

## SUMÁRIO

Descrição	Página
GABINETE.....	1
DECRETO Nº 023, de 28 de março de 2022. ....	1
Portaria nº 049/2022 – GABINETE DO PREFEITO .....	5
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2022 .....	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA .....	5
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 – SINFRAM .....	5
CPL .....	6
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022. ....	6
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022 .....	6
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022 .....	7
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022 .....	7

---

---

### GABINETE

---

---

---

---

### DECRETO Nº 023, de 28 de março de 2022.

---

---

Dispõe sobre a alteração no nome da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos para Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SINFRAM, estabelece sua estrutura administrativa e dá outras providências.

#### RESOLVE:

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**, com fundamento legal no artigo 65, inciso IV e IX da Lei Orgânica do Município,

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos passa a ser denominada de “Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana”.



**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade urbana tem as seguintes atribuições e competências:

- I. planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
- II. desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;
- III. executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;
- IV. realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos;
- V. fiscalizar os projetos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria;
- VI. fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
- VII. administrar a fabricação e transformação de matérias primas para aplicação em obras públicas;
- VIII. gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura rural;
- IX. desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;
- X. executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares, bem como a manutenção de pontes e bueiros;
- XI. gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
- XII. elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com as secretarias municipais competentes;
- XIII. executar obras públicas que visem à melhoria na qualidade de vida da população;
- XIV. buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;

- XV. promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
- XVI. desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVII. exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XVIII. executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XIX. efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XX. zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando ao órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XXI. realização de outras atividades correlatas.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana tem a seguinte estrutura:

I – Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano - DEURB;

II – Departamento de Iluminação Pública - DIP;

III – Departamento de Engenharia - DEPEN.

IV – Departamento Municipal de Trânsito - DMT.

Art. 3º Compete ao Departamento de Obras e Urbanismo:

I – executar a pavimentação de rua e abertura de novas artérias e logradouros públicos;

II - À fabricação de tubos e outros artefatos de concreto;

III - Construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município, bem como obras complementares;

IV - Funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;

V - executar os serviços necessários aos trabalhos de pavimentação, calçamento, construção de galerias e demais obras de pavimentação.

VI - Promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município e, principalmente, no tocante ao aproveitamento do lixo coletado;



VII - Programar e planejar a delimitação do itinerário para a coleta do lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros de domínio público;

VIII - Fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;

IX - Determinar a desinfestação dos veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e determinar a periodicidade;

X - Promover a execução e conservação de obras rodoviárias, tais como estradas, caminhos, pontes e bueiros, observando o planejamento de obras bem como as diretrizes estabelecidas;

XI - Determinar a realização de obras públicas, dentro de esquemas gerais das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do poder executivo;

XII - Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução;

XIII - Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

XIV - requerer à Secretaria de Assuntos Fundiários e Habitação os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;

XV - Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;

XVI - Supervisionar a execução de obras custeadas pela contribuição de melhoria;

XVII - Fornecer ao Departamento de Tributos os elementos necessários ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;

XVIII - Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; e

XIX - Exercer outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 4º** Compete ao Departamento de Iluminação Pública:

I - realizar a gestão estratégica e coordenar as atividades relativas ao planejamento, programação e fiscalização da ampliação, remodelação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública de vias e logradouros públicos municipais, observando as legislações e normativas pertinentes;

II - gerenciar o cadastro da rede de iluminação pública do Município de Governador Edison Lobão;

III - gerir e acompanhar a execução da prestação de serviços de iluminação pública do Município;

IV - estabelecer diretrizes, especificações técnicas e de controle de qualidade do material utilizado no sistema de iluminação pública municipal, observando o disposto em legislação e normativas pertinentes;

V - elaborar normas, procedimentos e prestar suporte técnico aos órgãos da Administração Pública Municipal, relativos à iluminação pública municipal;

VI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

**Art. 5º** Compete ao Departamento de Engenharia:

I. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, subordinada à Política Municipal de Infraestrutura e Obras e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II. Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;

III. Execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;

IV. Apoiar o Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano, na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;

V. Programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;

VI. Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;

VII. Fornecer ao Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;

VIII. Proceder à direção da execução das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas para o planejamento urbano do município;

IX. Coordenar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e próprios municipais, na área rural e urbana, em coordenação com o Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com a Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação;

X. Executar os trabalhos topográficos necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município;



XI. Assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada; e

XII. Desempenhar outras competências afins estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

**Art. 6º** As competências do Departamento Municipal de Trânsito são estabelecidas em lei específica.

**Art. 7º** Compete aos Diretores do Departamento de Obras e Desenvolvimento Urbano - DEURB; Departamento de Iluminação Pública - DIP; Departamento de Engenharia – DEPEN e Departamento Municipal de Trânsito – DMT, prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade dos respectivos departamentos municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

**Art. 8º** Compete aos engenheiros civis lotados na Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana:

I – Estudar, projetar, analisar projetos, coordenar, executar e controlar a execução de trabalhos técnicos de construção e conservação de obras públicas.

II - Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de vias, estradas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural;

III - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;

IV - Estudar projetos;

V - Dirigir e fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares;

VI - Fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à urbanização em geral;

VII - Preparar e/ou interpretar dados estatísticos relativos a custos;

VIII - Realizar trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria;

IX - Operar na execução de edificações e obras;

X - Efetuar estudos de viabilidade técnica;

XI - Elaborar estudos sobre drenagem;

XII - Examinar projetos e proceder a vistorias de construções;

XIII - Fiscalizar obras e serviços;

XIV - Exercer atribuições relativas à Engenharia de Trânsito e técnicas de materiais;

XV - Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;

XVI - Proceder a estudos para composição de tabela de preços e custos para obras;

XVII - Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;

XVIII - Prestar assistência técnica aos distritos;

XIX - Realizar estudos relativos à Engenharia de Segurança;

XX - Determinar medidas para a prevenção de acidentes, bem como os equipamentos de segurança individual e coletiva;

XXI - Orientar e instruir os servidores sobre o combate a incêndios e o uso de equipamentos de proteção;

XXII - Inspeccionar obras, visando identificar condições inseguras;

XXIII - Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos de segurança do trabalho;

XXIV - Desenvolver programas de segurança;

XXV - Elaborar relatórios de atividades;

XXVI - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

XXVII - Fazer vistorias em obras, instalações e equipamentos da Prefeitura;

XXVIII - Inspeccionar os serviços e equipamentos das empreiteiras preparando relatórios sob determinação superior;

XXIX - Orientar a confecção de cartazes e avisos sobre a prevenção de acidentes;

XXX - Orientar a execução de levantamentos estatísticos na área de segurança;

XXXI - Analisar os acidentes ocorridos, investigando suas causas e propondo medidas para evitar sua repetição;

XXXII - Orientar a distribuição de equipamentos de segurança e uniformes;

XXXIII - Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativos a sua área de competência;

XXXIV - Orientar as tarefas de auxiliares;

XXXV - Analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado;

XXXVI - Emitir laudos;

XXXVII - Fiscalizar os serviços executados por terceiros;

XXXVIII - Preparar relatórios e informações;

XXXIX - Participar de grupos de trabalho;

XL - Participar da elaboração de especificações, normas e instruções;



XLI - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Art. 9º** Os atos que necessitarem de instrução poderão ser processados na Subseção Administrativa regulamentada pelos Decretos Municipais nº 075 de 29 de novembro de 2021 e 013, de janeiro de 2022.

**Art. 10.** Instruções Normativas expedidas pelo Secretário Municipal poderão ser expedidas para regulamentar o fluxo de trabalho nos Departamentos Municipais.

**GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 28 DE MARÇO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.**

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Portaria nº 049/2022 – GABINETE DO PREFEITO**

*Exonerar Coordenador Pedagógico de Escola Pública Municipal.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, e ainda conforme a Lei nº 048/2020 (Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Governador Edison Lobão – MA).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, o Senhor **Odinaldo Cavalcante de Jesus, Matrícula Funcional nº 1312-1**, do Cargo em Comissão de Coordenador Pedagógico da Escola Municipal José Abdalla, nos termos da Lei Municipal nº 048/2020.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 28 DE MARÇO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2022**

O Prefeito Municipal de Governador Edison Lobão, **GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, representando a Prefeitura Municipal de Governador Edison Lobão, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.627.597/0001-34, com sede na Rua Imperatriz II, Nº 800, Centro, nesta cidade de Governador Edison Lobão, Estado do Maranhão, vem **CONVOCAR** a servidora **IRAMAR DA COSTA SILVA**, matrícula nº 398-1, AOSD, para que compareça na Prefeitura Municipal de Governador Edison Lobão - MA, apresentando-se primeiramente no Departamento de Recursos Humanos, situado a Rua Imperatriz II, Nº 800, Centro, nesta cidade, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital.

Governador Edison Lobão – MA, 22 de fevereiro de 2022.

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 – SINFRAM**

Dispõe sobre o estabelecimento de normas procedimentais de rotinas, no âmbito do Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana e dá outras providências.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<http://governadoreidsonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: efc13f14567e0894c307a24ceeafca7ca087ba41  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA**, com fundamento legal no artigo 10, do Decreto 023, de 28 de março de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecida nesta Instrução Normativa, normas procedimentais de rotinas, no âmbito do Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

**Art. 2º** As demandas administrativas que necessitem de análise ou execução por engenheiro, deverão ser encaminhadas mediante Memorando de Ordem expedidos pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ou mediante despacho ou decisão do Auditor Titular de Subseção Administrativa.

**§. 1º** O memorando, despacho ou decisão deverá consignar prazo para a execução das atividades, podendo o engenheiro responsável, ao final do prazo, requerer, por escrito, motivadamente, prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos.

**§. 2º** As demandas deverão ser encaminhadas mediante notificação pessoal ou e-mail cooperativo.

**§. 3º** Nos casos em que necessitar de documentos ou preparo de atos administrativos, o(a) engenheiro(a) deverá em até 24 (vinte e quatro) horas, após recebido a solicitação, excluídos finais de semanas e feriados, encaminhar requerimento indicando os documentos necessários ou atos para cumprimento da demanda encaminhada.

**§.4º** O Diretor do Departamento de Engenharia, Secretário Municipal ou Auditor poderão, motivadamente, após ouvido perito designado, rejeitar o requerimento, devendo apontar sucintamente o que deve ser cumprido na demanda.

**CPL**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022.**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022.** A Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua João Luís, nº 1101, Centro, CEP: 65928-000. Comunica aos interessados que Chamada Pública Nº 001/2022 cujo objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no município de

**Art. 3º** O Registro de Ponto será feito na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, devendo o servidor designado mediante portaria para controle do ponto, efetuar o registro do horário de chegada do servidor, devendo o servidor apor a assinatura.

**§1.º** Nos casos em que o servidor se recusar a assinar o registro de ponto, o servidor responsável pelo controle de frequência deverá, imediatamente, certificar a recusa, requerer a assinatura de duas testemunhas e, após, encaminhar à subseção administrativa para aplicação de advertência por escrito.

**§.2º** Se o servidor continuamente se recusar apor assinatura no registro de ponto, o Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal poderá instituir comissão correicional para acompanhar o controle de frequência por período determinado.

**Art. 4º** Na ausência do Diretor de Departamento, compete ao Chefe do Poder Executivo e Secretário Municipal a resolução das questões administrativas.

**Art. 5º** O Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana e os Diretores de Departamento poderão delegar suas atividades, mediante ato próprio, nos termos da Lei nº 9.784/1990.

