



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

EXTRATO

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

SÚMULA

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

HOMOLOGAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2018.
REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO INICIAL Nº 001/2018. **PARTES:** CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA, Autarquia Municipal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o 05.594.905/0001-50; CONTRATADA: ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – ME. **OBJETO:** Solicitação de 4º Prorrogação ao Contrato n.º 001/2018 que tem por objeto a prorrogação por 12 (doze) meses para o serviço de locação de Software Contábil para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA - IPSPA. O prazo fica estendido até a data de 04 de Junho de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 021300 INSTITUTO DE PREV DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL 04 0046 2094 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO I.P.S.A.A.P. 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA BASE LEGAL: Inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93. **SIGNATÁRIOS:** DELEON SOUSA CARVALHO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA - IPSPA, pela **CONTRATANTE** e MASSAU ALVES DE MACEDO, pela **CONTRATADA**. *Alto Alegre do Pindaré/MA, 28 de Junho de 2022. Raul Guilherme Silva Costa OAB/MA 12.936 Assessor Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA*

SÚMULA

SÚMULA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

REF.: Processo nº. 184/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - ÓRGÃO: Município de Alto Alegre do Pindaré-MA, através da Secretaria Municipal de Saúde - **OBJETO:** Contrato de Aluguel de imóvel, situado na rua Grande, s/nº, povoado Celestino no município de Alto Alegre do Pindaré (MA) para fins de uso da Secretaria de Municipal de Saúde para o funcionamento do Posto de Saúde - UBS - **PRAZO DE VIGENCIA:** 06 (seis) meses, a contar da assinatura do Contrato – **VALOR GLOBAL:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a serem pagos em 06 (seis) parcelas mensais no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) - **AMPARO LEGAL:** Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 PODER EXECUTIVO 0700 SECRETARIA DE SAÚDE 10 122 0119 ADMINISTRAÇÃO GERAL – SAÚDE E GESTÃO 2034 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA

FÍSICA – PESSOA FÍSICA: MARIA SELMA GOMES LOPES - **RATIFICAÇÃO:** MARIA DAYANE MARQUES, Secretária Municipal de Saúde de Alto Alegre do Pindaré-MA, 28 de junho de 2022. Emanuel Diniz de Jesus Póvoas. Assessor Jurídico/PGM OAB/MA 21553

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº. 179/2022 - Sec. Municipal de Saúde – PMAAP Pregão Eletrônico nº. 027/2022/CPL/PMAAP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AMBULÂNCIA TIPO “A” E AMBULÂNCIA TIPO “D” PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão eletrônico SRP nº. 027/2022/CPL/PMAAP, para que a Adjudicação datada do dia 28/06/2022, em favor da empresa INNOVAR EMPREENDIMENTOS EIRELI CNPJ: 36.552.751/0001-68, com sede Rua Grande, 368 Bairro Povoado Roça Grande, CEP: 65390-000 Santa Luzia – MA, vencedora dos itens 01 e 02, com valor global de R\$ R\$ 1.601.000,00 (Um milhão seiscientos e um mil reais), para que produza seus efeitos jurídicos. Alto Alegre do Pindaré, 30 de junho de 2022. **MARIA DAYANE MARQUES** Secretária Municipal de Saúde de Alto Alegre do Pindaré

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) 98612 - 9344