

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

RATIFICAÇÃO..... 1

**RATIFICAÇÃO****RATIFICAÇÃO DO ATO DE CONTRATAÇÃO  
DIRETA POR INEXIGIBILIDADE**

Ratifico o Ato de Declaração de Inexigibilidade de Licitação, a favor da empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CONTRATADA, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, referindo-se à “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Oficina de capacitação, no âmbito do “CAIXA Políticas Públicas” atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Guimarães/MA, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente e que atenda a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020”, totalizando valor de R\$ 4.860,00 (quatro mil, oitocentos e sessenta reais), tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo Nº 1008/2021, e em obediência ao que dispõe o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações. Guimarães (MA), 30 de agosto de 2021. Miscilene Carvalho Veras Carneiro, CPF: 842.699.103-30 Secretária Municipal de Administração.

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