



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

EXTRATOS

Comissão Permanente de Licitação - CPL 1

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 246/2021 REF.: Processo nº. 276/2021 - **PARTES:** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ (MA), através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER** e a empresa **F. D. DE CERQUEIRA-ME** – **OBJETO:** Contratação referente a ata de registro de preço nº 059/2021 para aquisição de mobiliário e eletrodomésticos com a finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré - MA - **VALOR GLOBAL:** R\$ 522.450,00 (quinhentos e vinte e dois mil e quatrocentos e cinquenta reais)

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

02.03.12.122.0046.2012.00003.3.90.39.00 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até 31/12/2021, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993 - **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie – **SIGNATÁRIOS:** **FLÁVIO OLIVEIRA VIANA** Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Alto Alegre do Pindaré/MA, pela **CONTRATANTE** e **FREDE DANTAS DE CERQUEIRA**, pela **CONTRATADA**. Alto Alegre do Pindaré/MA, 10 de setembro de 2021. Francisco Tavares Leite Neto OAB/MA nº 11.534 Assessor Jurídico do Município de Alto Alegre do Pindaré –MA

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