Município de Itaubal
DIÁRIO OFICIAL

Edição nº682, Terça-feira 17 de Novembro de 2026/Ano VII

PODER EXECUTIVO

Coordenadoria de Licitações

Prefeitura de Itaubal
CUIDANDO DA NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0510.1967/2026 - PMI
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 08 2026-CL/PMI

Através do endereço eletrônico: https://licitacoes-e2.bb.com.br. sob o Nº LICITAÇÃO: 1104074

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para construção de escola com duas salas de aula na Comunidade do Jupati, no Município de Itaubal/AP. Conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar, Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Estudos Preliminares, Levantamento Fotográfico, Orçamento Sintético, Planilha Orçamentária Analítica, Cronograma Físico e Financeiro, BDI e Plantas anexas. Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site https://www.itaubal.ap.gov.br/site/licitacoes-e-contratos. ÍNICIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 03/12/2026 às 08h00min (horário de Brasília). Informações pelo e-mail: cl.itaubal.obras@gmail.com.

Município de Itaubal-AP, 16 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
PABLO LUDIERES SOUZA DOS SANTOS
Data: 16/11/2026 10:13:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Pablo Ludieres Souza dos Santos
Agente de Contratação -CL/PMI
Decreto nº 360/2025-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´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 ás 13h

PODER EXECUTIVO

Jaisom da Costa Picanço
Prefeito Municipal

Giseudo Ferreira Palmeirim
Vice-Prefeito Municipal

Marciclei Picanço da Costa
Chefe de Gabinete

Lorena Taisa Machado dos Santos
Procuradora Geral

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

Ailton Bruno Liberato Cruz
Secretário Interino de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento

Francimara Paes Teixeira
Secretária de Meio Ambiente e Turismo

Elizangela Barbosa de Barbosa
Secretária de Assistência Social

Diana Mendes dos Santos
Secretária de Controle Interno e Transparência

Rosimeire dos Santos Prado Gonçalves
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

Secretário de Mobilização

EXPEDIENTE

CAMILA DE MATOS PINTO
ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO

Itaubal-AP, 17 de novembro de 2026.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL

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