

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
CNPJ: 34.925.214/0001-90

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024-CL/PMI**, cujo objeto é o 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, conforme quantidades e especificações constantes no termo de referência- Anexo I do Edital; conforme segue: **ATA nº 014/2024-PMI**. Empresa: LR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 27.300.866/0001-74, no valor de R\$ 2.672.999,90 (Dois Milhões, Seiscentos e setenta e dois mil, Novecentos e noventa e Nove reais e Noventa Centavos), referente ao Item: 01; DATA DA ASSINATURA DA ATA: 31/07/2024. Vigência da ata: 31/07/2024 a 30/07/2025, conforme demonstrado na Lei Federal 14.133/2021, no art. 84, sua vigência. A ata de julgamento está disponível no site <https://www.licitacoes-e2.com.br/>. **Licitação nº 1045710**. A Ata de Registro de preço original encontra-se acostada ao processo administrativo nº 0510.574.2024-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, 01 de agosto 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