



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2020. REF.: Processo nº. 107/2020 - PARTES: MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ (MA), através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a empresa **PROJEPLAN SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 30.052.887/0001-22 – **OBJETO:** Contratação de Empresa especializada, para prestar serviços continuados de reparos, manutenção e adequações em prédios públicos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde (Unidade Básicas de Saúde dos Povoados Auzilândia, Trizidela, Celestino e Timbira do Bogêa), oriunda da licitação na modalidade Pregão Presencial sob Sistema de Registro de Preço – SRP nº 029/2019/CPL/PMAAP, que originou na Ata de Registro de Preço nº 018/2019 – **VALOR GLOBAL:** R\$ 645.194,57 (seiscentos e quarenta e cinco mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 08 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10 301 0119 2042 0000 MANUT.DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA SD - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31/12/2020, contados a partir da assinatura do contrato - **BASE LEGAL:** Lei Federal nº Le Federal nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 – **SIGNATÁRIOS: RAIMUNDA DA CUNHA CARNEIRO** – Secretário Municipal de Saúde do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, pela **CONTRATANTE** e **RAMILA DA SILVA TARGINO**, pela **CONTRATADA**. Alto Alegre do Pindaré/MA, 15 de Abril de 2020. **Francisco Tavares Leite Neto** Assessor Jurídico do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA OAB nº 11.534.

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças

Coordenação do Diário Oficial - DOM

Avenida João XIII, s/n, Centro
edomaap@gmail.com

Francisco Dantas Ribeiro Filho
Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres
Coordenador 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 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 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: (98) 984090963