



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Pç. Osório Ferraz nº 01 - Centro	77 3432-1115	Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI Nº 078 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024. "DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 016/2017, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, DESMEMBRA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA EM SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LICITAÇÕES

ADJUDICAÇÃO

- TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO Nº 0035/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA E NÃO BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS E MEDICAMENTOS PARA O SAMU 192, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA.

HOMOLOGAÇÃO

- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 0035/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA E NÃO BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS E MEDICAMENTOS PARA O SAMU 192, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA.

ATO CONVOCATÓRIO

- CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0035/2024 - REGISTRO DE PREÇO QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA E NÃO BÁSICA, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS E MEDICAMENTOS PARA O SAMU 192, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA.

CONTRATOS

- QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 0277/2022 - OBJETO: ADITIVO DE PRAZO E METAFÍSICA DO CONTRATO 0277/2022 DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE PISO INTERTRAVADO COM DRENAGEM SUPERFICIAL PARA RUAS NA SEDE, NO BAIRRO FELIPE ACHY, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ-BA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 078 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 016/2017, que trata da Estrutura Administrativa do Município de Itambé, Cria a Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, desmembra a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária em Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º. Altera a Lei Municipal n.º 016/2017, que trata da Estrutura Administrativa do Município de Itambé, para criar a Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, desmembra a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária em Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2.º Fica criada, na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS**.

Art. 3.º. A Lei 016/2017, de 30 de maio de 2017, passa vigorar acrescida com o **Art. 23-A, §1º e §2º**, com a seguinte redação:

Art. 23.A – A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, visando atender todas as atribuições que são de sua competência, terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretário(a)
- II – Gabinete do Secretário(a)
- III – Divisões ou Departamentos
 - a - Departamento de Políticas para as Mulheres;
 - b - Departamento de Direitos Humanos;

§1º. As atribuições das coordenadorias, departamentos, diretorias e gerências previstas neste artigo serão estabelecidas por decreto do Prefeito Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

§2º. A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS tem por finalidade promover políticas públicas que assegurem a proteção dos direitos humanos e a proteção da mulher, com a seguinte área de competência:

I. Proteção da mulher: Implementar ações que visem combater a violência contra a mulher.

II. Apoio e Proteção: Oferecer suporte às vítimas de violência, como abrigos, atendimento psicológico e jurídico.

III. Educação e Conscientização: Desenvolver campanhas e programas educativos para sensibilizar a população sobre os direitos humanos e a importância da igualdade.

IV. Articulação com Outros Órgãos: Trabalhar em conjunto com outras secretarias e organizações da sociedade civil para fortalecer as políticas de direitos humanos.

V. Acompanhamento e Avaliação: Monitorar a implementação de políticas e ações, além de avaliar seus resultados e impactos na sociedade.

Essas ações visam garantir um ambiente mais justo e inclusivo, promovendo a dignidade e os direitos de todas as pessoas, especialmente das mulheres.

Art. 4º. O art. 24-A da Lei 016/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.24-A. A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE será exercida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, agente político de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, cuja remuneração será estabelecida pelo Legislativo Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I – Executar direta e indiretamente a política ambiental do Município;

II – Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

III – estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

IV – Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

V – Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

VI – Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

VII – participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

VIII – aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis;

IX – Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

X – Exercer a vigilância municipal e o poder de polícia;

XI – promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XII – participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

XIII – implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XIV – autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XV – Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;

XVI – conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;

XVII – implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;

XVIII – promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;

XIX – exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;

XX – Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

XXI – promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente;

XXII – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente;

XXIII – convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XXIV – propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares;

XXV – promover medidas de prevenção do ambiente natural;

XXVI – promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;

XXVII – licenciar a exploração das jazidas de substâncias minerais de emprego imediato na construção civil e controlar a sua conformidade com as disposições legais pertinentes;

XXVIII – administrar as reservas biológicas municipais;

XXIX – fiscalizar a execução de aterros sanitários;

XXX – projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;

XXXI – propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;

XXXII – fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;

XXXIII – promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições.

