

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

EXTRATO..... 1

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1405020.021/2020; RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 020/2020. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CNPJ: 05.505.334/0001-30, com sede na Rua Dr Urbano Santos, nº 214, Centro - CEP 65.255-000 e a empresa Matos Araújo Serviços e Comércio LTDA - ME, inscrito no CNPJ 28.892.591/0001-78, situado na Rua do Passeio, Nº 70, Centro, CEP 65.160 - 000. OBJETO: prestação de serviços de Limpeza Pública, para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Infraestrutura de Guimarães/MA. AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VALOR GLOBAL: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para os 10 meses; VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato será até 31/12/2020 a partir de sua assinatura. RECURSOS: Órgão: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 15 512 0068 1.048 – COLETA E TRATAMENTO DE LIXO E ESGOTO; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; FONTE: 0100000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS. ASSINATURA: Danielson Torres Ferreira; Secretário Municipal Interino de Infraestrutura e Evanderson Thiago Mendes Maramaldo, CPF: 037.885.773-80 - Procurador. Guimarães – MA, 14 de maio de 2020. Danielson Torres Ferreira Secretário Municipal Interino de Infraestrutura.

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