

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 34.925.214/0001-90

PORTARIA Nº 042/2026- GAB/SEMAD/PMI

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 46 da Lei nº 276 de 23 de dezembro de 2024, através do Decreto nº 011, de 02 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder FÉRIAS ao Servidor do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Itaúbal VALDIR DOS REIS SANTOS, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, na função de VIGIA, para o mês de Agosto de 2026. A contar de 01/08/2026 a 30/08/2026.

Art. 2º. Concessão referente ao período aquisitivo de 2021.

Art. 3º. Retifica a Portaria nº 048/2020-GAB/PMI, de 16/07/2020.

I - ONDE SE LÊ: PERÍODO AQUISITIVO: 2019/2020.

II - LEIA-SE: PERÍODO AQUISITIVO: 2019.

Art. 4º. Retifica a Portaria nº 117/2021-GAB/PMI, de 22/11/2021.

I - ONDE SE LÊ: PERÍODO AQUISITIVO: 2021.

II - LEIA-SE: PERÍODO AQUISITIVO: 2020.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposição contrária.

Dê-se ciência, Cumpra-se e Publique-se.

Itaúbal-AP, 20 de julho de 2026.

EDILSON BARBOSA DE BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 011/2025-GAB/PMI

Av. Laurita de Almeida Barbosa nº.1.134 centro- Itaúbal AP-CEP68976-000 – Fone (096)3324-1280

Coordenadoria de
Licitações



TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSIDERANDO, o levantamento da necessidade urgente da administração em contratar a demanda de serviços relativa à **Ata de Registro de Preços nº 002/2026**.

CONSIDERANDO, a Autorização para adesão pelo senhor **Paulo Sérgio Pinheiro Dias**, através do Ofício nº 019/2026-CCP/FMS/SEMSA, de 11 de março de 2026.

CONSIDERANDO, o aceite da Empresa **DENTAL NORTE COMERCIO E SERVIÇOS**, CNPJ: 04.709.850/0001-14, fornecedora dos itens em questão, emitido através do ofício nº 004.2026, na data do dia 14 de maio de 2026.

CONSIDERANDO, o parecer jurídico nº003/2026, que opina pela utilização da referida ata em questão.

CONSIDERANDO, ainda, que a referida empresa apresentou toda a documentação necessária, inclusive os comprovantes de regularidade fiscal **DECIDO PELA ADESÃO À Ata de Registro de Preços nº 002/2026**, para fins de fornecimento de bens, previsto na planilha orçamentária.

Conforme dados abaixo:

DADOS DA ADESÃO	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL, conforme especificação técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e demais peças técnicas.
EMPRESA	DENTAL NORTE COMERCIO E SERVIÇOS.
CNPJ	04.709.850/0001-14.
ENDEREÇO	Rua Leopoldo Machado, nº 3416- Bairro: Beírol, Macapá/AP, Cep: 68.929-020.
VIGÊNCIA DA ATA	A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, 12/02/2026 a 12/02/2027.
VALOR TOTAL DA ADESÃO	R\$ 705.478,70 (setecentos e cinco mil, quatrocentos e setenta e oito, e setenta centavos).

Itaúbal/AP, 29 de maio de 2026.


Jaisom da Costa Picanço
Prefeito de Itaúbal



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

Itaúbal-AP, 31 de julho 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