



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

ERRATA AO EDITAL 013/2024

Pregão Eletrônico de nº 013/2024, processo Administrativo de nº 013/2024.

Objeto: O presente pregão tem como objeto Registro de preços para aquisição futura, eventual e parcelada de material de limpeza e higiene e produtos de copa e cozinha, para as diversas secretarias da Prefeitura de Anitápolis e Fundo Municipal de Saúde.

Motivo: Foi constatado que a que no item 3 do Termo de referência possui inconsistência com a solicitação das secretarias.

ONDE SE LÊ:

Início de recebimento das propostas: 29 de abril de 2024, a partir das 09:00hs

Cadastro de proposta no site: até as 08:50 do dia 21 de maio de 2024

Início da Disputa de Preços: 21 de maio de 2024, às 09:00 min.

Local de cadastro de propostas iniciais e Disputa: Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br (acesso identificado)

LEIA-SE:

Início de recebimento das propostas: 21 de maio de 2024, a partir das 10:00hs

Cadastro de proposta no site: até as 08:50 do dia 05 de junho de 2024

Início da Disputa de Preços: 05 de junho de 2024, às 09:00 min.

Local de cadastro de propostas iniciais e Disputa: Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br (acesso identificado)

ONDE SE – LÊ:

LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os itens contratados deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) que será enviada por meio eletrônico, no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado na Autorização de Fornecimento, devendo o fornecedor ter conhecimento da área de entrega.

Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão participante ocorrerão por conta do fornecedor, sob o qual ficará a total responsabilidade de realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

O produto deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificado com a validade do produto, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação ou avaria.

Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo da secretaria que



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

receberá, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização da secretaria responsável pelo recebimento, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e definitivamente por servidor.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital, do Termo de Referência.

LEIA-SE:

LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA DOS BENS, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os itens contratados deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) que será enviada por meio eletrônico, no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado na Autorização de Fornecimento, devendo o fornecedor ter conhecimento da área de entrega.

Todas as despesas relacionadas com as Retiradas e as entregas em cada órgão participante ocorrerão por conta do fornecedor, sob o qual ficará a total responsabilidade de realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade. A retirada dos objetos para manutenção deve ser no máximo em 01 (um) dia útil após a solicitação das secretarias solicitantes.

O produto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação ou avaria.

Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo da secretaria que receberá, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização da secretaria responsável pelo recebimento, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e definitivamente por servidor.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital, do Termo de Referência.

Anitápolis, 21 de maio de 2024.

Lucineia Hanck Batista
Pregoeira