**Art. 6º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 28 DE MARÇO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.**

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Governador Edison Lobão/MA, foi adjudicado em 07/03/2022 em favor de ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E APICULTORES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO CNPJ: 34.000.155/0001-40. E Homologado em 18/03/2022. Os Itens 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 14, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 e 42, com valor total de R\$ 505.462.00. De acordo com a ata de sessão do Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CAE. Gov. Edison Lobão/MA, 22 de fevereiro de 2022. Denise Petuba de Moraes. Secretária Municipal de Educação.

**AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<http://governadoreidsonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: efc13f14567e0894c307a24ceeafca7ca087ba41  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**AVISO DE LICITAÇÃO:** Processo Administrativo Nº: 002/2022 Pregão Eletrônico Nº: 005/2022, que tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente para a Administração Pública Municipal de Governador Edison Lobão/MA**, do tipo "MENOR PREÇO" CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM" que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 10.024/19, do Pregão Eletrônico, Decreto Nº 7.892, de 23 janeiro de 2013, Decreto Municipal 042/2021, Decreto Municipal 043/2021; Decreto Municipal 044/2021, pelo estabelecido no Edital e seus anexos. **Data: dia 11 de abril de 2022 às 08:30 horário de Brasília**, por meio do COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site da prefeitura (<https://portal.governadoredisonlobao.ma.gov.br>), SACOP (<https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>) e COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal). Esclarecimentos adicionais deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ou pelo COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Fabrício dos Santos Silva. Secretário Municipal de Finanças.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO:** Processo Administrativo Nº: 003/2022 Pregão Eletrônico Nº: 006/2022, que tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Medicamentos Controlados, para suprir as necessidades da Estratégia Saúde da Família, e do Fundo Municipal de Saúde, do Município Edison Lobão/MA**, do tipo "MENOR PREÇO" CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM" que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 10.024/19, do Pregão Eletrônico, Decreto Nº 7.892, de 23 janeiro de 2013, Decreto Municipal 042/2021, Decreto Municipal 043/2021; Decreto Municipal 044/2021, pelo estabelecido no Edital e seus anexos. **Data: dia 11 de abril de 2022 às 10:30 horário de Brasília**, por meio do COMPRAS.GOV

([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site da prefeitura (<https://portal.governadoredisonlobao.ma.gov.br>), SACOP (<https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>) e COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal). Esclarecimentos adicionais deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ou pelo COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Jonas dos Santos Cirilo. Secretário Municipal de Saúde.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO:** Processo Administrativo Nº: 005/2022 Pregão Eletrônico Nº: 007/2022, que tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) em fornecimento de materiais de consumo odontológico, com a finalidade de abastecer o Setor de odontologia do Município de Governador Edison Lobão/MA**, do tipo "MENOR PREÇO" CRITÉRIO DE JULGAMENTO "POR ITEM" que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 10.024/19, do Pregão Eletrônico, Decreto Nº 7.892, de 23 janeiro de 2013, Decreto Municipal 042/2021, Decreto Municipal 043/2021; Decreto Municipal 044/2021, pelo estabelecido no Edital e seus anexos. **Data: dia 11 de abril de 2022 às 14:00 horário de Brasília**, por meio do COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site da prefeitura (<https://portal.governadoredisonlobao.ma.gov.br>), SACOP (<https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>) e COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal). Esclarecimentos adicionais deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ou pelo COMPRAS.GOV ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Jonas dos Santos Cirilo. Secretário Municipal de Saúde.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: efc13f14567e0894c307a24ceeafca7ca087ba41  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

RUA IMPERATRIZ II, Nº 800, CENTRO  
GOV. EDISON LOBÃO - MA, CEP: 65928-000  
Email: semad@governadoredisonlobao.ma.gov.br  
Telefone: (99)98521-4266

**JOÃO VICTOR CASTRO SOBRAL**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**LUCAS HENRIQUE GOMES BEZERRA**  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
PREFEITO

Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO:01597627000134

ICP-Brasil - 34173682000318



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: efc13f14567e0894c307a24ceeafca7ca087ba41  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

