

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: b204a89af0bbacc30bb5ba227920a452

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO
PARAÍSO**

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 185/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022- PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO E A EMPRESA E. RODRIGUES DE GODOI OXIMED TRANSPORTES E EMPREENDIMENTOS. OBJETO: Aquisição de Gás GLP 13 kg (recarga), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento de São João do Paraíso/MA. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal à licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2022 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 9.450,00 (nove mil e quatrocentos e cinquenta reais).** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2022. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO. - **ORGÃO:** 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO. - **UNIDADE** 03.01 - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento. **CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 04.122.1203.2004.0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento. - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. **DATA DA ASSINATURA:** 27 de abril de 2022.

Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA
Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
Domingos da Costa Vale
CPF. 250.469.853-49
Contratante

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 084c26c9fd4be92f7b80d21f2e9e7f19

LEI 0210/2022 DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE.

Lei 0210/2022.

Dispõe Sobre a Estrutura Organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE do Município de São João do Paraíso, e de Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, ESTADO DO MARANHÃO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; ENVIA AO SR. MANOEL BORGES MARINHO O SEGUINTE PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

Art. 1º - O serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de São

João do Paraíso, Estado do Maranhão, entidade autárquica e dotada de personalidade jurídica própria de direito público, com autonomia técnica, administrativa, patrimonial, orçamentária, contábil e financeiro.

Art. 2º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, com sede e foro na cidade de São João do Paraíso, no que se refere a seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por lei.

Art. 3º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, tem por finalidade exclusiva a realização de estudos, projetos, construções, operações, e exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário do município de São João do Paraíso.

**TÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art.4º - A estrutura administrativa do SAAE, em consonância com suas finalidades e características é constituída dos seguintes órgãos:

- I - Diretor Geral
- II- Diretor Adjunto
- III - Assessoria Jurídica
- IV - Contabilidade Geral e Finanças
- V - Departamento Técnico

§ 1º A Diretoria Geral constitui-se em órgão máximo da entidade, ao qual se vincula e se subordinam todas as unidades administrativas que integram o SAAE.

§ 2º Na organização administrativa a Diretoria Geral se subdivide em unidades administrativas denominadas Diretoria Geral, Assessoria Jurídica, Contabilidade Geral, Departamento Técnico.

**TÍTULO III
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**Capítulo I
Da Diretoria Geral**

Art. 5º - A Diretoria Geral será nomeado pelo prefeito municipal, e tem por finalidade planejar, coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à administração da Autarquia, com as seguintes áreas de competências:

I - Representar a autarquia juridicamente ou constituir procurador;

II - Submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual e quando necessário os pedidos de créditos adicionais;

III - Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;

IV - Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o tesoureiro;

V - Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da autarquia;

VI - Autorizar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;

VII- Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;

VIII - Praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação vigente;

IX - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da autarquia;

X - Determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

XI - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de

interesse público que atuam no Município;

- XII - Executar outras competências correlatas;
- XIII - Realizar a contratação de empregados temporários

CAPÍTULO II

DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 6 - O Diretor Adjunto será nomeado pelo Prefeito Municipal por indicação do Diretor e poderá exercer, também, a Chefia de uma das Divisões.

Compete ao Diretor Adjunto:

- I - Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos;
- II - Coordenar o Núcleo de Planejamento e Coordenação;
- III - Movimentar, conjuntamente com o Diretor ou com outros servidores credenciados, a conta bancária da Autarquia.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º- A Assessoria Jurídica é órgão ligado diretamente a diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação subsidiar as decisões da direção quanto aos aspectos, bem como dar parecer e encaminhamento processual nas demandas existentes e provocar outras de interesse da instituição e ainda:

- I - Representar o SAAE em todos os juízos e instancias na defesa de seus interesses;
- II - Assessorar em matéria jurídica o Diretor Geral, as unidades da Autarquia e seus servidores, no exercício das atividades laborais;
- III - Elaborar pareceres sobre consultas, minutas de projetos de leis, contratos, convênios, editais de licitações e outros, que exijam assistência legal;
- IV - Elaborar minutas de projetos de lei, contratos, convênios e outros instrumentos legais, submetendo-os, quando necessário, à manifestação e providencias da Diretoria Geral do SAAE;
- V - Assessorar a Comissão de Licitação, Pregão e Outras;
- VI - Cobrar juridicamente clientes inadimplentes com a Autarquia;
- VII - Participar e dar orientações jurídicos em inquéritos e processos administrativos;
- VIII - Acompanhar as publicações de despachos judiciais;
- IV- Executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único: Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Assessoria Jurídica do SAAE, contara com o seguinte cargo comissionado:

- A. Assessor Jurídico;

CAPÍTULO IV

SEÇÃO CONTABILIDADE GERAL E FINANÇAS

Art. 8º - À Seção de Contabilidade Geral compete executar as atividades de contabilidade e finanças:

Art. 9º - Contabilidade Geral, compreendendo:

