

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

SUMÁRIO

EXTRATO 1

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1605.005/2020; RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 006/2020. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; CNPJ: 16.827.254.0001-18, com sede na Rua Dias Vieira, S/n Centro, Guimarães – MA, CEP 65.255-000 e a empresa E.DA SILVA FEITOSA – ME, inscrito CNPJ: 01.862.891/0001-58, situado na Praça Elizabete Carvalho, n 498, bairro: Alcântara, Pinheiro – MA, CEP 65.200-00. OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Guimarães/MA. AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VALOR GLOBAL: R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais); VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato será até 31/12/2020 a partir de sua assinatura. RECURSOS: Órgão: 11 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1101 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; PROJETO/ATIVIDADE: 08.243.0052.4.002– Manut. e funcionamento do Fundo; CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA: 3.3.90.30.00 Material de consumo; Fonte de Recursos: 0100000000. ASSINATURA: Fernanda Cardoso Silva, Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário e Elbania da Silva Feitosa, portadora do CPF 774.933.544-72, representante legal. Guimarães – MA, 05 de maio de 2020. Fernanda Cardoso Silva Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário CPF nº 007.339.403-31

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