XXXIV - promover a captação de recursos financeiros junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação destes em atividades relacionadas com a preservação, conservação, recuperação e pesquisa ambiental, assim como melhoria da qualidade de vida da população local;

XXXV - aprovar, mediante licença prévia, de instalação e/ou de funcionamento, planos, programas, atividades e obras públicas ou privadas, que possam causar impacto significativo ao meio ambiente nos limites do território do Município, nos termos da legislação em vigor;

XXXVI - manifestar-se oficialmente, em caráter deliberativo e com base em parecer técnico, sobre a qualidade, condições e viabilidade ambiental de empreendimentos efetiva e potencialmente poluidores, com impacto ambiental no município, em procedimentos de licenciamento ambiental de competência dos órgãos Estaduais ou Federais, sob pena de nulidade das licenças eventualmente emitidas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

XXXVII - exigir, sempre que necessário, a adoção de medidas mitigadoras e/ou compensatórias que deverão ser adotadas pelo empreendedor antes do início da implantação do empreendimento, tanto nos licenciamentos de sua competência, como nos de competência estadual ou federal;

XXXVIII - celebrar com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que tenham cometido infrações ambientais no Município, Termos de Ajustamento de Conduta, nos termos da legislação em vigor, objetivando a paralisação e a recuperação dos danos ambientais;

XXXIX - articular com os órgãos executores da política de saúde no Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, visando uma eficiente integração, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos ambientais sobre a saúde pública, inclusive em ambiente de trabalho.

Art. 5º. Fica alterado o Art. 24-B da Lei 016/2017, que trata da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 24-B. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compor-se-á, inicialmente para a distribuição de suas tarefas específicas de:

I – Gabinete do Secretário

Art. 6º. O art. 24-C da Lei 016/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24-C. A Direção Superior da Secretaria Municipal do Meio Ambiente será exercida pelo Secretário Municipal, a quem compete:

Art. 7º. Fica Criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, nº 016/2017, com a seguinte estrutura:

Art. 23.B - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA será exercida pelo Secretário Municipal, agente político de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, cuja remuneração será estabelecida pelo Legislativo Municipal, competindo-lhe:”

I - Levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

II – Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

- III - selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;
- IV – Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal.
- V – Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;
- VI - Mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;
- VII – promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;
- VIII - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;
- IX – Compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;
- X – Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;
- XI - fornecer, na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;
- XII – instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias, proteção ambiental e lazer;
- XIII – promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;
- XIV – implantar e manter Banco de Dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, objetivando atender às seguintes áreas: estudos básicos, estatísticas, análises, zoneamento agrícola, programação, orçamentação, avaliação, informática, documentação e acompanhamento, associando-se, sempre aos programas agrícolas do Estado e da União;
- XV - Oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família.
- XVI - promover a captação de recursos financeiros junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação destes em atividades relacionadas com agricultura local, com prioridade à agricultura familiar, assim como melhoria da qualidade de vida da população rural.
- XVII - Incentivar e assessorar a criação de associação e cooperativas de produção, com o escopo de fortalecer a agricultura familiar.

§1º. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compor-se-á, inicialmente para a distribuição de suas tarefas específicas de:

I – Gabinete do Secretário





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

§2º. A Direção Superior da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária será exercida pelo Secretário Municipal, a quem compete:

- I- administrar a Secretaria em estrita observância das disposições legais e normas vigentes;
- II- exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de assessor do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
- III- assessorar o Prefeito e os demais Secretários do Município em assuntos da competência da Secretaria;
- IV- representar o Prefeito quando designado;
- V- formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- VI- promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com o planejamento e volume de recursos utilizados;
- VII- expedir certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII- emitir parecer conclusivo sobre os assuntos submetidos a sua decisão;
- IX- apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;
- X- promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;
- XI- subsidiar os atos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;
- XII- praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- XIII- comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria;
- XIV- desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.
- XV- designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades dos órgãos;
- XVI - designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria;
- XVII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

XVIII - decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XIX - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas à consecução das finalidades definidas nesta Lei e em outros dispositivos legais;

XX - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

XXI - homologar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;

XXII - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria;

XXIII - promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações da Secretaria, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão;

XXIV - acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas;

XXV - propor projetos de atos legislativos ou normativos referentes à organização, reorganização ou modernização administrativa no âmbito da Secretaria;

