



Edição nº 117 terça-feira, 25 de abril de 2023/Ano

**PODER EXECUTIVO**



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

**EXTRATO DE CONTRATO 010/2023 PMI**

Espécie: Contrato Nº010/2023, referente à Tomada de Preços nº01/2023-CL/PMI, cujo objeto é o Contratação de Empresa Especializada em Obras e Engenharia para Construção da Secretaria Municipal de Assistência Social Semas, conforme detalhamento constante no Projeto Básico, Especificação 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; conforme segue: Contrato Nº 010/2023- PMI, Empresa CONTRATADA: J V 2 CONSTRUÇÃO LTDA, inscrição no CNPJ (MF) nº44.090.920/0001-13, Valor de **R\$1.183.095,37** (Um Milhão, Cento e Oitenta e Três Mil e Noventa e Cinco reais e Trinta Sete Centavos). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 25/04/2023. Vigência 180 dias. Processo Administrativo Nº 1110.049/2023/SEMOSP-PMI.

EM ANEXO Nº 1

**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

WILKERSON SOUZA SANTOS  
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Itaubal-AP, 25 de abril de 2023.

## PODER EXECUTIVO

**José Serafim Picanço Filho**  
Prefeito Municipal

**Karla Cristina Palha Barbosa**  
Vice Prefeita Municipal

**Rosimeire dos Santos Prado Gonçalves**  
Chefa 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**  
Secretaria 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

**Jaison 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