contra as mulheres**, para atender demanda da Coordenadoria de Estado de Políticas para as Mulheres (CEPM/PI).

2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E ENQUADRAMENTO DA LICITAÇÃO

2.1. Licitação realizada na modalidade Shopping (Comparação de preços) de acordo com toda a Legislação, Regras e Diretrizes Nacionais e Internacionais que recepcionam tal Modalidade de Licitação, conforme o ANEXO I (Ordenamento Jurídico Brasileiro), cuja Contratação se enquadra no Componente 2 - Assistência Técnica para o fortalecimento para a Gestão Pública Estadual.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Coordenadoria de Estado de Políticas para as Mulheres - CEPM é o órgão que tem como uma de suas finalidades articular ações interinstitucionais a fim de possibilitar uma atuação mais eficaz e melhorar os resultados no atendimento e no enfrentamento da vulnerabilidade social das mulheres. A CEPM executa uma política articulada que otimiza recursos e esforços, para assegurar às mulheres piauienses o exercício do direito a uma vida sem violência.

3.2. No sentido de avançar no enfrentamento à violência contra as mulheres e no marco de suas atribuições, a CEPM, em parceria com o Banco Mundial e Oxford Policy Management (OPM), implementou o projeto piloto nas cidades de Teresina e Cocal de Telha, da Ferramenta Vamos. Com base nos resultados positivos, a CEPM propõe sua expansão em todos os órgãos do governo estadual e em 10 (dez) municípios do estado do Piauí.

4. QUANTITATIVO DE SERVIÇO DEMANDADO

4.1. A impressão de 1.000 (um mil) exemplares do livro: **Vamos! Usando nosso poder pelo fim da violência contra as mulheres**, torna-se necessário para o melhor desenvolvimento das oficinas que serão realizadas, considerando que a publicação é o referencial para que seja efetivado o projeto/programa. Para definição do quantitativo de publicações foi utilizado como premissa às estruturas das Redes de Atendimento a Mulher Víctima de Violência e Rede de Enfrentamento a Violência Contra a Mulher, assim como o quantitativo de funcionários públicos nos órgãos setoriais do Governo do Estado e das Prefeituras, bem como movimentos sociais presentes no Estado. Para a dinâmica de distribuição e o quantitativo de publicações seguirão a seguinte estratégia:

PRIMEIRA PARTE: Preparar agentes públicos para se tornarem capacitadores em suas comunidades, aumentando suas habilidades de treinamento e facilitação.

TIPO DE OFICINAS	PERFIL DOS PARTICIPANTES	QUANTIDADE DE TURMAS	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES POR TURMA (ESTIMATIVA)	TOTAL DE PARTICIPANTES CAPACITADOS
TIPO 1	Agentes públicos estaduais	12	25	300
TIPO 2	Agentes públicos municipais e lideranças comunitárias.	10	25	250
TOTAL				550

SEGUNDA PARTE: Disponibilização para servidoras CEPM que coordenará outras Oficinas.

SEDE DA CEPM – TERESINA	TOTAL DE UNIDADES
20	200

TERCEIRA PARTE: Disponibilização para realização de oficinas nos municípios.

Nº	MUNICÍPIOS	QUANTIDADE TOTAL POR MUNICÍPIO
01	Parnaíba	25
02	Piripiri	25
03	Campo Maior	25
04	Floriano	25
05	Castelo do Piauí	25
06	Corrente	25
07	Picos	25
08	Esperantina	25
09	Bom Jesus	25
10	São Raimundo Nonato	25
TOTAL		250

TOTAL GERAL: PRIMEIRA PARTE + SEGUNDA PARTE + TERCEIRA PARTE

PRIMEIRA PARTE	SEGUNDA PARTE	TERCEIRA PARTE	TOTAL
550	275	200	1.000

Estima-se aquisição de 1.000 unidades.