XXVI - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;

XXVII - prestar assessoramento na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;

XXVIII - manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pela mesma;

XXIX - realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

XXX - promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

XXXI - responder a diligências do Tribunal de Contas do Município, do Estado ou da União sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento a diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Município, do Estado ou da União, na forma da lei;

XXXII - promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

- XXXIII - desenvolver projetos e programas para aumento de produção e produtividade;
- XXXIV - elaborar programas de assistência rural;
- XXXV - estimular desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- XXXVI - fomentar, incentivar as atividades relativas a agricultura e pecuária do Município;
- XXXVII - estimular, através de parcerias, acesso a novos mercados para frutas, hortaliças e produtos das agroindústrias, com ferramenta de marketing;
- XXXVIII - gerenciar, organizar, efetuar estudos técnicos e fiscalizar o Ponto de Safra e Feiras Diversas;
- XXXIX - incentivar a criação de associação de produtores;
- XL - organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;
- XLI - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à área de competência da Secretaria;
- XLII - fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- XLIII - baixar Instruções Normativas ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno; XLIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometida por Lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

§3º. A Gerência das Atividades Municipais para Apoio e Assistência nas atividades Agropecuária do Município da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA será exercida pelo Gerente, a quem compete:

- I - gerenciar, planejar e propor políticas estratégicas de desenvolvimento agropecuário do Município;
- II - gerenciar estudos e desenvolver métodos e sistemas de desenvolvimento agropecuário;
- III - gerenciar, assessorar, planejar e orientar a utilização de ferramentas e metodologias de gestão, visando ao desenvolvimento agropecuário;
- IV - articular-se em prol da melhoria das condições de vida da população do meio rural;
- V - articular-se com entidades com vistas à ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural;
- VI - estudar, orientar e estimular a elaboração de projetos de infraestrutura e irrigação em propriedades rurais;
- VII - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e ao abastecimento público de produtos rurais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

VIII - elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município e com entidades do meio rural;

IX - gerenciar o levantamento de dados de campo, delimitar e estimular a implantação de áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos;

X - fixar diretrizes de atuação na promoção do controle, fiscalização e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

XI - integrar-se aos demais órgãos da União, do Estado, dos Municípios e de entidades privadas, visando à troca de informações sobre métodos e tecnologias atualizadas a serem recomendadas aos produtores rurais;

XII - organizar, controlar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades;

XIII - oferecer orientações de produtos agropecuários;

XIV - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como estimular o estudo e a pesquisa;

XV - acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria no âmbito do Meio Ambiente;

XVI - consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações ambientais da Secretaria e custos/benefícios;

XVII - coordenar as áreas de mecanização, comercialização, assistência técnica, fomento, desenvolvimento rural e do Horto Municipal;

XVIII - coordenar o relacionamento com a comunidade e os produtores;

XIX - coordenar a atualização das informações, através de relatórios, relativos aos Indicadores de Gestão;

XX - fiscalizar, inspecionar, vistoriar estabelecimentos agropecuários registrados;

XXI - organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;

XXII - orientar os agricultores sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos;

XXIII - planejar, organizar, coordenar e verificar atividades diversas relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura, forragicultura e culturas anuais;

XXIV - prestar assessoramento técnico a criadores e produtores do Município;

XXV - prestar serviços de mecanização agrícola aos produtores, viabilizados pelo Município;

XXVI - prestar serviços de máquinas pesadas, realizados em convênio, aos produtores do Município;

XXVII - promover reuniões técnicas interna e externa no Município;

XXVIII - implementar trabalhos de mecanização rural;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

GABINETE DO PREFEITO

XXIX- organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;
XXX - responsabilizar-se pela observância e cumprimento da legislação, no âmbito da Gerência;
XXXI - promover o controle dos resultados das ações da Gerência em conformidade com a programação e recursos orçamentários alocados;
XXXII - Desempenhar outras competências afins e/ou determinadas pelo Coordenador de Agricultura e Pecuária.

Art. 8º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria, consignada na Lei Orçamentária Anual, suplementadas se necessário.

Art. 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, por Decreto, no Orçamento Municipal do Poder Executivo, crédito adicional especial, para atender as determinações desta Lei.

