

**ERRATA PROCESSO ADMINISTRATIVO
41/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA-SC
AVISO DE LICITAÇÃO - ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal nº 960/24, que realizou retificação no procedimento licitatório abaixo:

LICITAÇÃO Nº 41/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO – Tipo CONFORME EDITAL.

OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITARTÓRIO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.

I .Das alterações:

ONDE SE LÊ NO EDITAL E NA ATA:

1. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1.2. Segue em anexo a tabela dos preços, especificações e quantitativos para consulta:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	12 meses	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00
2	Cópias e impressões coloridas	12 meses	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO (ATA)

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	12 meses	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00
2	Cópias e impressões coloridas	12 meses	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

LEIA-SÊ TAMBÉM COMO ACRESCENTO:

1. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1.2. Segue em anexo a tabela dos preços, especificações e quantitativos para consulta:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	UN.	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00
2	Cópias e impressões coloridas	UN.	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00

Descrições e quantidades

Fundo de Saúde - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (250.000 Unidades)

Administração - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (300.000 Unidades)

Secretaria de Educação - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (350.000 Unidades)
Coloridas: (40.000 Unidades)

Secretaria Social - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (40.000 Unidades)
Coloridas: (5.000 Unidades)

Quantidade impressoras necessárias por secretaria:

Educação: 7 multifuncional mono 2 multifuncional colorida

Destino:

- i) Monocromática:
 - Secretaria de Educação – 1
 - Secretaria de Educação Cultura – 1
 - Secretaria de Educação Creche João Ferreira da Cruz – 1
 - Secretaria de Educação EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Chapéuzinho– 1
 - Secretaria de Educação Clenar Stenger Suzuki – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Vovó Mina – 1

- ii) Colorida:
 - EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação – 1

Saúde: 12 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
 - Atendimento – 1
 - Consultório Médico 01 Posto Centro – 1
 - Consultório Médico 02 Posto Centro – 1
 - Dentista – 1
 - Exames – 1
 - Fisioterapia – 1
 - Posto de Saúde Vila Nova – 1
 - Psicologia Posto Centro – 1
 - Psicologia Vila Nova – 1
 - Sala de Vacina Posto Centro – 1
 - Sala de Vacina Vila Nova – 1
 - Vigilância Epidemiológica Posto Centro – 1

Administração: 11 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
 - Administração - 1
 - Assessoria Planejamento – 1
 - Compras – 1
 - Casa da Cidadania – 1
 - Exatoria – 1
 - Junta Militar – 1
 - Tributos – 1
 - Licitação – 1
 - Meio Ambiente – 1
 - Auditoria – 1
 - Recursos Humanos – 1

Assistencia Social: 2 multifuncional/colorida

Destino:

- i) Colorida:
 - Secretaria Social Atendimento – 1
 - Secretaria Social Cras – 1

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	UN.	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00
2	Cópias e impressões coloridas	UN.	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força

maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b.1) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

2.4.3. Descrições e quantidades:

Fundo de Saúde - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (250.000 Unidades)

Administração - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (300.000 Unidades)

Secretaria de Educação - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (350.000 Unidades)
Coloridas: (40.000 Unidades)

Secretaria Social - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (40.000 Unidades)
Coloridas: (5.000 Unidades)

Quantidade impressoras necessárias por secretaria:

Educação: 7 multifuncional mono 2 multifuncional colorida

Destino:

- i) Monocromática:
 - Secretaria de Educação – 1
 - Secretaria de Educação Cultura – 1
 - Secretaria de Educação Creche João Ferreira da Cruz – 1
 - Secretaria de Educação EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Chapéuzinho – 1
 - Secretaria de Educação Clenar Stenger Suzuki – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Vovó Mina – 1
- ii) Colorida:
 - EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação – 1

Saúde: 12 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
 - Atendimento – 1
 - Consultório Médico 01 Posto Centro – 1
 - Consultório Médico 02 Posto Centro – 1
 - Dentista – 1
 - Exames – 1
 - Fisioterapia – 1
 - Posto de Saúde Vila Nova – 1
 - Psicologia Posto Centro – 1
 - Psicologia Vila Nova – 1
 - Sala de Vacina Posto Centro – 1
 - Sala de Vacina Vila Nova – 1
 - Vigilância Epidemiológica Posto Centro – 1

