

## PODER EXECUTIVO



### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 006.1/2024-CL/PMI Processo Administrativo nº 0813.455/2024-PMI

Remarcação - Através do endereço eletrônico:  
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sob o ID do Processo:  
347076.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e esta Pregoeira designada pelo Decreto nº 025/2024 - GAB/PMI e Equipe de Apoio, levam ao conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE INSUMOS E CORRELATOS, de forma que melhor atenda às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Itaúbal.

Início das propostas: 21 de novembro de 2024 - Horário: 08h30min.

Limite para Esclarecimentos: 27 de novembro de 2024 - Horário 23h59min.

Limite para Impugnação: 27 de novembro de 2024 - Horário 23h59min.

Limite p/ Recebimento de Propostas: 03 de Dezembro de 2024 - Horário: 08h00min.

Abertura das propostas: 03 de dezembro de 2024 - Horário 10h00min.

Informações pelo e-mail: [clpmi2023@gmail.com](mailto:clpmi2023@gmail.com)

Itaúbal-AP, 12 de novembro de 2024.

  
Juliana Raisa Machado dos Santos  
Agente de Contratação-CL/PMI  
Decreto nº 025/2024-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 às 13h**

## EXPEDIENTE

**CAMILA DE MATOS PINTO**  
**ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO**

**Itaubal-AP, 12 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