

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

EXTRATO..... 1

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO ADM: 2912.020/2020. PROCESSO ADMIN: 2311.010/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES, CNPJ Nº 05.505.334/0001-30. CONTRATADA: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICA LTDA, CNPJ 07.797.967/0001-95, sediada na Rua Dr. Brasília Vicente de Castro, 111 – 10º andar, Campo Comprido, Curitiba - PR, 81200-526. OBJETO: Contratação de empresa especializada que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente e que atenda a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guimarães/MA. VIGÊNCIA: 12 meses. VALOR GLOBAL: R\$ 8.975,00 (oito mil, novecentos e setenta e cinco reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0301 - Secretaria Municipal de Administração; PROJETO DE ATIVIDADE : 04 122 0006 2.007 - Manut. e Func. da Secretaria de Administração; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros de pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 0100000000 - Recursos Ordinários. BASE LEGAL: Inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93 suas alterações. FORO: Comarca de GUIMARÃES (MA). DATA DE ASSINATURA: 29 de dezembro de 2020. ASSINATURAS: Danielson Torres Ferreira, CPF Nº 908.681.533-20 e RUDIMAR BARBOSA DOS REIS, NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICA LTDA CNPJ 07.797.967/0001-95. GUIMARÃES (MA), 29 de dezembro de 2020. Danielson Torres Ferreira CPF: 908.681.533-20 Secretário Municipal de Administração

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