



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 230/2020. REF.: Processo nº. 194/2020 - PARTES: MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ (MA), através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA** e a empresa **MED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.703.806/0001-09 – **OBJETO** Aquisição de Kit's de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's para os profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Alto Alegre do Pindaré, como medida de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) - **VALOR GLOBAL: R\$ 17.733,72** (dezesete mil, setecentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020900 08 122 0106 2054 0000 3.90.30.00** - **PRAZO DE VIGÊNCIA: 04** (quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, contados a partir da assinatura do contrato - **BASE LEGAL: Lei nº 13.979/2020** e da **Lei nº 8.666/1993** – **SIGNATÁRIOS: ELZA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO**, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Alto Alegre do Pindaré/MA, pela **CONTRATANTE** e **MARINÊS REBONATTO**, pela **CONTRATADA**. Alto Alegre do Pindaré/MA, 15 de Junho de 2020. Francisco Tavares Leite Neto Assessor Jurídico do Município de Alto Alegre do Pindaré –MA OAB/MA nº 11.534.

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