



**PREFEITURA DE
CHORROCHÓ-BA**
pmchorrocho@globo.com



INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 026/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 070/2024

Processo Administrativo/Licitatório: 061/2024, Contrato: 070/2024. Contratante: **Fundo Municipal de Educação de Chorrochó**. CNPJ: 30.269.362/0001-43. Contratada: LIVRARIA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS RIO NILO LTDA. CNPJ: 19.291.176/0001-78. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de livros didáticos para atender à demanda dos alunos da Educação Infantil e Fundamental com material de apoio pedagógico, para ampliar a oferta de instrumentos de aprendizado e construção do conhecimento ao nível das necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Chorrochó-BA, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Vigência: 02/09/2024 até 31/12/2024. Valor: R\$ 408.510,00 (quatrocentos e oito mil, quinhentos e dez reais). Fundamentação legal: no art. 74, inciso I, §1º, da Lei Federal nº. 14.133/21. Silaine Adriano do Nascimento Ramos – Gestora do Fundo Municipal de Educação de Chorrochó-BA.



Rua Vereador Francisco
Pereira, 348, Centro
Chorrochó - Bahia
pmchorrocho@globo.com

Portarias



PREFEITURA DE
CHORROCHÓ-BA
pmchorrocho@globo.com



PORTARIA Nº. 013/2024

NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHORROCHÓ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e pela Constituição Federal e, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, "caput" da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração,

RESOLVE:

Art.1º. - Nomear como FISCAL DE CONTRATO a servidora **MARIZA ALVES BARBOSA DOS SANTOS**, portadora de RG nº. 0989376346 SSP/BA, inscrita no CPF/MF nº. 040.686.365-24, residente e domiciliada na Rua Marechal Castelo Branco, s/n, CEP: 48.660-000, Centro, Chorrochó-BA, para o contrato referente a Inexigibilidade de Licitação nº. 026/2024, Processo Administrativo/Licitatório nº. 061/2024, cujo objeto é a Aquisição de livros didáticos para atender à demanda dos alunos da Educação Infantil e Fundamental com material de apoio pedagógico, para ampliar a oferta de instrumentos de aprendizado e construção do conhecimento ao nível das necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Chorrochó-BA, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Contrato Administrativo nº. 070/2024.

Art. 2º. – A Fiscal do Contrato, ora nomeada, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;



Rua Vereador Francisco
Pereira, 348, Centro
Chorrochó - Bahia
pmchorrocho@globo.com



**PREFEITURA DE
CHORROCHÓ-BA**
pmchorrocho@globo.com



- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIII - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e TRABALHISTA);
- XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

Art. 3º. – À Fiscal nomeada deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. - Fica garantido à Fiscal do Contrato, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Chorrochó-BA, aos 02 de setembro de 2024.

SILAINE ADRIANO DO NASCIMENTO RAMOS
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Gestora do Fundo Municipal de Educação



Rua Vereador Francisco
Pereira, 348, Centro
Chorrochó - Bahia
pmchorrocho@globo.com