

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

EXTRATO..... 1

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO. PROCESSO Nº 0401.004/2021. CONTRATO Nº 0302.0010/2021. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 05.505.334/0001-30. **CONTRATADA:** AD INFINITUM, CNPJ 28.853.947/0001-64, situada no endereço Rua Professor Luís Pinho Rodrigues/JUNO SALA 103; nº 05, Jardim Renascença, São Luís – MA, CEP: 65.075-740. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de Formação Pedagógica aos profissionais da rede municipal de ensino para atender as necessidades do Município de Guimarães/MA. **VIGÊNCIA** 03/02/2021 e término em 31/12/2021. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 08,09 e 10 de fevereiro de 2021; **VALOR GLOBAL:** R\$ 12.180,00 (Doze mil cento e oitenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** **ÓRGÃO:** 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0401 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; **PROJETO/ATIVIDADE:** 12 122 0006 2.008 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA; **FONTE DE RECURSOS:** 0101000000— RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANS. VINC. A EDUCAÇÃO. **BASE LEGAL:** Inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 suas alterações. **FORO:** Comarca de GUIMARÃES (MA). **DATA DE ASSINATURA:** 03 de fevereiro de 2021. **ASSINATURAS:** Marinilde de Deus Machado, portadora do CPF: 281.986.463-53, Secretária Municipal de Educação e Aline da Silva, CPF: 049.203.729-90, PROCURADORA. Guimarães (MA), 03 de fevereiro de 2021. Marinilde de Deus Machado CPF: 281.986.463-53 Secretária Municipal de Educação.

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