



**Prefeitura Municipal de Fronteira - MG**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0025383

Modalidade: Pregão - RP 44

Edital nº: 71/2018

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, ESPECIFICAMENTE CARNES DE IPTU, PARA O EXERCÍCIO DE 2018, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, DESTA ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

**DADOS DO SOLICITANTE:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA – MG.

**LOCALIZAÇÃO:**

AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

**ITEM**

001 8700 UN BOLETO IPTU , CONFECCIONADO EM PAPEL TAM. A4, FACE EXTERNA COLORIDA E INTERNA EM PRETO E BRANCO - R\$ 0,85

Parte externa: composto de 04 (quatro) fotos coloridas, Brasão e Bandeira do Município, dados do contribuinte;

Parte interna: Parcelas única e o parcelamento com 03 (três) parcelas, com códigos de barras.

Impressão à laser, em papel sulfite 90g/m<sup>2</sup>, capa colorida, interno dados variáveis preto e branco.

**JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista que no mês de setembro inicia-se a campanha para recebimento do IPTU, e levando em consideração que o Município não possui estrutura para confeccionar o seu próprio formulário, a aquisição se faz necessária.

**LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **3 de agosto de 2018, às 14:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

**VALOR ESTIMADO:**

O valor estimado deste pregão é de R\$ 7.421,10, (sete mil e quatrocentos e vinte e um reais e dez centavos ).

**PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:**

O prazo para entrega dos materiais será de no máximo 15 (quinze) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues na sede desta Prefeitura, sito à Av. Minas Gerais nº 141, Centro, nesta cidade, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e sem qualquer tipo de dano;

No ato do recebimento dos materiais, se constatado pelo profissional competente, que o produto não atende as especificações técnicas exigidas, o mesmo não será recebido e a empresa será notificada;

Os materiais deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

A Autorização de Fornecimento, será fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

No ato da entrega, caso o produto seja recusado, o mesmo será devolvido, devendo haver reposição de acordo com o estabelecido pela Secretaria competente.

Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais.

**DO PAGAMENTO:**

O pagamento referente à aquisição dos materiais será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados de seu recebimento e da nota fiscal.

A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme as Autorizações de Fornecimento.

Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

**DAS OBRIGAÇÕES**

- DA EMPRESA LICITANTE:



- entregar os materiais no local e dentro do prazo previsto neste termo de referencia;
- substituir os materiais que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou dano;
- substituir sem ônus ao Município, os materiais se recusados pelo servidor competente, mediante justificativa;

#### **DO MUNICIPIO:**

- Pagar os materiais adquiridos no prazo previsto;
- designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar o fornecimento dos materiais;
- fornecer o banco de dados dos contribuintes para confecção dos carnês de IPTU;
- fornecer as fotos que serão utilizadas no carnê de IPTU;

#### **DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

##### **EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatorio, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

#### **DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 3.641 de 22 de março de 2018.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

MARCIO ANTONIO FERREIRA - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

REGEANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 24 de julho de 2018.

**ELAINE PINESSO**  
*Pregoeira*

