



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

HOMOLOGAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação - CPL1

HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: Processo nº. 147/2019 da Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Alegre do Pindaré/MA. - Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 045/2019/CPL/PMAAP, para que a Adjudicação nº. 040/2019/CPL/PMAAP, em favor da empresa CENTRO BRASILEIRO DE ANÁLISES CLÍNICAS - CEBRAC, CNPJ sob o nº 17.663.605/0001-65. Valor global R\$ 240.351,50 (duzentos e quarenta mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos), produza efeitos jurídicos. Alto Alegre do Pindaré, 12 de dezembro de 2019. RAIMUNDA DA CUNHA CARNEIRO Secretária Municipal de Saúde de Alto Alegre do Pindaré.

REFERENTE: Processo nº. 144/2019 da Secretaria Municipal de

Administração e Finanças. OBJETO: “Contratação de empresa especializada para a Locação de Software para Emissão de Nota Fiscal Eletrônica para atendimento das necessidades do Município de Alto Alegre do Pindaré - MA - Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 049/2019/CPL/PMAAP, para que a Adjudicação nº. 041/2019/CPL/PMAAP, em favor da empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME CNPJ sob o nº 17.422.433/0001-38. Valor global R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais), produza efeitos jurídicos. Alto Alegre do Pindaré, 12 de dezembro de 2019. FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO, Prefeito do Município de Alto Alegre do Pindaré –MA.

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças

Coordenação do Diário Oficial - DOM

Avenida João XIII, s/n, Centro

edomaap@gmail.com

Francisco Dantas Ribeiro Filho

Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres

Coordenador 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 ao 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: 8;
- 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 dias 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: (98) 984090963