

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ICATU - MA

SEÇÃO I PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

TERMO DE DISTRATO

Comissão Permanente de Licitação - CPL01

TERMO DE DISTRATO

TERMO DE DISTRATO

REF.: PROCESSO N.º 0505/2021. ADESÃO 005/2021. TERMO DE DISTRATO BILATERAL DO CONTRATO N.º 058/2021. DAS PARTES: Secretaria Municipal de Administração, neste ato, representada por, Jayzon Torres Chaves, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o N.º 754.297.803-91, RG n.º 1675983 – SSP/MA, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, S/N, Centro, nesta cidade, doravante denominada PRIMEIRO DISTRATANTE e, do outro lado, “SOLUCOES PRO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA”, CNPJ 31.844.712/0001-10 tem sede e domicílio na Avenida Jerônimo de Albuquerque Maranhão, 25, Cond. 07 Pátio Jardins, Sala 922, Torre B Hyde Park, Calhau, CEP: 65.074-220, São Luís – MA, neste ato representada por Sr.ª MANOEL EDUARDO ROSA PINHEIRO, brasileiro, casado, Regime Parcial, Empresário, nascido em 07/06/1988, inscrito no CPF: 032.657.163-92 e CNH 06326882947 DETRAN-MA, residente e domiciliado na Rua Cinco, 9, Quadra F, Parque Topázio, CEP: 65.070-593, São Luís - MA. DO OBJETO: Pelo presente instrumento de distrato fica rescindido bilateralmente o contrato n.º 058/2021, oriundo da Adesão 005/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em contratações públicas especialmente na área de licitações e contratos. DA RATIFICAÇÃO. Icatu/MA, 09 de março de 2023. Primeiro Distratante: Jayzon Torres Chaves. Secretaria Municipal de Administração. Segundo Distratante: Manoel Eduardo Rosa Pinheiro “SOLUCOES PRO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA”.

SEÇÃO II PODER LEGISLATIVO

**Estado do Maranhão
Município de Icatu**

**DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ICATU - MA**

Chefia do Gabinete

Rua Coronel Cortez Maciel, s/nº, Centro, Icatu – MA – 65.170-00
gabinete@icatu.ma.gov.br

Walace Azevedo Mendes
Prefeito

Wesley Santos da Silva
Responsável pelas publicações

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) 985224943