



PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
CNPJ Nº 34.925.214/0000

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

LICITATÓRIO

PROCESSO Nº 0510.01.298/2021 PMI

O Prefeito do Município de Itaúbal, Estado do Amapá, no uso das atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Comissão permanente de licitação e da Procuradoria Geral do Município, resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 43, inciso VI da lei federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a presente licitação nestes termos.

Processo administrativo de nº 0510.01.298/2021 PMI

Modalidade: Tomada de Preços 01/2021 CL/PMI


Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL, conforme especificação constante no Projeto Básico especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Fisiofinanceiro e objetos de Engenharia

Data Homologação: 16/11/2021

Valor total Homologado: R\$ 988.512,24 (novecentos e oitenta e oito mil e quinhentos e doze reais e vinte quatro centavos)

Empresa: B.G. CORREA EIRELI

CNPJ nº: 39.484.896/0001-67


JOSÉ SERAFIM PICANÇO FILHO
Prefeito do Município de Itaúbal



PODER EXECUTIVO



Prefeitura Municipal de **ITAUBAL**



REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, sem marca d'água no fundo do texto, com cabeçalho contendo o timbre da instituição e rodapé com endereço.
- O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, cor PRETO, NEGRITO e Estilo NORMAL.
- A fonte do texto deve ser ARIAL, tamanho 12, cor preta e estilo NORMAL.
- O texto deve obedecer a largura da página.
- O recuo da Primeira Linha do Parágrafo deve ser de 1,5 cm e entrelinhas simples.
- É muito importante, também, que o texto esteja sem rasuras e sem erros ortográficos.
- A assinatura do responsável pela matéria não deve sobrepor o texto em hipótese alguma.
- É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail: ascom.itaubal@gmail.com
- As matérias também podem ser entregues no protocolo da administração.

ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira
(Exceto feriados e pontos
facultativos).

Horário
8h às 13h

EXPEDIENTE

WILKERSON SOUZA SANTOS
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Itaubal-AP, 16 de Novembro de 2021.

PODER EXECUTIVO

José Serafim Picanço Filho
Prefeito Municipal

Karla Cristina Palha Barbosa
Vice Prefeita Municipal

Rosimere dos Santos Prado Gonçalves
Chefa de Gabinete

Jeffemanoel Picanço Costa
Procurador Geral

Dea Maria Picanço Machado
Secretária de Administração e Finanças

Karla Cristina Palha Barbosa
Secretária de Educação

Elisângela Albuquerque Rocha dos Santos
Secretária de Saúde

Salomão Viana da Silva
Secretário de Agricultura

Nadielson Siqueira Costa
Secretario de Meio Ambiente

Anésia Moraes Leite
Secretária de Assistência social

Diana Mendes dos Santos
Controladoria Geral do Município

Rosimeire dos Santos Souza
Secretária Especial de Governo

Jaison da Costa Picanço
Secretário de Obras, Cultura,
Esporte e Lazer



DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL

Criado mediante a Lei nº 193/2019 de 20 de novembro de 2019