



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



DECRETO Nº 127, DE 13 DE MAIO DE 2024.

Revoga o Decreto nº 126, DE 11 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barreiras - BA,

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto n. 126, de 11 de novembro de 2011 que aprova o desmembramento de terreno urbano na área remanescente do Loteamento Maria Percílio, no âmbito da Administração Pública, com base no Poder de Polícia que possui a Administração Pública.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de maio de 2024.

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal

CNPJ nº 13.654.405/0001-95
(77) 3614.7100 / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu - Barreiras-BA CEP: 47.806-146



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 007, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea “a” do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JOÃO ARAUJO DE SÁ TELES, Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e alínea “a” do art. 6º do Decreto nº 198, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Elizângela Rodrigues da Silva**, ocupante do cargo de Coordenadora, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Fiscal de Contrato, e designar **Aline Freitas Alves**, ocupante do cargo de Secretária Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Suplente do Fiscal da **ATA de Registro de Preços nº 017/2023, Pregão Presencial nº 007/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **FUJIGRAF INDUSTRIA GRÁFICA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 10.413.100/0001-01, com sede na Rua Paraná, nº 184 – Lot. São Paulo – Cep: 47.807-022 – Barreiras - BA, o qual tem por objeto a confecção e impressão de materiais gráficos, para atendimento da demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – Ba.

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da Ata a ser fiscalizada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução da ata sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;
- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento da Ata sob sua responsabilidade;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca da Ata sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (conferir a entrega do material em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas/divergências detectados em relação a qualidade, quantidade, e prazo de entrega dos materiais solicitados.
- XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII - Determinar a reparação, correção, ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.
- XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, materiais fornecidos em desacordo com a Ata;
- XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas da Ata e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII - O fiscal jamais deve atestar Notas Fiscais antes da conclusão da entrega de todos os materiais mencionados na nota;
- XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- XXVI - Emitir atestados de avaliação dos materiais fornecidos (declarações ou atestados);

Assessor



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXXI - Não deve atestar notas fiscais de materiais não fornecidos, proceder com o pagamento de produtos não entregues, expedir notas fiscais em desacordo com a Ata, receber material com qualidade inferior à contratada, emitir atestados ou termo de referência em desacordo com os materiais mencionados na Ata de Registro de Preços, e nem conceder aditivos indevidos;
- XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
- XXXIII - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CPF do Fiscal: 060.138.225-07

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura:

CPF do Suplente Fiscal: 026.436.145-85

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura:

Barreiras – BA, 16 de Maio de 2024.

JOÃO ARAÚJO DE SÁ TELES
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte
Secretário de Infraestrutura e Obras
Portaria nº 07/2017



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 09, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JOÃO ARAUJO DE SÁ TELES, Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Bruno José Castro**, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Fiscal de Contrato, e designar **Nathan Araujo de Souza**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Suplente do Fiscal, relativo ao **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 163/2021**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS** e a empresa **WDS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 19.891.447/0001-26, com sede na Rua Princesa Isabel, nº 534, Centro, Barreiras/BA, o qual tem por objeto a **Prestação de serviços de engenharia e arquitetura para serviços técnicos especializados, elaboração de sondagens, ensaios, estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para construção, reforma e/ou ampliação de imóveis, obras, equipamentos públicos e instalações, conforme determinação da Administração Municipal.**

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;

Bcortw

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

Beote

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;
- XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
- XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CPF do Fiscal: 055.404.585-08

Ciente em: 16 / 05 / 2024

Assinatura: *Deste*

CPF do Suplente Fiscal: 047.480.715-08

Ciente em: 16 / 05 / 2024

Assinatura: *[Assinatura]*

Barreiras – BA, 16 de Maio de 2024.

[Assinatura]
JOÃO ARAÚJO DE SÁ TELES
Secretário Municipal de
Infraestrutura, Obras, Serviços
Públicos e Transporte

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 10, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JOÃO ARAUJO DE SÁ TELES, Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **João Carlos Chaves de Lima**, ocupante do cargo de Assessor de Secretário, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Fiscal de Contrato, e designar **Bruno José Castro**, ocupante do cargo de Assessor de Secretário, como Suplente do Fiscal, relativo ao **CONTRATO Nº 098/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS** e a empresa **QUALYMULTI SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 22.678.969/0001-59, com sede na Av. T 13, nº 14 – Setor Bela Vista – Goiânia/GO, o qual tem por objeto a **Contratação de empresa na área da engenharia, para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial e requalificação de imóveis e espaços públicos com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, nas edificações e espaços públicos da Prefeitura Municipal de Barreiras/Ba, neste contrato especificamente a Irrigação do Parque Natural Engenheiro Geraldo Rocha.**

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;

Declaro

9c

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

Beata

fc

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;
- XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
- XXXIII - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CPF do Fiscal: 055.405.385-36

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura: João Carlos Thomaz de Lima

CPF do Suplente Fiscal: 055.404.515-08

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura: Destw

Barreiras – BA, 16 de Maio de 2024.