Art. 10. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder às modificações no Plano Plurianual e no Orçamento dos exercícios de 2024 e 2025, incluindo abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, necessários ao cumprimento desta Lei, observados a legislação vigente e os limites das dotações globais.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes em acordos legais impactados pela presente Lei.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

José Cândido Rocha Araújo
Prefeito Municipal



07/11/2024, 10:41

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO



MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/BA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 0927.04.09/2024



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/BA comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 035/2024 referente à *Registro de preço que objetiva a aquisição de medicamentos para a farmácia básica e não básica, medicamentos injetáveis e medicamentos para o SAMU 192, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Itambé-BA.,* que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : CALIXTO MEDICAMENTOS LTDA - 49.074.484/0001-02

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$
3	1	500,00	AMP	Hypofarma	AMP	R\$ 6,70	R\$ 3.350,00	R\$ 6,72	R\$ 3.360,00	R\$ 0,02
Descrição: CLORIDRATO DE DOBUTAMINA 12,5MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 20ML)										
3	2	500,00	AMP	Blau farmac	AMP	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00	R\$ 5,55	R\$ 2.775,00	R\$ 0,55
Descrição: CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 10ML)										
3	3	300,00	AMP	Halex e istar	AMP	R\$ 2,60	R\$ 780,00	R\$ 2,61	R\$ 783,00	R\$ 0,01
Descrição: CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 2ML)										
3	4	300,00	AMP	Hipolabor	AMP	R\$ 4,60	R\$ 1.380,00	R\$ 4,69	R\$ 1.407,00	R\$ 0,09
Descrição: HEMITARTARATO DE NOREPINEFRINA 2MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 4ML)										
3	5	300,00	AMP	Hipolabor	AMP	R\$ 7,60	R\$ 2.280,00	R\$ 7,63	R\$ 2.289,00	R\$ 0,03
Descrição: SULFATO DE MORFINA PENTAIDRATADO 10MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 1ML)										
3	6	300,00	AMP	Cristalia	AMP	R\$ 9,21	R\$ 2.763,00	R\$ 9,21	R\$ 2.763,00	R\$ 0,00
Descrição: SULFATO DE MORFINA PENTAIDRATADO 1MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 2ML)										
4	1	100,00	AMP	Blau farmac.	AMP	R\$ 6,70	R\$ 670,00	R\$ 6,79	R\$ 679,00	R\$ 0,09
Descrição: ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML, SOL INJETAVEL (AMPOLA 5ML)										
4	2	100,00	AMP	Hypofarma	AMP	R\$ 1,26	R\$ 126,00	R\$ 1,26	R\$ 126,00	R\$ 0,00
Descrição: ADRENALINA 1ML/ML, SOL. INJ.										
4	3	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 8,20	R\$ 820,00	R\$ 8,24	R\$ 824,00	R\$ 0,04
Descrição: AMINOFILINA 24 MG/ML INJ (AMPOLA 10ML)										
4	4	100,00	AMP	uniao quimica	AMP	R\$ 1,60	R\$ 160,00	R\$ 1,66	R\$ 166,00	R\$ 0,06
Descrição: CLORIDRATO DE PIRIDOXINA+DIMENIDRATO 50MG/ML+50MG/ML SOL INJETAVEL (AMPOLA 1ML)										
4	5	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 3,00	R\$ 300,00	R\$ 3,04	R\$ 304,00	R\$ 0,04



