



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

EXTRATO

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 086/2022. REF.: Processo nº. 122/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO - ÓRGÃO: Município de Alto Alegre do Pindaré, através da sua secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Alto Alegre do Pindaré – MA - OBJETO: Contratação referente Locação Social de imóvel de propriedade de Marinete dos Santos Sousa em caráter de benefício social, destinado a Lucimar Pinheiro de Sousa - VALOR GLOBAL: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) - VALOR MENSAL: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO 09.00 SECRETARIA DE ASSISTENCIAL SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA 08 ASSISTENCIA SOCIAL 122 ADMINSTRAÇÃO GERAL 0106 DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL 2054.0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA - PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses a contar da sua assinatura - BASE LEGAL: Art. 24, inciso X e 26 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA nº 019/20 e art. 10 § 2º, IV, do Decreto Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA nº 021/20 – SIGNATÁRIOS: ELZA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania como LOCATÁRIA e MARINETE DOS SANTOS SOUSA, como LOCADORA.. Alto Alegre do Pindaré – MA, 08 de abril de 2022. Emanuel Diniz de Jesus Póvoas OAB/MA 21553. Assessor Jurídico.

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) 98612-9344