JOÃO ARAÚJO DE SÁ TELES
Secretário Municipal de
Infraestrutura, Obras, Serviços
Públicos e Transporte

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 11, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JOÃO ARAUJO DE SÁ TELES, Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **João Carlos Chaves de Lima**, ocupante do cargo de Assessor de Secretário, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como Fiscal de Contrato, e designar **Bruno José Castro**, ocupante do cargo de Assessor de Secretário, como Suplente do Fiscal, relativo ao **CONTRATO Nº 101/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS** e a empresa **QUALYMULTI SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 22.678.969/0001-59, com sede na Av. T 13, nº 14 – Setor Bela Vista – Goiânia/GO, o qual tem por objeto a **Contratação de empresa na área da engenharia, para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial e requalificação de imóveis e espaços públicos com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, nas edificações e espaços públicos da Prefeitura Municipal de Barreiras/Ba.**

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;
- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

Beato

JC

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

Bwtkw

fe

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;
- XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
- XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CPF do Fiscal: 055.405.385-36

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura: João Araújo de Sá Teles

CPF do Suplente Fiscal: 055.404.515-08

Ciente em: 16/05/2024

Assinatura: Paulo

Barreiras - BA, 16 de Maio de 2024.

JOÃO ARAÚJO DE SÁ TELES
Secretário Municipal de
Infraestrutura, Obras, Serviços
Públicos e Transporte

Digitalizado com CamScanner



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 36, DE 15 DE MAIO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

Jeferson Barbosa dos Santos Neves, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Katiuscia de Carvalho Santos**, matrícula nº 1922, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como **Fiscal de Contrato**, e designar **Cleide da Cruz Lima Oliveira**, matrícula nº 10906, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como **Suplente do Fiscal da Ata** nº 004/2024, e **Pregão Eletrônico** nº 034/2023 firmado entre o **Município de Barreiras** e as **empresas: ANTÔNIO LEONARDO FERREIRA SANTOS**, inscrita no CNPJ nº 13.806.9310001-23, com sede na Av. Antônio Sales, nº 2772, Sala 06, Bairro Dionísio Torres, CEP 60.135.102, Fortaleza - CE, **BRUNO FERNANDES PINTO**, CNPJ: 25.448.2970001-83, com sede na Rua São Francisco, nº 424, Sandra Regina, Barreiras - Ba, **JOSISLANE SILVA DE FREITAS**, CNPJ: 34.907.3250001-74, com sede na Rua Severino Vieira, nº 100, Centro, Barreiras-Ba e **TUDO VEST COMÉRCIO DE CALÇADOS E VESTUÁRIO LTDA**, CNPJ: 38.386.5940001-93, Pç. Antônio Linhares, SN, Centro Ipiáú- Ba, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção/aquisição de fardamentos e exovais para creches, visando atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras - Ba, com exceção da Secretaria de Saúde.

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;
- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;
- XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
- XXXIII - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Art. 3º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 02 de maio de 2024.

CPF do Fiscal: 935780085-91

CPF do Suplente Fiscal: 262.465.098-94

Ciente em: 15/05/2024

Ciente em: 15/05/2024

Assinatura: *Katuzina de Cavalho Santos*

Assinatura: *[Assinatura]*

Barreiras - BA, 15 de maio de 2024.

[Assinatura]
Jefferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PORTARIA Nº 502, DE 14 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de servidor.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barreiras - BA,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Srº **Marcos Petronilio de Jesus**, para o cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 14 de maio de 2024.

JOAO BARBOSA DE
SOUZA

SOBRINHO:17621950544

João Barbosa de Souza Sobrinho

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Dados: 2024.05.14 20:37:55 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PORTARIA Nº 513, DE 15 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre a Cessão da Servidora pública lotada na Procuradoria Geral, do Município de Barreiras, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barreiras - BA,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder sem ônus ao cessionário a servidora pública municipal abaixo especificada, pertencente ao quadro da Procuradoria Geral do Município, para atuar junto a Vara da Fazenda Pública, em conformidade ao Termo de Cooperação Administrativa, firmado entre o Município de Barreiras e o Estado da Bahia por intermédio do Tribunal de Justiça da Bahia.

I - Servidora Pública Municipal, RAYLLA MARQUES PACHECO, assistente administrativo, matrícula 66148, lotada na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º A cessão da servidora terá início em 16 de maio de 2024, e encerrará em 31 de dezembro de 2024, podendo ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade das partes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Barreiras-BA, em 15 de maio de 2024.