07/11/2024, 10:41

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$	
Descrição: DICLOFENACO 25MG/ML, SOL INJ (AMPOLA 3ML)											
4	6	500,00	AMP	Samtec	AMP	R\$ 1,40	R\$ 700,00	R\$ 1,40	R\$ 700,00	R\$ 0,00	
Descrição: GLICOSE 25%, SOL. INJ. AMP. 1 (AMPOLA 10ML)											
4	7	500,00	AMP	Samtec	AMP	R\$ 1,20	R\$ 600,00	R\$ 1,28	R\$ 640,00	R\$ 0,08	
Descrição: GLICOSE 50% AMP 10ML (AMPOLA 10ML)											
4	8	100,00	AMP	hipolabor	AMP	R\$ 4,00	R\$ 400,00	R\$ 4,14	R\$ 414,00	R\$ 0,14	
Descrição: MIDAZOLAM 1MG/ML SOL. INJETAVEL (AMPOLA 5ML)											
4	9	100,00	AMP	hipolabor	AMP	R\$ 4,90	R\$ 490,00	R\$ 4,98	R\$ 498,00	R\$ 0,08	
Descrição: MIDAZOLAM 5MG/ML SOL. INJETAVEL (AMPOLA 3 ML)											
4	10	100,00	AMP	Blau farmac.	AMP	R\$ 6,00	R\$ 600,00	R\$ 6,11	R\$ 611,00	R\$ 0,11	
Descrição: OCITOCINA 5UI/ML SOL. INJ. AM (AMPOLA 1ML)											
4	11	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 1,45	R\$ 145,00	R\$ 1,45	R\$ 145,00	R\$ 0,00	
Descrição: SULFATO DE ATILOPINA 0,25 MG/ML INJ (AMPOLA 1ML)											
							Subtotal Adjudicado:		Subtotal Orçado:	2,2722 %	R\$ 420,00
							R\$ 18.064,00		R\$ 18.484,00		

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 18.064,00	R\$ 18.484,00	2,2722 %	420,00

Itambé - Bahia, 07 de Novembro de 2024

JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAÚJO
 PREFEITO MUNICIPAL



07/11/2024, 10:45

LICITANET - Termo de Homologação



MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/BA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024
 PROCESSO LICITATÓRIO 0927.04.09/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de preço que objetiva a aquisição de medicamentos para a farmácia básica e não básica, medicamentos injetáveis e medicamentos para o SAMU 192, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Itambé-BA.*

Fornecedor : CALIXTO MEDICAMENTOS LTDA - 49.074.484/0001-02

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
3	500,00	AMP	Hypofarma	AMP	R\$ 6,70	R\$ 3.350,00	R\$ 6,72	R\$ 3.360,00	--	R\$ 0,02
Descrição: CLORIDRATO DE DOBUTAMINA 12,5MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 20ML)										
3	500,00	AMP	Blau farmac	AMP	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00	R\$ 5,55	R\$ 2.775,00	--	R\$ 0,55
Descrição: CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 10ML)										
3	300,00	AMP	Halex e istar	AMP	R\$ 2,60	R\$ 780,00	R\$ 2,61	R\$ 783,00	--	R\$ 0,00
Descrição: CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 2ML)										
3	300,00	AMP	Hipolabor	AMP	R\$ 4,60	R\$ 1.380,00	R\$ 4,69	R\$ 1.407,00	--	R\$ 0,09
Descrição: HEMITARTARATO DE NOREPINEFRINA 2MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 4ML)										
3	300,00	AMP	Hipolabor	AMP	R\$ 7,60	R\$ 2.280,00	R\$ 7,63	R\$ 2.289,00	--	R\$ 0,03
Descrição: SULFATO DE MORFINA PENTAIDRATADO 10MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 1ML)										
3	300,00	AMP	Cristalia	AMP	R\$ 9,21	R\$ 2.763,00	R\$ 9,21	R\$ 2.763,00	--	R\$ 0,00
Descrição: SULFATO DE MORFINA PENTAIDRATADO 1MG/ML – SOL. INJETÁVEL (AMPOLA 2ML)										
						Subtotal Lote R\$ 13.053,00				
4	100,00	AMP	Blau farmac.	AMP	R\$ 6,70	R\$ 670,00	R\$ 6,79	R\$ 679,00	--	R\$ 0,09
Descrição: ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML, SOL INJETAVEL (AMPOLA 5ML)										
4	100,00	AMP	Hypofarma	AMP	R\$ 1,26	R\$ 126,00	R\$ 1,26	R\$ 126,00	--	R\$ 0,00
Descrição: ADRENALINA 1ML/ML, SOL. INJ.										
4	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 8,20	R\$ 820,00	R\$ 8,24	R\$ 824,00	--	R\$ 0,04
Descrição: AMINOFILINA 24 MG/ML INJ (AMPOLA 10ML)										
4	100,00	AMP	uniao quimica	AMP	R\$ 1,60	R\$ 160,00	R\$ 1,66	R\$ 166,00	--	R\$ 0,06
							Subtotal Adjudicado R\$ 18.064,00	Subtotal Orçado: R\$ 18.484,00	2,2722 %	R\$ 420,00



