

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
CNPJ Nº 34.925.214/0001-90

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
PROCESSO Nº 0510.574/2024-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 Central de Licitações e da Procuradoria Geral do Município, resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 71. inciso IV da lei federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, a presente licitação nestes termos. Processo administrativo de nº 0510.574/2024 - PMI.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024 - CL/PMI

Objeto: Registro De Preços Para Futura Contratação De Empresa De Engenharia Para, Sob Demanda, Prestar Os Serviços De Manutenção Predial E Pequenas Reformas, Contemplando O Fornecimento De Peças, Materiais E Toda A Mão De Obra Necessária A Execução Do Serviço Contratado, Na Forma Estabelecida Em Planilhas De Serviços E Insumos Diversos, Descritos No Sistema Nacional De Pesquisa De Custos E Índices Da Construção Civil – SINAPI, Nas Secretarias E órgãos Pertencentes A Prefeitura Municipal De Itaúbal.

Data Homologação: 29/07/2024

Valor Homologado: R\$ 2.672.999,90 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

Empresa: LR COMÉRCIO E SERVIÇOS- LTDA

CNPJ(MF) nº: 27.300.866/0001-74

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

CAMILA DE MATOS PINTO
ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO

Itaubal-AP, 30 de julho de 2024.

PODER EXECUTIVO

José Serafim Picanço Filho

Prefeito Municipal

Karla Cristina Palha Barbosa

Vice-Prefeita Municipal

Rosimeire dos Santos Prado Gonçalves

Chefe 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

Rodinelson Costa Palmeirim

Secretário de Agricultura, Pesca e Abastecimento

Neida Pereira do Rosario

Secretária de Meio Ambiente e Turismo

Shirley Maria Chaves Barra

Secretária de Assistência Social

Diana Mendes dos Santos

Controladoria Geral do Município

Rosimeire dos Santos Souza

Secretária Especial de Governo

Abdenego da Silva Nunes

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