- I - Elaborar e encaminhar propostas do SAAE à Prefeitura Municipal para integrarem aos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentarias e dos Orçamento Anuais do Município, em estreita articulação com os demais órgãos do SAAE;
- II - Controlar a execução orçamentaria, procedendo as alterações quando necessários e previamente autorizadas pela autoridade competente;
- III - Executar a escrituração sintética e analítica, em todas as fases do empenho e dos lançamentos relativos as operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE;
- IV - Efetuar relatório mensal das operações de licitação, contratos, convênios e acordos para envio ao Tribunal de Contas do Maranhão;
- V - Elaborar mensalmente os balancetes e demais demonstrações ao Tribunal de Contas;
- VI - Encaminhar mensalmente os balancetes e demais

demonstrações contábeis ao Tribunal de Contas;

- VII - Elaborar no prazo determinado o Balanço Geral do SAAE, e encaminhá-lo à Prefeitura Municipal;
- VIII - Elaborar as prestações de contas do SAAE, bem como a dos recursos recebidos para aplicações em projetos específicos, em observância a legislação pertinente;
- IX - Emitir nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentaria das despesas;
- X - Elaborar o Plano de Contas e executar a escrituração dos livros obrigatórios e auxiliares;
- XI - Analisar as folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentarias;
- XII - Analisar e controlar os custos por obra, serviço, projeto ou unidade orçamentaria;
- XIII - Analisar, conferir e emitir despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;
- XIV - Executar outras atividades correlatas;

Art. 10º - Finanças, compreendendo:

- I - Controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente, os extratos de contas correntes;
- II - Efetuar o recebimento de tarifas de água, esgoto e outras, quando for o caso;
- III - Efetuar o recebimento e/ou controle dos recursos financeiros provenientes da arrecadação de tarifas, taxas e outras a qualquer título;
- IV - Controlar e arquivar os processos de despensas e demais documentos da Seção;
- IX - Executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único: Para cumprir as finalidades que lhe competem, a finanças e contabilidade do SAAE contara com os seguintes cargos comissionados:

- A. Contador
- B. Tesoureiro

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

Art. 11º - O Departamento Técnico Operacional tem por finalidade planejar, coordenar e executar os serviços de abastecimento de água e de rede de esgoto, manutenção de maquinas e equipamentos, bem como o controle de qualidade, com a seguinte área de competência:

- I - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção/tratamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e de redes e ramais de esgoto;
- II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos de maquinas e equipamentos, e fiscalizar sua execução;
- III - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos de maquinas e equipamentos, e fiscalizar sua execução;
- IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos;
- V - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas;
- VI - Auxiliar na elaboração das propostas orçamentarias anual e plurianual;
- VII - Indicar servidores para o treinamento e reciclagem;
- VIII - Planejar, coordenar, promover e fiscalizar a execução de obras de implantação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- IX- Elaborar e/ou promover a elaboração de projetos de ampliações e melhorias dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- X - Analisar e emitir pareceres técnicos;
- XI - Assessorar o Diretor Geral na contratação de projetos especiais;
- XII - Supervisionar a organização do acervo de material técnico;
- XIII - Controlar e fiscalizar a qualidade da água, atendendo a

Portaria do Ministério da Saúde;

XIV - Divulgar para a comunidade os dados relativos à análise das coletas de água;

XV - Executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único: Para cumprir as finalidades que lhe competem, o departamento Técnico e Operacional do SAAE, contará com os seguintes cargos comissionados:

- A. Diretor Técnico e Operacional;
- B. Responsável Técnico por Análise da Água;
- C. Técnico em Saneamento Básico

CAPITULO VI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art.12 - Cabe a Comissão Permanente de Licitação:

I - Compete a comissão permanente de licitação o desempenho das funções consignadas nas normas gerais expedidas pela união, no exercício da competência prevista no art. 22, XXVII da Constituição da República Federativa do Brasil, além das outras funções e elas conferidas pela lei;

§ 1º As competências da Comissão Permanente de Licitação incidirão sobre todas as contratações de compras e serviços do SAAE, sempre com vistas a realização dos princípios da Administração Pública, especialmente da Legalidade, Moralidade, Economicidade, Eficiência e Transparência;

§ 2º No exercício das competências referidas no parágrafo anterior, e além delas, incumbirá a Comissão Permanente de Licitação, inclusive:

- A. Planejar, em conjunto com a Diretoria do SAAE, a dinâmica anual de contratação de demandas;
- B. Processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do poder executivo;
- C. Aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993;
- D. Disciplinar tecnicamente as licitações em fase interna;
- E. Definir com base na estratégia de contratação do Poder Executivo, entre a utilização de procedimentos convencionados de licitação, carta convite, concorrência, registro de preço, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;
- F. Fazer as exposições de motivos das dispensas e inexigibilidade de licitação submetendo os respectivos processos à homologação do titular do poder executivo;
- G. Aprimorar e dinamizar os procedimentos de contratações indiretas;
- H. Constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como cadastro padronizado de objetos, tabela de acompanhamento de preço de mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações do poder legislativo;
- I. Organizar e manter atualizado o cadastro geral de licitantes do SAAE, por intermédio de comissão específica, cujos membros serão indicados pelo presidente da comissão permanente de licitação;
- J. Diligenciar para que seus atos, registro, cadastros e bancos de dados tenha, a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da disponibilização da rede mundial de computadores;

