

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**DIÁRIO OFICIAL****COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO - CPL**

RATIFICAÇÃO..... 1

RATIFICAÇÃO**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA POR VALOR**

Ratifico o Ato de Declaração de Inexigibilidade de Licitação, a favor da Empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, CNPJ 17.422.433/0001-38, situada no endereço Praça Alfredo Teixeira, N 01, Cohab Anil II, São Luís – MA, CEP 65.050-090; referindo-se à “Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de sistema informatizado e integrado de folha de pagamento e suporte técnico, afim de atender as necessidades da Administração Pública Municipal”, totalizando valor de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo N° 0206.101/2020, e em obediência ao que dispõe o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações. Guimarães (MA), 19 de junho de 2020. Danielson Torres Ferreira Secretário Municipal de Administração

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

Ratifico o Ato de dispensa, a favor da Empresa A G DA CRUZ COMERCIO, inscrita no CNPJ 69.386.324/0001-06, localizada na Avenida Paulo Ramos, N 57, bairro Santa Luzia, Pinheiro – MA, CEP 65.200-000; referindo-se à “Aquisição de Gás oxigênio para atender as necessidades do Município de Guimarães, através do Fundo Municipal de Saúde no combate e prevenção do Corona Vírus (COVID-19).”, totalizando valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo N° 2905020.003/2020, e em obediência ao que dispõe o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações. Guimarães (MA), 23 de junho de 2020. Olavo Antônio Cardoso Guimarães CPF: 027.384.083-54 Secretário Municipal de Saúde.

Estado do Maranhão

Município de Guimarães

DIÁRIO OFICIAL

Caderno Geral do Poder Executivo

Chefia de Gabinete

Coordenação do Diário Oficial do Município - DOM
Rua Dr Urbano Santos, nº 214, Centro - CEP 65.255-000
edom@guimaraes.ma.gov.br

Oswaldo Luís Gomes
Prefeito

Coordenação do e-DOM

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dia após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (XX) XXXX-XXXX