

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITAUBAL - AP

CNPJ (MF) Nº 34.925.214/0001-90

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: CONTRATO Nº 024/2023-PMI, referente ao procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 004/2023/CL/PMI, conforme processo administrativo Nº0510.1885/2023-SEMOSP/PMI, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE ITAUBAL, conforme detalhamento constante no Memorial descritivo, Especificações Técnicas, Orçamento Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da planilha, composição de custos, cronograma Físico - Financeiro, composição Analítica do BDI e plantas anexas, convênio nº 865394/2018, celebrado entre o Município de Itaúbal e o Ministério da Defesa, no âmbito do Programa Calha Norte. Empresa CONTRATADA PMA SERVIÇOS LTDA, inscrita sob CNPJ(MF): 17.660.658/0001-22, Valor de R\$ R\$ 1.096.359,31 (Um Milhão, noventa e seis mil e trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos). DATA DA ASSINATURA: 01/11/2023. Vigência: 210 Dias. Contrato original encontra-se acostada ao PROCESSO Nº Nº0510.1885/2023-SEMOSP/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, 02 de novembro de 2023.

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

Salomão Viana da Silva

Secretário de Agricultura

Ester Albuquerque Rocha

Secretária de Meio Ambiente e Turismo

Anésia Moraes Leite

Secretária de Assistência Social

Diana Mendes dos Santos

Controladoria Geral do Município

Rosimeire dos Santos Souza

Secretária Especial de Governo

Jaisom da Costa Picanço

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