§ 3º As dispensas de licitação, após verificação de preço de mercado, e quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da lei 8.666 de 1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão feitas pela Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo Único: Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Comissão Permanente de Licitação contará com os

seguintes cargos comissionados;

- A. Membros da Comissão Permanente de Licitação;
- B. Pregoeiro;

CAPÍTULO VII CARGOS TEMPORÁRIOS

Art. 13º Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público o ente Autárquico denominado Serviço Autônomo de Água e Esgoto, na pessoa do Diretor Geral, poderá realizar a contratação de empregados temporários, contratações essas que deverá seguir o critério do artigo 37 em seu inciso IX da Constituição da República Federativa Brasileira e a **lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**.

§ 1º Fica autorizado a Direção Geral do SAAE, contratar temporariamente pessoal para fazer parte das seguintes funções;

- A. Auxiliar de Serviços Gerais
- B. Eletricista
- C. Encanador

§ 2º Os direitos dos empregados, serão pactuados de acordo com as especificidades de cada cargo e suas necessidades, os quais serão especificados previamente nos contratos de trabalho obedecendo o que determina a **lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993**.

TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14º - A estrutura estabelecida na presente lei entrara em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único: A implantação dos órgãos da presente lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas;

- I - Provimento das Respectivas direções;
- II - Dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - Elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE;
- IV - Instruir as chefias de diretorias com relação as competências que lhe são definidas pelo regimento interno.

Art. 15º - O regimento Interno do SAAE de São Joao do Paraíso, será baixado por ato do chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da vigência desta lei.

Parágrafo Único: O Regimento Interno Constará:

- I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção;
- II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposição em separado;
- III - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 16º - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor Geral do SAAE poderá delegar competência às diretorias para proferir despacho decisórios podendo evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo Único: São indelegáveis as seguintes competências:

- I - Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;
- II - Aprovação de Regimentos;
- III - Aprovação de Regulamentos
- IV - Aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;
- V - Alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;
- VI - Celebração de contratos, convênios, acordos e/ou outros;
- VII - Determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- VIII - Permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;
- IX - Provimento e vacância dos cargos públicos;
- X - Quaisquer outras competências não previstas neste artigo

que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas;

Art. 17º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessários à implantação desta lei, estabelecido seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Anexo I.

TÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18º - Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 19º - As despesas decorrentes da presente lei correrão a conta orçamentária próprias.

Art. 20º - Fica autorizada a concessão, até o limite de 75% (setenta e cinco por cento), sobre o vencimento básico de todos os servidores do SAAE, gratificação denominada Condição Especial de Trabalho (CET).

Art. 21º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º - Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitadas os elementos e as funções, em observância a legislação pertinente.

Art. 23º - Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especial conforme o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil em seu artigo 167, inciso V e VI.

§ 1 - As dotações para execução desta lei são as fixadas na lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2022.

Art. 24º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2022.

**Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Paraíso,
Estado do Maranhão, aos 15 de abril de 2022.**

Roberto Regis de Albuquerque
Prefeito Municipal.

Publicado por: RAYANA MARIA DE SOUZA GOMES
Código identificador: 3f9d885d6f8e1bee7866c6b25aa991f6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 007/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 007/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. Processo Administrativo nº 02.1104.001/2022. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO de PREÇOS, objetivando a Contratação de empresa para o futuro fornecimento de notebook educacional conforme programa Educação Conectada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais, Leis complementares nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e subsidiariamente no

que couber as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 16 de maio de 2022. A sessão pública de julgamento será realizada eletronicamente no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> no dia e horário marcados. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, no Portal de Transparência do Município no endereço: <https://saojoaodospatos.ma.gov.br/transparencia/>, no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura à Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 13:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cplsjpma@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e ainda pelo telefone: 99 98421-9518. São João dos Patos (MA), 02 de maio de 2022. Francisco Eduardo da Veiga Lopes -Pregoeiro.

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 92935bd573d0b4f3665cbd65f80429af

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. Processo Administrativo nº 02.1104.002/2022. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO de PREÇOS, objetivando a Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais, Leis complementares nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e subsidiariamente no que couber as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 16 de maio de 2022. A sessão pública de julgamento será realizada eletronicamente no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> no dia e horário marcados. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, no Portal de Transparência do Município no endereço: <https://saojoaodospatos.ma.gov.br/transparencia/>, no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura à Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 13:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cplsjpma@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e ainda pelo telefone: 99 98421-9518. São João dos Patos (MA), 02 de maio de 2022. Francisco Eduardo da Veiga Lopes -Pregoeiro.

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: e4de8fbed6ca052c8920435f87ab848c

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 009/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 009/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.