07/11/2024, 10:45

LICITANET - Termo de Homologação

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$	
Descrição: CLORIDRATO DE PIRIDOXINA+DIMENIDRATO 50MG/ML+50MG/ML SOL INJETAVEL (AMPOLA 1ML)											
4	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 3,00	R\$ 300,00	R\$ 3,04	R\$ 304,00	--	R\$ 0,04	
Descrição: DICLOFENACO 25MG/ML, SOL INJ (AMPOLA 3ML)											
4	500,00	AMP	Samtec	AMP	R\$ 1,40	R\$ 700,00	R\$ 1,40	R\$ 700,00	--	R\$ 0,00	
Descrição: GLICOSE 25%, SOL. INJ. AMP. 1 (AMPOLA 10ML)											
4	500,00	AMP	Samtec	AMP	R\$ 1,20	R\$ 600,00	R\$ 1,28	R\$ 640,00	--	R\$ 0,08	
Descrição: GLICOSE 50% AMP 10ML (AMPOLA 10ML)											
4	100,00	AMP	hipolabor	AMP	R\$ 4,00	R\$ 400,00	R\$ 4,14	R\$ 414,00	--	R\$ 0,14	
Descrição: MIDAZOLAM 1MG/ML SOL. INJETAVEL (AMPOLA 5ML)											
4	100,00	AMP	hipolabor	AMP	R\$ 4,90	R\$ 490,00	R\$ 4,98	R\$ 498,00	--	R\$ 0,08	
Descrição: MIDAZOLAM 5MG/ML SOL. INJETAVEL (AMPOLA 3 ML)											
4	100,00	AMP	Blau farmac.	AMP	R\$ 6,00	R\$ 600,00	R\$ 6,11	R\$ 611,00	--	R\$ 0,11	
Descrição: OCITOCINA 5UI/ML SOL. INJ. AM (AMPOLA 1ML)											
4	100,00	AMP	Farmace	AMP	R\$ 1,45	R\$ 145,00	R\$ 1,45	R\$ 145,00	--	R\$ 0,00	
Descrição: SULFATO DE ATILOPINA 0,25 MG/ML INJ (AMPOLA 1ML)											
						Subtotal Lote R\$ 5.011,00					
						Subtotal Adjudicado R\$ 18.064,00		Subtotal Orçado: R\$ 18.484,00		2,2722 %	R\$ 420,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 18.064,00	R\$ 18.484,00	2,2722 %	420,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Itambé-BA, 07 de Novembro de 2024

JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CONVOCAÇÃO

Assinatura de Ata de Registro de Preços

Em atendimento ao Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, em harmonia com o TERMO DE HOMOLOGAÇÃO da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0035/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0927.04.09/2024, OBJETO: *Registro de preço que objetiva a aquisição de medicamentos para a farmácia básica e não básica, medicamentos injetáveis e medicamentos para o SAMU 192, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Itambé-BA.* O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ BAHIA, através de seu Setor de Licitações e Contratos Administrativos, convoca a empresa: **CALIXTO MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.074.484/0001-02**; para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, **Assinar a Ata de Registro de Preços**, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, na sede deste Município, no prédio da Prefeitura Municipal de Itambé - Bahia.

Itambé – Bahia, 07 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA
Coordenadoria de Licitações e Contratos





