

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

HOMOLOGAÇÃO..... 1

HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N 022/2020**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Eu, o Sr. Olavo Cardoso Guimarães, Secretário Municipal de Saúde. HOMOLOGA a adjudicação referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020, a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia para elaboração de projetos básicos e executivos para implantação de Sistema de Abastecimento de Água no Município de Guimarães/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, bem como convênio nº 0095/2018 e Proposta SICONV nº029888/2018, Fundação Nacional de Saúde / FUNASA, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia para elaboração de projetos básicos e executivos para implantação de Sistema de Abastecimento de Água no Município de Guimarães/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, bem como convênio nº 0095/2018 e Proposta SICONV nº029888/2018, Fundação Nacional de Saúde / FUNASA.	Serviço	01	R\$ 150.000,00

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO:

Empresa: AMPLA ENGENHARIA LTDA - EPP, CNPJ 05.883.580/0001-26, situada na Rua Cesário Coimbra, nº 133, Centro, Cururupu/MA. Valor Total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Situação: HOMOLOGADO em 28/05/2020.

Guimarães - MA, 28 de maio de 2020.

Olavo Cardoso Guimarães.
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