

PODER EXECUTIVO



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 004/2025-CL/PMI
Processo Administrativo nº 0411.1632.2025 SEMAD/PMI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e esta Agente de contratação designada pelo Decreto nº 041/2025 - GAB/PMI juntamente com a Equipe de Apoio, torna público aos interessados que a LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Cujo Objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES A LA CARTE, TIPO MARMITEX, COFFEE BREAK E CAFÉ DA MANHÃ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE ITAUBAL**, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais peças técnicas - Anexo no Edital.

Ocorrerá por meio do endereço eletrônico: (licitacoes-e2.bb.com.br) sob o Nº LICITAÇÃO: **1076839**. ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia 05/09/2025 as 09h00 min. (horário de Brasília); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 05/09/2025 às 09h00min (horário de Brasília). Informações pelo e-mail: cl.pmi2025@gmail.com.

Itaúbal-AP, 25 de agosto de 2025.


Juliana Raisa Machado Dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº041/2025 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:
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, 25 de agosto de 2025.

PODER EXECUTIVO

Jaisom da Costa Picanço
Prefeito Municipal

Giseudo Ferreira Palmeirim
Vice-Prefeito Municipal

Marciclei Picanço da Costa
Chefe de Gabinete

Laís Braga de Oliveira
Procuradora Geral Interina

Edilson Barbosa de Barbosa
Secretário de Administração

Rosimeire dos Santos Souza
Secretária de Planejamento, Finanças e Tecnologia
da Informação

Karla Cristina Palha Barbosa
Secretária de Educação

Elisângela Albuquerque Rocha dos Santos
Secretária de Saúde

Rodinelson Costa Palmeirim
Secretário de Agricultura, Pesca, Pecuária e
Abastecimento

Francimara Paes Teixeira
Secretária de Meio Ambiente e Turismo

Shirley Maria Chaves Barra
Secretária de Assistência Social

Diana Mendes dos Santos
Secretária de Controle Interno e
Transparência

Rosimeire dos Santos Prado
Secretária de Governo

Salomão Viana da Silva
Secretário de Obras e Infraestrutura

Iraci dos Santos Maia
Diretora Presidente da Fundação Municipal
de Cultura

Ailton Bruno Liberato Cruz
Secretário de Esporte e Lazer

Giseudo Ferreira Palmeirim
Secretário de Mobilização



DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL

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