5. **ÓRGÃO SOLICITANTE:**

5.1. Coordenadoria de Estado de Políticas para Mulheres (CEPM/PI) , Endereço na Av. Joaquim Ribeiro, nº 835 – 3º (terceiro) andar - Centro/sul – CEP: 64001-480 – Teresina/PI.

6. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

6.1. A contratação do serviço gráfico compreende a fotolitagem, impressão, acabamento, manuseio, embalagem e entrega de material didático-pedagógico do livro: **Vamos! usando nosso poder pelo fim da violência contra as mulheres**, para atender demanda da Coordenadoria de Estado de Políticas para as Mulheres (CEPM/PI), conforme especificações do serviço a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Fotolitagem, impressão, acabamento, manuseio e embalagem e entrega de material didático-pedagógico do livro: Vamos! Usando nosso poder pelo fim da violência contra as mulheres, com a seguinte especificação: formato 19,5 x 21,5 cm, com 232 páginas, miolo 4x4 cores, no papel AP 75g, capa em policromia papel supremo 250g, com laminação e cola hot-melt.	1.000 (MIL) exemplares do livro.

7. **ESCOPO DE FORNECIMENTO - PRODUÇÃO**

7.1. As mídias dos arquivos eletrônicos serão entregues pela parte CONTRATANTE à empresa CONTRATADA, a partir da data de assinatura do contrato.

7.2. No caso de a tecnologia adotada pela empresa vencedora permitir a gravação das chapas de impressão diretamente dos arquivos eletrônicos, prescindindo, portanto, dos fotolitos, ainda assim, deverá fornecer provas heliográficas e

provas de fidelidade de cor.

7.3. Após a firmação do Contrato e entrega dos arquivos eletrônicos à empresa CONTRATADA, esta terá o prazo de 07 (sete) dias consecutivos para submeter às provas heliográficas e de prelo à apreciação do contratante e, a partir da aprovação desse material, iniciar-se-á o cômputo do prazo para a produção, acabamento, embalagem e entrega dos livros.

7.4. Caso seja verificado algum tipo de problema nos arquivos eletrônicos da parte CONTRATANTE e que possa vir a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, a empresa CONTRATADA deverá notificar imediatamente a parte Contratante, no prazo de até 24 horas após a verificação da falha e por escrito, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

7.5. A não notificação da parte Contratante, no prazo especificado no item anterior, implicará na presunção de que os arquivos eletrônicos se encontram em perfeitas condições, sendo, portanto, iniciado o cômputo do prazo para produção, acabamento e embalagem dos livros.

7.6. A CONTRATADA deverá considerar o prazo **máximo de 30 (trinta) dias** corridos para a produção, acabamento, embalagem e entrega do material impresso. E, caso sejam produzidos os fotolitos, os mesmos deverão ser devolvidos à CEPM, juntamente as mídias eletrônicas, no prazo máximo de 07 (sete) dias após o término dos serviços.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

8.1. O material -1.000 (mil) exemplares - deverá ser entregue na sede da Coordenadoria de Estado de Políticas para as mulheres (CEPM/PI), localizada no endereço: Avenida Joaquim Ribeiro, nº 835, 3º andar – Centro Sul – Teresina (PI), no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos contados a partir da aprovação das provas heliográficas e de prelo submetidas à apreciação do contratante.

8.2. O dia, local e a hora do recebimento do material deverão ser previamente agendados com a (s) servidora (s) da CONTRATANTE designada (s) para acompanhar a execução dos serviços, no prazo mínimo de 48 horas antes da finalização do serviço, por escrito e através do (s) **telefone (s) (86) 99848-1541** ou **(86) 99431-7177**, ficando a cargo da empresa CONTRATADA a responsabilidade pelo desembarque da carga, incluindo com a contratação descarregadora.

8.3. Não será admitida a entrega dos materiais pela empresa Contratada sem que esta esteja de posse da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9. INSPEÇÕES E TESTES

9.1. Será exigida a aprovação das provas heliográficas e prova de prelo conforme item 6, subitem “c” deste Termo de Referência;

9.2. Após a produção do material, será exigido termo de aceitação dos produtos, devidamente datado e assinado por representante autorizado do Contratante.

