



PODER EXECUTIVO




ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
CENTRAL DE LICITAÇÕES
CNPJ: 13.750.982/0001-80

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Município de Itaúbal através da Central de licitações, leva ao conhecimento dos interessados que **ADJUDICA** o certame licitatório referente ao **Processo Administrativo nº 0410.3354/2022-PMI, Pregão Eletrônico SRP nº 004/2023-CL/PMI** que teve como objetivo o Registro de Preços para eventual **Contratação de Empresa especializada em Locação de Veículos Terrestre (picapes 4x4, carros tipo sedan e hatch, ônibus e máquinas pesadas) e Náutico (barcos, lanchas tipo voadeira e catraio), com manutenção preventiva e corretiva, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Itaúbal - AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira Glenda F Figueiredo Cruz, adjudicando objeto licitado à empresa vencedora da melhor proposta H. H. MELO DA SILVA & CIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 38.367.655/0001-75, no valor de R\$ 5.328.500,00 (Cinco Milhões, Trezentos E Vinte E Oito Mil E Quinhentos Reais).**

Itaúbal AP, 13 de Março de 2023


Glenda F. Figueiredo Cruz
Pregoeira CL/PMI
Decreto nº 038/2023-GAB/PMI

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:
asmcom.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, 13 de março de 2023.

PODER EXECUTIVO

José Serafim Picanço Filho
Prefeito Municipal

Karla Cristina Palha Barbosa
Vice Prefeita Municipal

Rosimeire dos Santos Prado Gonçalves
Chefa de Gabinete

Jeffemanoel Picanço Costa
Procurador Geral

Déa 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

Ester Albuquerque Rocha
Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

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

Iraci dos Santos Maia
Cultura, Esporte e Lazer



DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL

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