

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2022 - SEMED

A PREGOEIRA E A EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, em atendimento às disposições legais, tornam público, para conhecimento de todos, a realização de licitação, na modalidade acima especificada, e mediante informações a seguir:

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, visando a impressão de materiais didáticos complementares e de apoio pedagógico, a serem utilizados por estudantes e docentes dos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos da rede municipal de ensino. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO (ANÁLISE DAS PROPOSTAS, INÍCIO DA DISPUTA): 05/10/2022, às 09:30h (horário de Brasília) – no site www.licitanet.com.br.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019; Decreto Municipal nº 15/2009 (Pregão Presencial), Decreto Municipal nº 335/2019 (Pregão Eletrônico), Decreto Municipal nº 537/2013 (Registro de Preço), Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Complementar Federal nº 123/2006; e Lei Complementar Municipal nº 52/2019 (Tratamento diferenciado, simplificado e favorecido aos ME e EPP local).

PARECER JURÍDICO: 1020/2022.

INFORMAÇÕES: O Edital e informações complementares encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, nesta Cidade, Estado de Sergipe, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08h00min às 15h00min, através do e-mail: licitacao@saocristovao.se.gov.br / licitacaoscse@gmail.com / www.licitanet.com.br, ou através do telefone (79) 9.9657-2784 ou (79) 3045-4930.

São Cristóvão/SE, 22 de setembro de 2022.

Thaís Rocha Passos de Souza
Pregoeira

PORTARIA/SMS Nº 132/2022
DE 20 DE AGOSTO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2022 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução das Atas celebradas através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias da Ata;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite máximo de 12 (doze) meses.
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor da Ata de Registro de Preço o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto da Ata de Registro de Preços e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;