

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 645/2023

1. OBJETO

Plaquetas de identificação animal.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1.** O fornecimento de utensílios são para identificação dos animais que passam pelo Programa de Castração e Identificação Animal no Centro de Controle de Zoonoses;
- 2.2.** A plaqueta é entregue no Centro de Controle de Zoonoses junto com a inserção do microchip no animal, com número para identificação. Visando à posse responsável com o registro e identificação, possibilitando responsabilizar os proprietários, atendendo a legislação vigente Lei Estadual nº 12.916/2008, Lei Estadual nº 11.977/2005, Lei Municipal nº 1.298/2006 e Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto a Promotoria Pública de Caraguatatuba em 29 de setembro de 2011;
- 2.3.** O quantitativo estimado para o período de 08 (oito) meses visa atender animais levados ao programa de castração, adoção e programa de registro/identificação animal, à demanda espontânea (proprietários que procuram o serviço para identificação), e serviço implementado nos bairros com finalidade de atender a população mais carente, se trata de um cálculo que não é possível de se mensurar, pois depende de iniciativa dos municípios.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	5000	Un	PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO Plaquetas redondas de inox para identificação animal Com 2cm de diâmetro Contendo: De um lado: brasão da prefeitura, Centro de Controle de Zoonoses, telefone (3887-6888) No verso: CCZ e numeração da plaqueta As plaquetas deverão vir com um furo com argola para chaveiro, e constar numeração a partir de 26642 até 31642.

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante;
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado Central da Saúde sito à R. Enilda Mantovani Silva, nº 281 – Praia das Palmeiras CEP 11.666-090, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;
- 5.2. Para a entrega dos produtos o prazo deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 6.1. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7. PENALIDADES

- 7.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 7.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- 7.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 8.1. Fica designado como Fiscal da entrega o servidor **Daniel de Oliveira – agente administrativo – matrícula 6029**, e em sua ausência o servidor **Guilherme Tosetto de Almeida – agente administrativo – matrícula 25183** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o

acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- 8.1.1.** Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 8.1.2.** Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 8.1.3.** Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 8.1.4.** Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 8.1.5.** Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por: