

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU



**DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
ICATU - MA**



**SEÇÃO I
PODER EXECUTIVO**

SUMÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO
Comissão Permanente de Licitação - CPL01
TERMO DE RATIFICAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação - CPL01

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: PROCESSO N.º 1449/2023. DISPENSA N.º 020/2023. CONTRATO N.º 001.2023.1449.2023. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato, representada por, Jayzon Torres Chaves, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 754.297.803-91, RG n.º 1675983 – SSP/MA, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, s/n, Centro, nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK**, inscrita no CNPJ sob o número 08.943.412/0001-77, localizado à Rua São Luís – s/n – Centro – Açailândia / MA CEP: 65930 – 000 neste ato representada pelo(a) senhor(a) Jessica Silva e Silva inscrito no CPF N.º CPF: 056.971.733-77 Identidade: 039356012010-6. Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. **OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas, títulos e provas práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, nível médio, nível fundamental e cadastro de reserva, constantes do seguinte projeto básico, pertencentes ao quadro permanente de pessoal da prefeitura municipal de ICATU – MA. **VALOR:** R\$ 261.750,00 (duzentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais), baseado na estimativa de 3120 candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. **PRAZOS:** 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade: Secretaria de Administração Atividade: 04.122.0020.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros PJ SubElemento: 99 - Outros Serviços de Terceiros PJ Fonte de Recurso: 1.500. ICATU/MA, 29 de dezembro de 2023.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 020/2023

Ratifico o presente Termo de Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no ART. 24, INCISO XIII da Lei Federal 8.666/93, e em conformidade com o Parecer Jurídico, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal. **OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas, títulos e provas práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, nível médio, nível fundamental e cadastro de reserva, constantes do seguinte projeto básico, pertencentes ao quadro permanente de pessoal da prefeitura municipal de Icatu - MA. **PROC. ADM. N.º.** 1449/2023; **FUNDAMENTAÇÃO:** ART. 24, INCISO XIII da Lei Federal

8.666/93; **VALOR:** R\$ 261.750,00 (Duzentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta reais) **CONTRATADO:** INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK **CNPJ N.º:**08.943.412/0001-77 **ENDEREÇO:** Rua São Luís – s/n – Centro – Açailândia / MA CEP: 65930 – 000 **DOTAÇÃO:** Unidade: Secretaria de Administração Atividade: 04.122.0020.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração Natureza: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros PJ SubElemento: 99 - Outros Serviços de Terceiros PJ Fonte de Recurso: 1.500 Icatu - MA, 29 de dezembro de 2023.
Jayzon Torres Chaves Secretaria Municipal de Administração

**SEÇÃO II
PODER LEGISLATIVO**

**Estado do Maranhão
Município de Icatu**

**DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ICATU - MA**

Chefia do Gabinete

Rua Coronel Cortez Maciel, s/nº, Centro, Icatu – MA – 65.170-00
gabinete@icatu.ma.gov.br

Walace Azevedo Mendes
Prefeito

Wesley Santos da Silva
Responsável pelas publicações

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) 985224943