



**PREFEITURA DE  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Secretarias solicitantes:** Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Do Meio Ambiente, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social.

**Município:** Santa Cruz do Rio Pardo/ SP

**Objeto:** Aquisição de pilhas e bateria 9 volts alcalinas.

**Legislação:** Lei Federal nº 14.133/2021

**1- OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta contratação a aquisição de pilhas e bateria 9 volts alcalinas, conforme especificado abaixo:

Item	Produto	Unidade	Quantidade
1	PILHA ALCALINA AAA – UNITÁRIA	Unid.	614
2	PILHA ALCALINA AA – UNITÁRIA	Unid.	649
3	PILHA ALCALINA C – UNITÁRIA	Unid.	100
4	BATERIA 9 VOLTS ALCALINA - UNITÁRIA	Unid.	20

**2- JUSTIFICATIVA**

- Secretaria Municipal de Saúde: Justifica-se que a aquisição visa suprir a demanda anual do consumo de pilhas e baterias utilizadas nas Unidades de Saúde e setores administrativos da Secretaria de Saúde, em diversos aparelhos e equipamentos, tais como controles de ar-condicionado, detectores fetais, termômetros, oxímetros e otoscópios, de forma a garantir o seu bom funcionamento nas rotinas de trabalho da Secretaria de Saúde.

- Secretaria Municipal Do Meio Ambiente: A aquisição de pilhas é essencial para o funcionamento de diversos dispositivos eletrônicos e domésticos que requerem energia portátil. Essas pilhas são amplamente utilizadas em controles remotos, lanternas, relógios de parede, câmeras digitais, teclados e mouses sem fio, entre outros. A versatilidade e a disponibilidade dessas pilhas garantem que equipamentos essenciais continuem operando de maneira eficiente, evitando interrupções nas atividades cotidianas e garantindo a conveniência e a funcionalidade dos aparelhos. Além disso, ter pilhas em estoque permite uma reposição rápida, economizando tempo e evitando a necessidade de compras emergenciais.

- Gabinete do Prefeito: A contratação se justifica em razão da necessidade de substituição das pilhas de diversos equipamentos de informática (teclado e mouses), conforme tempo de vida útil e de acordo com sua utilização, os quais fazem-se necessário para funcionamento dos equipamentos possibilitando a consecução das atividades desenvolvidas e também para uso em controles de ar-condicionado e demais aparelhos eletrônicos.

- Secretaria Municipal de Administração: Considerando inúmeros aparelhos eletrônicos utilizados nos diversos setores da Secretaria de Administração, que exigem o uso de pilhas/baterias para funcionamento, tal aquisição faz-se necessária para o bom funcionamento e manutenção destes aparelhos, que contribuem diariamente na execução de diversas tarefas pertinentes aos setores públicos.



**PREFEITURA DE  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

- Secretaria Municipal de Assistência Social: A compra de pilhas é fundamental para manter a operação eficiente de diversos dispositivos do dia a dia. Muitos equipamentos dependem exclusivamente de pilhas para funcionar. Além disso, ter pilhas disponíveis é crucial para situações de emergência, como quedas de energia, garantindo o funcionamento de lanternas, rádios portáteis e outros dispositivos essenciais. A mobilidade e a portabilidade oferecidas pelas pilhas também são vantagens significativas, permitindo o uso de dispositivos eletrônicos em locais onde a eletricidade não está disponível. Considerando a durabilidade e a longa vida útil das pilhas, a compra delas se justifica não apenas pela conveniência imediata, mas também pela economia a longo prazo em comparação com outras fontes de energia.

- Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social: O produto solicitado será destinado à manutenção dos microfones da Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social, que dependem de pilhas alcalinas AA para seu funcionamento. Considerando que os microfones da Secretaria são constantemente utilizados pelas demais Secretarias em eventos da Prefeitura, estes devem permanecer à disposição e em plena operação.

### **3. ENTREGA DO OBJETO**

3.1. O objeto adquirido deverá ser entregue em sua totalidade, por conta e risco do fornecedor, no prazo de até 20 dias corridos do pedido, nos endereços abaixo:

- Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração: setor de Almoxarifado, situado na Avenida Ângelo Carnavale, nº 305 – Bairro Estação, CEP 18.915-110, no horário compreendido das 8:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs.

- Secretaria Municipal Do Meio Ambiente: no Cemitério, situado na Avenida Fabiano Pereira da Silva, 569 – Vila Fabiano – CEP 18.913-052 – Santa Cruz do Rio Pardo – São Paulo. Horário (Dias Úteis): 08:00hs as 11:00hs e das 13:30hs as 16:00hs

- Gabinete do Prefeito: na Procuradoria Jurídica, situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, Centro, Santa Cruz do Rio Pardo – SP, CEP 18.900-019. De segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs as 11:30hs e das 13:00hs as 16:30hs.

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Oscar Rosa, 14, Vila Popular – Santa Cruz do Rio Pardo/SP. De segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs as 11:30hs e das 13:00hs as 16:30hs.

- Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social: situada na Praça Deputado Leônidas Camarinha, nº 340, Centro, Santa Cruz do Rio Pardo – SP (Paço Municipal). De segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs as 11:30hs e das 13:00hs as 16:30hs.

3.2 Quaisquer divergências entre o objeto entregue e as especificações desta solicitação, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução dos mesmos, sem qualquer indenização, mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório.

3.3. No caso de recusa dos itens fornecidos, a empresa contratada terá o prazo de 5 dias para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Contratante.

3.4 O transporte, carga e descarga do objeto correrão por conta exclusiva da empresa, sem qualquer custo adicional ao município.





**PREFEITURA DE  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

3.5 Os itens deverão ser entregues com validade mínima de 2/3 da validade total do item.

**4. DO PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens e mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser assinada pelo Secretário Municipal responsável ou servidor legalmente designado, comprovando a efetiva entrega.

4.1.1 No caso de recusa dos itens, por estar em desconformidade com o termo, os prazos de pagamento se iniciam quando o item for substituído.

4.2 Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

4.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, CNPJ 46.231.890/0001-43.

4.4 Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário em nome da Contratada.

4.5 A Contratada deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.

**5. VALIDADE DA PROPOSTA**

5.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação estando incluso todas as despesas com mão de obra, transportes, frete, encargos sociais e fiscais, administrativos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do presente termo, bem como nos termos da sua proposta;

6.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

6.3. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

6.4. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



**PREFEITURA DE  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.2. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada no fornecimento do objeto.

7.3. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO

- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;
- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- Prova de regularidade relativa quanto a **débitos perante a Justiça do Trabalho**;

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Para fins de julgamento das propostas ofertadas será adotado o critério de Menor Preço por Item.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 Ficam designados como Gestores do Contrato, para os itens adquiridos pela secretaria sob sua responsabilidade, os Secretários Municipais, e Procuradora Geral do Município, abaixo relacionados:

- Elaine Milo Nardo Marteline, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF sob nº 221.757.408-62;
- Renato Emiliano Rosa, Secretário Municipal De Meio Ambiente, inscrito no CPF sob nº 269.533.998-48;
- Fernando Azevedo Rampazo, Secretário Municipal De Administração, inscrito no CPF sob nº 308.402.998-93;
- Luciana Maria de Moraes Junqueira, Procuradora Geral do Município, CPF sob nº 145.746.628-75
- Andréia Regina Maia, Secretária Municipal De Assistência Social, inscrita no CPF sob nº 303.367.268-05;
- Ivana Bueno Salario Buassali, Secretária Municipal de Gestão e Comunicação Social, inscrita no CPF sob nº 357.077.788-02.

11.2 Ficam designados como Fiscais do Contrato, os seguintes funcionários de cada Secretaria requisitante:

- Secretaria Municipal de Saúde: Rosmeire Aparecida Zanzarini, Coordenação de Projetos da Secretaria de Saúde, inscrita no CPF sob nº 061.740.428-39;
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente: Gagrione Fernando da Silva, Oficial Administrativo, inscrito no CPF sob nº 346.548.768-04;
- Gabinete do Prefeito: Maslouwa de Cássia Turim Rosa, Diretora Geral da Procuradoria Jurídica, inscrita no CPF sob nº 392.974.298-58;
- Secretaria Municipal de Administração: Priscila Garcia Dias de Andrade, Diretora de Material, inscrita no CPF sob nº 344.110.378-58;





**PREFEITURA DE  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Lidamares Priscila Rodrigues Scatambulo, Diretora Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, inscrita no CPF nº 340.505.708-66;
- Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social: Erica Cristina Menoni Cabral, Oficial Administrativo, inscrita no CPF nº 324.827.978-88.

**11. DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA**

02.00.00 – Poder Executivo

02.04.00 – Secretaria de Saúde

02.04.01 – FMS – Atenção Primária

10.301.0005.2.032 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

**Ficha 97** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

02.13.00 – Secretaria de Meio Ambiente

02.13.04 – Cemitério

04.122.0023.2.026 – Cemitério

**Ficha 515** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

02.01.00 – Gabinete do Prefeito

02.01.02 - Procuradoria Jurídica

02.061.0002.2.002 - Procuradoria Jurídica

**Ficha 026** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

02.02.00 – Secretaria de Administração

02.02.01 – Manutenção da Secretaria de Administração

04.122.0003.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração

**Ficha 048** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

02.12.01 – Administração do Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0022.2.041 – Manutenção de Atividades do CRAS

**Ficha 441** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

02.08.00 - Secretaria de Gestão e Comunicação Social

02.08.01 - Administração da Secretaria de Gestão e Comunicação Social

04.122.0018.2.014 - Manutenção da Gestão e Comunicação Social

**Ficha 356** – Material de Consumo

Fonte 01 – Tesouro

Santa Cruz do Rio Pardo, 10 de julho de 2024.

Patricia Gazzola

Responsável Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde