



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**1 – OBJETO:** contratação, por meio de pregão, de empresa especializada para realização de serviço de impressão/fotocópia do “Formulário Principal de Cadastramento do Cadastro Único” para Programas Federais.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é o cadastro que as famílias de baixa renda podem fazer para ter acesso a programas sociais, como o Bolsa Família, o Minha Casa Minha Vida, o desconto na conta de luz, a carteira do idoso, o BPC (LOAS) e muitos outros que podem ajudar as famílias. Em nosso município, estamos em fase de implantação da realização do cadastro de forma online (digitado diretamente no sistema), mas alguns entrevistadores não conseguem operar o mesmo corretamente, necessitando realizar o cadastro no formulário principal, bem como, para as ações e mutirões realizados **se faz necessário o uso do formulário principal em papel**.

O respectivo formulário possui 30 (trinta) páginas).

Salienta-se que foram solicitadas 3000 (três mil) unidades do formulário para a Caixa Econômica Federal no mês de abril deste ano, contudo, apenas 1000 (mil) unidades foram fornecidas, sendo necessárias mais 2000 (duas mil) impressões do respectivo formulário.

Anota-se, ainda, que a presente contratação será custeada com recursos federais.

**3 – DA ADJUDICAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA:** A adjudicação dar-se-á pelo menor preço. O Valor total estimado da licitação é de **R\$ 8.440,00** (oito mil, quatrocentos e quarenta reais).

**4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes nas tabelas dos lotes abaixo e observados os esclarecimentos constantes do item 5 deste termo de referência:

Item	Quantidade	Valor médio	Valor total
Fotocópia/Impressão do Formulário Principal de Cadastramento – frente e verso – grampeados	2000	R\$ 4,22	R\$ 8.440,00

**4.1.** Os valores acima estão estimados e com base na média de preço praticado pelo mercado, estando

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Rua Antônio Adão Dias • 700 • Bairro São Judas  
88303-430 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3248-0800 • Ramal/Fax: 233  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) • [sas-gestao@itajai.sc.gov.br](mailto:sas-gestao@itajai.sc.gov.br)



anexados a este processo os respectivos orçamentos e planilha orçamentária.

## **5. DAS CARACTERÍSTICAS: OS PRODUTOS DEVERÃO:**

- 5.1.** Atender as normas técnicas de qualidade pertinentes;
- 5.2.** Ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, na **Rua Antônio Adão Dias, nº 700, bairro São Judas, CEP 88303-430**, em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação desta secretaria;
- 5.3.** Estar em conformidade com as descrições acima, sendo que os que estiverem em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema de imediato, sob pena de cancelamento da compra;

**6 – PRAZO:** A contratação será pelo período de 03 (três) meses. Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação desta Secretaria, em conformidade com o disposto no item 5.2 deste termo.

**7 – DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal emitida pela contratada, relativo ao quantitativo solicitado e conforme descrito detalhadamente nos itens 4 e 5 deste termo, reservando-se à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de somente efetuar o pagamento da Nota Fiscal se a contratada houver cumprido com a entrega dos produtos de acordo com as exigências estabelecidas neste termo.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviço compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado:

- Nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado;
- Identificação da pessoa/cargo que assinou o documento;
- Identificação do objeto; local e data.

## **10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. OBS: As empresas em recuperação

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Rua Antônio Adão Dias • 700 • Bairro São Judas  
88303-430 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3248-0800 • Ramal/Fax: 233  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) • [sas-gestao@itajai.sc.gov.br](mailto:sas-gestao@itajai.sc.gov.br)



judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

**11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são ainda obrigações da CONTRATADA:

11.1 Entregar os produtos de acordo com as especificações e a qualidade exigida no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

11.2 Responsabilizar-se pelo serviço das impressões e pela entrega dos formulários diretamente no endereço **Rua Antônio Adão Dias, nº 700, bairro São Judas, CEP 88303-430**. Ressalta-se que todas as despesas de transporte, de pessoal e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

11.3 Entregar/fornecer os produtos em obediência às normas estipuladas no Edital;

11.4 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;

11.5 Substituir ou reparar o objeto contratual, que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da sua notificação;

11.6 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.7 Informar, por escrito e de imediato, à CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço, e-mail ou telefone, com a finalidade de assegurar a rápida solução de questões geradas em face da perfeita execução contratual;

11.8 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.9 Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução do Contrato;

11.10 Permitir a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, visitas ao local de produção e de armazenamento dos produtos que fazem parte do objeto licitatório.

11.11 Entregar os produtos nas quantidades, dias e horários determinados pela CONTRATANTE;

11.12 Justificar por escrito o retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, caso contrário considerar-se-á como infração contratual.

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Rua Antônio Adão Dias • 700 • Bairro São Judas  
88303-430 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3248-0800 • Ramal/Fax: 233  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) • [sas-gestao@itajai.sc.gov.br](mailto:sas-gestao@itajai.sc.gov.br)



**10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.** Informar a contratada vencedora quais os procedimentos para execução do contrato;
- 10.2.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos entregues;
- 10.3.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- 10.4.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do serviço;
- 10.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- 10.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção

## **11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;


Despesa – 641 – 88.88088.8.244.6.2.334.0.339000 – Aplicações

Fonte de recurso – 20060 – Superavit Bolsa Família – IGD.

**12 – FISCAL DE GESTÃO DO CONTRATO:** BIANCA COUTO, educadora social, matrícula 995904

**13 – FISCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:** CARLOS AUGUSTO PINHEIRO SILVESTRE, educador social, matrícula 875201.

Itajaí, 19 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **PEDRO ANTONIO GERALDI**  
Data: 22/07/2024 19:25:30-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Antonio Geraldi  
**Secretário Municipal de Assistência Social**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
Rua Antônio Adão Dias • 700 • Bairro São Judas  
88303-430 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3248-0800 • Ramal/Fax: 233  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) • [sas-gestao@itajai.sc.gov.br](mailto:sas-gestao@itajai.sc.gov.br)