

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

EXTRATO..... 1

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. PROCESSO Nº 0401.007/2021. CONTRATO Nº 2201.001/2021. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES, CNPJ Nº 05.505.334/0001-30. CONTRATADA: IGOR BRUNO PAIXÃO MOURA CNPJ: 19.582.236/0001-01, sediada na rua treze, qdº14 nº18, vinhais, são luís – MA CEP: 65074867 OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica / Pessoa Física para desenvolvimento de sistema para Publicação do Diário Oficial do Município, Instalação e Suporte, com possibilidade de integração no Site oficial do Município, hospedado em servidor compartilhado de alto desempenho, com acesso ao Painel Administrativo por meio de usuário e senhas pessoais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guimarães/MA. VIGÊNCIA 14/01/2021 a 31/12/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos 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. 24 da Lei nº 8.666/93 suas alterações. FORO: Comarca de GUIMARÃES (MA). DATA DE ASSINATURA: 14 de janeiro de 2021. ASSINATURAS Miscilene Carvalho Veras Carneiro CPF nº CPF: 842.699.103-30 e IGOR BRUNO PAIXÃO MOURA CPF: 011.090.763-98. GUIMARÃES (MA), 14 de janeiro de 2021. Miscilene Carvalho Veras Carneiro 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