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0277/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA E A EMPRESA: MONTE SINAI CONSTRUÇÕES LTDA-ME, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n. 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **José Cândido Rocha Araújo**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **MONTE SINAI CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o N.º 06.114.316/0001-90, localizada na Avenida Cinquentenário, nº 1016, Ed. Flávio Center, 5º Andar, Sala 504 - Centro, CEP 45.600-006, Itabuna – BA, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo senhor: Marthan de Gaulle Silva Dutra, portador da Carteira de Identidade Nº 416410782 SSP BA, e Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 469.007.645-68, residente e domiciliado na Avenida Nações Unidas, 486, 20º andar, apto 2.001, Centro, Itabuna, Bahia, doravante denominada **CONTRATADO**, estabelecem o presente **TERMO ADITIVO**, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Aditivo de prazo e metafísica do contrato 0277/2022 da empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação de piso intertravado com drenagem superficial para ruas na sede, no Bairro Felipe Achy, localizadas no Município de Itambé-Ba.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALTERA A CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contrato original que tem vigência até o dia **08 de novembro de 2024**, tem sua **vigência prorrogada até o dia 08 de fevereiro de 2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA: ALTERA A CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O contrato original foi prorrogado até 08 de fevereiro de 2025, sofrendo assim um acréscimo de **R\$ 96.266,52 (noventa e seis mil duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, referente a 5,11% (cinco vírgula onze por cento) sobre o valor original do contrato, conforme a planilha abaixo, gerada pelos técnicos de engenharia:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	FONTE	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	C. UNIT R\$ COM BDI	TOTAL
1			SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$ 1.668,28
1.1	ORSE	51	PLACA DE OBRA EM CHAPA AÇO GALVANIZADO, INSTALADA	M2	4,00	R\$ 417,07	R\$ 1.668,28
2			PAVIMENTAÇÃO				R\$ 1.489.688,67
2.1	SINAPI	99064	LOCAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO. AF_10/2018	M	2.069,90	R\$ 0,54	R\$ 1.117,74
2.2	SINAPI	100576	REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLEITO DE SOLO PREDOMINANTEMENTE ARGILOSO. AF_11/2019	M2	12.179,90	R\$ 2,61	R\$ 31.789,54
2.3	SINAPI	92401	EXECUÇÃO DE VIA EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 10 CM. AF_12/2015	M2	10.366,04	R\$ 94,90	R\$ 983.737,57
2.4	SINAPI	94289	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 45 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	M	3.955,26	R\$ 57,57	R\$ 227.704,51
2.5	SINAPI	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	M	3.955,26	R\$ 50,75	R\$ 200.729,61
2.6	PMI	COMP 001	CONFINAMENTO E PROTEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM CINTA DE CONCRETO ARMADO 20MPA, DIMENSÕES DE 20X40 CM, INCLUSIVE ESCAVAÇÃO, CARGA E TRANSPORTE MANUAL	M	160,86	R\$ 277,32	R\$ 44.609,70
3			CALÇADA				R\$ 477.584,02
3.1	SINAPI	94319	ATERRO MANUAL DE VALAS COM SOLO ARGILO-ARENOSO E COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF_05/2016	M3	1.338,44	R\$ 98,42	R\$ 131.729,75
3.2	SINAPI	94990	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_07/2016	M3	401,54	R\$ 851,93	R\$ 342.080,11
3.3	ORSE	2198	PISO EM LADRILHO HIDRÁULICO LISO, UMA COR, 20 X 20 CM, APLICADO COM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA AC-1, REJUNTADO, EXCLUSIVE REGULARIZAÇÃO DE BASE OU EMBOÇO	M2	61,75	R\$ 61,12	R\$ 3.774,16
4			SINALIZAÇÃO				R\$ 11.328,35
4.1	ORSE	10712	CONFECÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO TOTALMENTE REFLETIVA	M2	11,60	R\$ 470,55	R\$ 5.458,38
4.2	ORSE	10808	CONFECÇÃO SUPORTE E TRAVESSA PARA PLACA DE SINALIZAÇÃO	UN	41,00	R\$ 143,17	R\$ 5.869,97
TOTAL GERAL							R\$ 1.980.269,32

CLÁUSULA QUARTA: MANTEM AS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições contidas do Contrato original. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo Aditivo lavrado em 3 (três) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Itambé-BA, 07 de novembro de 2024.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

José Cândido Rocha Araújo
CONTRATANTE

MONTE SINAI CONSTRUÇÕES LTDA-ME

CNPJ N° 06.114.316/0001-90

CONTRATADO

Marthan de Gaulle Silva Dutra

CPF N° 469.007.645-68

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/MF nº _____

CPF/MF nº _____



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/05D1-EF56-E265-A185-7478> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 05D1-EF56-E265-A185-7478



Hash do Documento

922cc5738de38325ad25cd3f9c34d3e417b21b760039202830838d0849be1186

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/11/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 07/11/2024 12:24 UTC-03:00