

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

REF.22153

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 01 do Pregão Nº 29/2023/SEAD	
Nº do processo SEI	00002.002848/2023-58
Modalidade de Licitação	Pregão Eletrônico
Tipo de licitação	Menor Preço
Identificação do Licitante: nome do órgão/entidade pública estadual	Secretaria de Administração do Estado do Piauí – SEAD
Resumo do objeto da licitação	O Registro de Preços visando a contratação de empresas para fins de confecção e fornecimento de arranjos florais, Ramalhetes (buquês), plantas ornamentais, coroa de flores e serviços correlatos para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí e demais órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual.
Local em que os interessados poderão ter acesso ao texto integral do edital	http://www.sead.pi.gov.br/ https://www.tce.pi.gov.br/ www.licitacoes-e.com.br
Data de abertura e entrega das propostas	Data da Abertura da Sessão e Rodada de Lances: 08/11/2023 Horário da Abertura: 09h Horário de Brasília/DF Horário da Rodada de Lances: 10h Horário de Brasília/DF
Valor global estimado	R\$ 29.384.824,59 (vinte e nove milhões, trezentos e oitenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e nove centavos)
Dotação orçamentária	***
Fonte de recursos	***
Natureza da despesa	***
Nº Nota de Reserva no SIAFE	***

Teresina – PI

(Documento datado e assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Administração do Estado do Piauí – SEAD/PI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI

PORTARIA Nº 451/2023/GAB/SEAD

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO PARA A CONDUÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, MODALIDADE PREGÃO, SOB A FORMA ELETRÔNICA, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 17, inciso III da Lei 7.884 de 08 de dezembro de 2022, e,

CONSIDERANDO o disposto no caput e inciso XXI, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de designar Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio para o desenvolvimento de procedimentos licitatórios na modalidade pregão, previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Estadual nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 11.346, de 30 de março de 2004;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí,

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR o(a) Servidor(a) FABIANA BARBOSA DE CARVALHO MELO SALES, matrícula funcional Nº 373138-3, como Pregoeiro(a) do procedimento licitatório registrado no sistema SEI sob nº 00002.002848/2023-58 na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, cujo o objeto versa sobre Registro de Preços visando a contratação de empresas para fins de confecção e fornecimento de arranjos florais, Ramalhetes (buquês), plantas ornamentais, coroa de flores e serviços correlatos para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Administração do Piauí e demais órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Apoio:

- I - Ivan da Silva Barbosa - matrícula Nº 001403-6; e
- II - Erisvaldo Lima Costa- matrícula Nº 373939-2

Art. 3º São atribuições do(a) Pregoeiro(a), nos termos do art. 17 da Lei Estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021:

- I – conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O(a) pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.