9.3. 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.

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

10.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

10.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.3.1. As empresas licitantes 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.

10.3.2. Aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades com o objeto desta licitação ou com itens similares, com o período não inferior a 12 meses, mediante atestado de capacidade técnica. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos, no caso de estar em execução, apenas serão aceitos com a apresentação do contrato e comprovação de execução de pelo menos 50% do valor do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 11.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo;
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados representantes da CONTRATANTE;
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 11.6. Disponibilizar o meio magnético – CD room/DVD/Pendrive e demais materiais necessários para a produção gráfica;
- 11.7. Aprovar, antes da produção gráfica, a prova de todo o material apresentado pela CONTRATADA, conforme item 6, subitem “c” deste Termo de Referência;
- 11.8. Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 12.2. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 12.3. Franquear as instalações onde estarão sendo produzidos os materiais especificados, para fiscalização e acompanhamento por parte da contratante;
- 12.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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;
- 12.7. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.8. Executar os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente das normas técnicas da ABNT;
- 12.9. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- 12.10. Retirar os meios magnéticos e demais materiais necessários para a Impressão Gráfica, no Ed. Sede da Coordenadoria de Estado de Políticas para as Mulheres – CEPM;
- 12.11. 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;
- 12.12. Apresentar cópias heliográficas, quantas forem necessárias, de todo o material para aprovação prévia da CONTRATANTE, antes da Impressão Gráfica, conforme item 6, subitem “c” deste Termo de Referência.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução deste Termo de Referência será acompanhada por servidora ou comissão designada pela CEPM, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93, o qual deverá como condição indispensável ao pagamento, atestar a entrega do serviço licitado.

14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. A entrega do objeto será acompanhada por Comissão ou Servidora designada pela CEPM.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão a conta por conta dos recursos consignados no Acordo de Empréstimo nº 8575-BR, celebrado no dia 26 de abril de 2016, entre o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e o Estado do Piauí, sendo da seguinte dotação orçamentária: Componente 02 – Assistência Técnica do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social. Programa de Trabalho: 0007; Ação: 3050; Elemento de Despesa: 339039; Fonte de Recurso: 117 (BIRD) – Operações de Créditos Externos.

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO/ CRONOGRAMA DESEMBOLSO

16.1. A Contratante **pagará** à Contratada pelo material efetivamente entregue, **em até 30 (trinta) dias após** a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

17.1. O prazo de finalização do serviço com a entrega dos materiais será de **até 30 (trinta) dias corridos, em remessa única**, contados a partir da aprovação das provas heliográficas e de prelo submetidas à apreciação do contratante.

18. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18.1. O tipo de julgamento das propostas deverá considerar o **menor preço global** do serviço. No preço aqui estabelecido já deverão estar incluídas despesas tais como: frete, impostos, taxas, horas extras, mão-de-obra para o acondicionamento dos produtos e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto.

19. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

19.1. Aplica-se o Manual de Diretrizes do Banco Mundial de janeiro de 2011: Diretrizes para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos por Empréstimos do BIRD, em conformidade ao Acordo de Empréstimo nº 8575-BR, Componente 02 - Assistência Técnica do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social.

20. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

20.1. O serviço da pretensa contratação esta enquadrado no âmbito das ações do componente 2 – Assistência Técnica do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social.

20.2. Atividade registrada no Rastreamento Sistemático de Intercâmbios em Aquisições (STEP) nº BR-CEPM/PI-6739-NC-RFQ.

20.3. Categoria de Aquisição: Serviços (exceto serviços de consultoria)

Em conformidade com as regras da IPF/BIRD.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA DE CARVALHO SOUSA - Matr.0341931-2, Coordenadora**, em 04/06/2020, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA - Matr.0339374-7, Coordenadora**, em 08/06/2020, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0384604** e o código CRC **9C20BDB0**.