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito de Barreiras-BA

CNPJ nº 13.654.405/0001-95
(77) 3614.7100 / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu - Barreiras-BA CEP: 47.806-146



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/SEDUC/2023

Convocação nº 11


O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público e considerando o contido no Edital nº 001/SEDUC/2023, resolve:

TORNAR PÚBLICA

A CONVOCAÇÃO para contratação dos selecionados relacionados no anexo I, devendo estes comparecerem na sede da Secretaria de Educação, no dia **20 de maio de 2024**, segunda-feira, das 08 às 11h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário indicado no anexo I, portando cópias legíveis (*os mesmos devem ser entregues num envelope devidamente identificado como nome e cargo do candidato*), acompanhadas do original ou autenticadas, da documentação prevista no item 11.4 do Edital nº 001/SEDUC/2023:

- 1) Carteira de identidade;
- 2) Certidão de nascimento ou casamento;
- 3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente a página de identificação do portador);
- 4) PIS/PASEP, dispensado se o número estiver na CTPS;
- 5) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dispensado se houver o número do mesmo na carteira de identidade;
- 6) Título de eleitor;
- 7) Certificado de reservistas, certificado de dispensa de incorporação ou documento militar para candidatos do sexo masculino;
- 8) Comprovante de residência;
- 9) Comprovação da escolaridade exigidas;
- 10) Certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- 11) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 12) Declaração de que não recebe benefício proveniente de regime próprio ou geral da Previdência Social (INSS), emitida pelo INSS;
- 13) Declaração de não acumulação de cargos ou empregos na administração pública (há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação);
- 14) Declaração de bens (há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação);
- 15) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 16) 01 (uma) foto 3 x 4;
- 17) Cópia do cartão ou outro documento que exiba agência e número da contracorrente, caso seja correntista do Banco Santander (caso ainda não tenha conta no Santander, passe antes no banco).

Barreiras, em 16 de maio de 2024.


Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário de Educação
Portaria nº 596, de 02/05/2023



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18

Anexo I

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - MONITOR DE CRECHE (30H) PARA ATUAR NA SEDE

<i>Nr</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>	<i>Clasf</i>
1	CRISTIANE NERY LUNAS	2300042029	214
2	SUELI ANA DOS SANTOS	2300041912	215
3	EDNA SANTANA DOS REIS SOARES	2300041118	216
4	WILMA PAULA DE JESUS LIMA TAVARES	2300043578	217
5	CARLA GILCIANE DA SILVA BALEEIRO	2300043269	218

PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: INGLÊS (20H) PARA ATUAR NA ESC MUNIC MIGUEL PEREIRA

<i>Nr</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>	<i>Clasf</i>
1	ROBERTO CÉZAR SILVA DE SOUZA	2300043257	3

PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: INGLÊS (20H) PARA ATUAR NA ESC MUNIC SANTA LUZIA RIO DE PEDRAS

<i>Nr</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>	<i>Clasf</i>
1	SHIRLIANE REIS ROCHA	2300043508	2

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (20H) PARA ATUAR NA ESC MUN SANTA LUZIA, RIO DE PEDRAS

<i>Nr</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>	<i>Clasf</i>
1	EVÂNIA CALIXTO DE SOUZA	2300043029	22
2	MIKELLY PRISCILA SOARES VASCO	2300040715	23

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS - NRI

DECISÃO CONCLUSIVA DE REURB PROCESSO N. 537/2023.

Trata-se de REURB deflagrada pelo Município de Barreiras, postulando a instauração formal da regularização fundiária por interesse social das quadras 01 a 19 do Loteamento Centro Histórico – 2ª Etapa.

O procedimento encontra-se em ordem, razão pela qual se passa ao pronunciamento do processamento administrativo da REURB.

No que se refere aos beneficiários, a equipe de assistência social e cadastradores visitou todos os imóveis contemplados, procedendo à entrevista e preenchimento de cadastro socioeconômico para a devida classificação da modalidade de REURB Social, recolhendo ainda, toda a documentação individual necessária à titulação dos mesmos.

Em cumprimento ao disposto no art. 31 da Lei 13.465/2017, foram expedidas notificação a todos os imóveis situados dentro do perímetro, com o objetivo de informar os confinantes e terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias.

Dentro do prazo legal estabelecido para notificações, o Sr. Sérgio Ricardo F. Souza apresentou uma impugnação ao processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB). Após uma análise dos fatos e argumentos apresentados, realizada pelo Setor Jurídico do NRI, a impugnação foi considerada improcedente.

