

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

EXTRATO..... 1

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 1405003.003/2020; RESULTANTE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020. 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 GAYA ARQUITETURA LTDA CNPJ 35.632.953/0001-57, situada na Rua Alzira Dantas, 5, Sala 201, Cohama, São Luís/MA, Estado do Maranhão. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia, assistência técnica, gerenciamento e elaboração de diversos projetos para a Prefeitura Municipal de Guimarães /MA. **AMPARO LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR GLOBAL:** R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais); **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Contrato será até 31/12/2020 a partir de sua assinatura. **Órgão:** 14 – Secretaria Municipal de infraestrutura; **UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 14.01 Secretaria Municipal de infraestrutura; **PROJETO/ATIVIDADE:** 04 122 0006 2066 - 01 Manutenção e Funcionamento da Secretaria; **CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros de PJ; **Fonte de Recursos:** 01000000. **ASSINATURA:** Danielson Torres Ferreira; Secretário Municipal de Interino de Infraestrutura, CPF: 908.681.533-20 e Gabriel Robson da Cruz Oliveira, CPF Nº 051.432.403-10 - Sócio – Administrador. 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