Administração: 11 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
 - Administração - 1
 - Assessoria Planejamento – 1
 - Compras – 1
 - Casa da Cidadania – 1
 - Exatoria – 1
 - Junta Militar – 1
 - Tributos – 1
 - Licitação – 1
 - Meio Ambiente – 1
 - Auditoria – 1
 - Recursos Humanos – 1

Assistencia Social: 2 multifuncional/colorida

Destino:

- i) Colorida:
 - Secretaria Social Atendimento – 1
 - Secretaria Social Cras – 1

ONDE SE LÊ NO TERMO DE REFERÊNCIA:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de cópias e impressões, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	12 meses	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00
2	Cópias e impressões coloridas	12 meses	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

LEIA-SÊ TAMBÉM COMO ACRESCENTO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de cópias e impressões, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cópias e impressões Monocromáticas	UN.	940.000	R\$ 0,09	R\$ 84.600,00

2	Cópias e impressões coloridas	UN.	45.000	R\$0,52	R\$ 23.400,00
----------	-------------------------------	-----	--------	---------	---------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Descrições e quantidades

Fundo de Saúde - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (250.000 Unidades)

Administração - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (300.000 Unidades)

Secretaria de Educação - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (350.000 Unidades)
Coloridas: (40.000 Unidades)

Secretaria Social - Quantitativo de Copias, Impressões e Digitalizações:
Monocromática: (40.000 Unidades)
Coloridas: (5.000 Unidades)

Quantidade impressoras necessárias por secretaria:

Educação: 7 multifuncional mono 2 multifuncional colorida

Destino:

- i) Monocromática:
- Secretaria de Educação – 1
 - Secretaria de Educação Cultura – 1
 - Secretaria de Educação Creche João Ferreira da Cruz – 1
 - Secretaria de Educação EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Chapéuzinho – 1
 - Secretaria de Educação Clenar Stenger Suzuki – 1
 - Secretaria de Educação Jardim Vovó Mina – 1
- ii) Colorida:
- EMEB São Francisco – 1
 - Secretaria de Educação – 1

Saúde: 12 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
- Atendimento – 1
 - Consultório Médico 01 Posto Centro – 1
 - Consultório Médico 02 Posto Centro – 1
 - Dentista – 1
 - Exames – 1
 - Fisioterapia – 1
 - Posto de Saúde Vila Nova – 1
 - Psicologia Posto Centro – 1
 - Psicologia Vila Nova – 1
 - Sala de Vacina Posto Centro – 1
 - Sala de Vacina Vila Nova – 1
 - Vigilância Epidemiológica Posto Centro – 1

Administração: 11 multifuncional mono

Destino:

- i) Monocromática:
- Administração - 1
 - Assessoria Planejamento – 1
 - Compras – 1
 - Casa da Cidadania – 1
 - Exatoria – 1
 - Junta Militar – 1
 - Tributos – 1
 - Licitação – 1
 - Meio Ambiente – 1
 - Auditoria – 1

- Recursos Humanos – 1

Assistencia Social: 2 multifuncional/colorida

Destino:

i) Colorida:

- Secretaria Social Atendimento – 1
- Secretaria Social Cras – 1

O edital, as peças técnicas e a presente errata encontram-se nos sites: www.pontealta.sc.gov.br ;www.diariomunicipal.sc.gov.br/site ;

Tendo em vista que as alterações efetuadas ocorreu ainda no prazo legal e não alteram diretamente o objeto, fica mantida a data para realização do certame conforme segue. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 16 de SETEMBRO de 2024.

Licitação regida pelas Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar n. 123/2006, bem como o Decreto Municipal nº 960/24, e subsidiariamente a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022. Maiores informações e a íntegra do Edital poderão ser obtidas diariamente em horário de expediente no Setor de Licitações desta Municipalidade, sito a Jeremias Alves da Rocha,130, 205, Centro, Ponte Alta/SC, nos sites: www.pontealta.sc.gov.br e no e-mail: licitacao@pontealta.sc.gov.br.

PONTE ALTA, 06 de setembro de 2024

GUSTAVO CARVALHO DA SILVA – Prefeito Municipal de Ponte Alta.