

PODER EXECUTIVO



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

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa nº 005/2024

Processo Administrativo nº 0610.2173/2024-SEMED PMI

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Estruturas (tendas, camarim, palco e iluminação) gerador, banheiros químicos e Sistema de Sonorização para eventos e outros pertinentes ao objeto, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência, por período determinado, para uso nas atividades do calendário de Eventos Culturais, realização do Evento do Dia do Evangélico (dia 30 de novembro de 2024); e Réveillon (dia 31 de dezembro de 2024).

Respaldado pelo Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e na documentação produzida no processo em epígrafe, **AUTORIZO** a contratação direta para Contratação de empresa para prestação de serviços de Estruturas (Tendas, camarim, palco e iluminação), gerador, banheiros químicos e Sistema de Sonorização para eventos, ratificando como detentor da melhor proposta:

- Constec, CNPJ: 09.443.397/0001-60, Preço Adjudicado Menor valor - R\$ 55.350,00 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais).

DETERMINO a publicação do presente termo em Diário Oficial para que produza os efeitos legais, nos termos do Art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se e cumpra-se.

Itaúbal-ap, 22 de Novembro de 2024.

JOSÉ SERAFIM PICANÇO FILHO
Prefeito 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'gua 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 novembro 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

Lorena Taisa Machado

Procuradora 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