Destarte, declaro concluído o procedimento de regularização fundiária mista, nos termos do art. 40 da Lei 13.465/2017 e art. 37 do Decreto 9.310/2018.

Expeça-se a competente Certidão de Regularização Fundiária e o Título de Legitimação Fundiária de todos os ocupantes identificados das Quadras 01 a 19 do Loteamento Centro Histórico - 2ª Etapa, os quais serão devidamente vinculados à sua unidade imobiliária e ao seu respectivo direito real, apresentando-os, mediante requerimento, ao Cartório de Registro de Imóveis.

Em relação às edificações que serão regularizadas, consigno a dispensa de Habite-se para regularização de averbação de construção residencial urbana unifamiliar finalizada há mais de 5 (cinco) anos, em imóveis classificados como Reurb - Social.

Publique-se, nos termos do art. 21, V, do Decreto 9.310/2018 e art. 31, V, da Lei 13.465/2017.

TULIO
MACHADO
VIANA:96250
453504

Assinado de forma
digital por TULIO
MACHADO
VIANA:96250453504
Dados: 2024.05.16
12:19:37 -03'00'

Barreiras-BA, 16 de maio de 2024.

TULIO MACHADO VIANA

Presidente do Núcleo de Regularização de Imóveis-NRI

Av. Cleriston Andrade, 729 – Centro, Barreiras/Ba, CEP 47.801-900
Fone: (77) 3613-9591 / Fax 3613-9710
Site: www.barreiras.ba.gov.br CNPJ nº 13.654.405/0001-95

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

Processo de Licitação por Inexigibilidade de Licitação nº 013/2024
Processo Administrativo nº 3732/2024

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato que declarou a licitação pelo processo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inc. III alínea “c” da lei nº 14.133/2021, em favor da pessoa jurídica a OGS CONSULTORIA LTDA – EPP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.097.918/0001-14, com sede na Avenida Tancredo Neves 2539- Cond. CEO SSA Shopping edif. Torre Nova Iorque, sala 2711 - CEP- 41.820.021- Caminho das Arvores Salvador – BA na contratação da prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, com vistas a orientação aos servidores envolvidos direta e indiretamente nos certames licitatórios, de acordo com a nova lei de licitações e contratos nº 14.133/21, junto ao município de BARREIRAS-BA, nos termos do art. 74, inc. III alínea “c” da lei nº 14.133/2021, no período de execução de 06 (seis) meses, na cidade de Barreiras/BA com o custo estimado de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) dividido em 06 (seis) parcelas iguais e irrevogáveis de 12.000,00 (doze mil reais), em razão da autorização solicitada, mediante solicitação datado de 09 de abril de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Administração, através da Sra. Gislane César de Carvalho Barbosa Secretária Municipal de Administração, a vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a contar da data do processo que se encontra devidamente instruído.

Publique-se

Barreiras – BA, 13 de maio de 2024.

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA CEP 47.806.146.
Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95
Site: www.barreiras.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000038/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000038/2024 de 16 de Maio de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2024.000096.TEC.LS.0015, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º – Conceder Licença Simplificada (LS), válida por 03 anos, à POSTO BOA SORTE LTDA, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº: 53.571.802/0001-18, com sede á Rua Rua Haiti, 41 , Boa Sorte, Barreiras-BA CEP: 47807-198, para a atividade de de posto de venda de gasolina e outros combustíveis, com capacidade nominal total de armazenamento de combustíveis de 90 m3 (noventa metros cúbicos), localizada no R HAITI, 41 BOA SORTE, BARREIRAS-BA CEP: 47.807-198, sob as Coordenadas Geográficas: S 499051 / W 8655059, mediante o cumprimento da legislação vigente e das condicionantes constantes na integra desta portaria que se encontra no processo. Art. 2º- Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da SEMMAS e aos demais órgãos do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA. Art. 3.º - Essa Portaria refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthene da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

BARREIRAS BA -16 de Maio de 2024


Demósthene da Silva Nunes Júnior
Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade



Parque Natural Engº Geraldo Rocha, Rua das Turbinas S/N, Bairro Barreirinhas,
Barreiras - BA. CEP: 47.810-563 - Fone: (77) 3612-9600
meioambiente@barreiras.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4163 - 16 de Maio de 2024 - ANO 18

EXTRATO DE ERRATA DO CONTRATO 070/2024- Publicado no Diário Oficial do Município do dia 19 de Março de 2024. Edição 4123-ano18

Proc. Adm. Nº 9412/2023 - Pregão Presencial nº 017/2023- Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS- BA, CONTRATADA: **QUALYMULTI SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 22.678.969/0001-59.

ONDE SE LÊ:

Ass. 17/03/2024

LEIA-SE:

Ass. 14/03/2024