

## PODER EXECUTIVO



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

### EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: CONTRATO nº 045/2026-CCC/PMI, referente a Dispensa de Licitação nº 004/2026-CL/PMI, Processo Adm. nº 0411.642/2026-SEMAD/PMI, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, COMPREENDENDO ÁGUA MINERAL EM COPOS DE 200ML, GARRAFÕES DE 20 LITROS (COM FORNECIMENTO DE CARGA DE ÁGUA), BEM COMO O FORNECIMENTO DE VASILHAMES DE GÁS (BOTIJÕES DE 13KG), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL/AP. Valor do contrato R\$: 87.256,50 (oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos). Empresa CONTRATADA: **COMERCIAL&FRIGO DEUS É FIEL**, inscrita no CNPJ nº 25.253.172/0001-06. Vigência: 12 (doze) meses. Data de assinatura: 08.06.2026.

Itaúbal-AP, 08 de Junho de 2026.



Jaisom da Costa Picanço  
Prefeito Municipal 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, 09 de junho de 2026.**

## 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

**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 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

**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