



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO  
ALEGRE DO PINDARÉ

# DIÁRIO OFICIAL



## Caderno do Executivo

### SUMÁRIO

#### AVISOS

Comissão Permanente de Licitação - CPL ..... 1

#### AVISO

#### EXTRATO DO CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2019 REF.: Processo nº. 142/2018 - PARTES:** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ (MA), através de sua PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa BANCO BRADESCO S.A., CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12 – **OBJETO:** “Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários ao Poder Público Executivo Municipal (Administração Direta e Indireta) conforme descrições e condições "com e sem exclusividade" especificadas no Termo de Referência” - **VALOR GLOBAL:** global R\$ 405.080,00 (quatrocentos e cinco mil e oitenta reais) - **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** O recurso financeiro incidirá como receita ao erário municipal. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato - **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie – **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO – Prefeito do Município de Alto Alegre do Pindaré –MA, pela CONTRATANTE, JOSÉ ANTONIO WERMELINGER MACHADO JUNIOR e MÁRCIO FERNANDO LOPES PEREIRA, pela CONTRATADA. Alto Alegre do Pindaré - MA, 29 de janeiro de 2019. *Francisco Tavares Leite Neto, OAB 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 dias 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**