



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 014, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Edimilson Pereira de Souza**, ocupante de cargo de Secretario Administrativo, lotado na Controladoria, como Fiscal de Contrato, e designar **Késsia Dalila Lima da Silva**, ocupante do cargo de Diretor, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 311/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **CLARA TRANSPORTE TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 11.940.803/00001-42, com sede à Rua Anphilophio Lopes, nº 42 Real Expresso, Quadra 38, centro, Barreiras-Bahia, o qual tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de valores, reserva, emissão, marcação/remarcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento, fornecimento e endosso de bilhetes de passagens rodoviárias e aéreas nacionais, interestaduais, internacionais e intermunicipais, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;

Barreiras



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 007.179.365-89

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura:

CPF do Suplente Fiscal: 070.108.965-26

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura:

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.

Barbosa
GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 015, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Miriam Angélica Nascimento Cruz de Souza**, ocupante de cargo de Subdiretor, lotada na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Angélica Pereira de Araújo**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 089/2024**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa NUNES & RIBEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 21.315.351/0001-61, com sede na Avenida São Desidério nº 275 - Loteamento São Paulo, Barreiras-Bahia, o qual tem por objetivo a **Aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal, descartáveis e materiais para limpeza e conservação de piscinas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 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 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;
- 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;

Barreiras



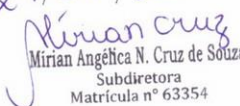
DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 038.079.585-09
Ciente em: 29, 04, 2024
Assinatura: 
Mirian Angélica N. Cruz de Souza
Subdiretora
Matrícula nº 63354

CPF do Suplente Fiscal: 062.006.335-94
Ciente em: 29, 04, 2024
Assinatura: 
Angélica Pereira de Araújo
Coordenadora
Matrícula 63654
Secretaria de Administração

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 016, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Miriam Angélica Nascimento Cruz de Souza**, ocupante de cargo de Subdiretor, lotada na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Angélica Pereira de Araújo**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 091/2024**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa COMERCIAL MAPEL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 11.260.603/0001-49, com sede na Rua Euzébio de Queiroz nº 520- Bairro Dr. Roberto- Santa Maria da Vitória-Bahia, o qual tem por objeto a **Aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal, descartáveis e materiais para limpeza e conservação de piscinas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

fosbosa

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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;

favorosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 038.049.585-09

Ciente em: 29, 04, 2024

Assinatura: 
Mirian Angélica N. Cruz de Souza
Subdiretora
Matrícula nº 63354

CPF do Suplente Fiscal: 062.066.335-94

Ciente em: 29 104 2024

Assinatura: 
062.066.335-94

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 017, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Bernadete Lima Peres**, ocupante de cargo de Diretora, lotada na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Luzenilde dos Santos Furtado**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 158/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 07.797.967/0001-95, com sede na Rua Izabel A. Redentora, nº 2356, sala 117, Centro – São José dos Pinhais - PR, o qual tem por objeto o **Fornecimento de assinatura de ferramenta pesquisa e comparação de preços praticados da Secretaria Municipal de Administração**.

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- 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 4165 - 20 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 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;
- 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;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 409.129.710-04.

Ciente em: 29 / 04 / 2024.


Assinatura: 

CPF do Suplente Fiscal: 705.004.105-00

Ciente em: 29 / 04 / 2024

Assinatura: 

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 018, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Miriam Angélica Nascimento Cruz de Souza**, ocupante de cargo de Subdiretor, lotada na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Angélica Pereira de Araújo**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 034/2024**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **COMERCIAL VALOIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 44.493.204/0001-87, com sede na Rua Dom Pedro I nº 244 – Bairro Sandra Regina – Barreiras - Bahia, o qual tem por objeto a **Aquisição de PAPEL OFÍCIO**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- 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;

Barbosa

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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;

f. Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 038.049.585-09

Ciente em: 29,04,2024

Assinatura: 
Mirian Angélica N. Cruz de Souza
Subdiretora
Matrícula nº 63354

CPF do Suplente Fiscal: 062.066.335-94

Ciente em: 29,04,2024

Assinatura: 
Angélica Pereira de Araújo
Coordenadora
Matrícula 63654
Secretaria de Administração

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAÏNE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 019, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Edimilson Pereira de Souza**, ocupante de cargo de Secretario Administrativo , lotado na Controladoria, como Fiscal de Contrato, e designar **Valquiria Maria de Alcântara Souza**, ocupante de cargo de Subdiretor, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 305/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa COMERCIAL MAPEL EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF: 11.260.603/0001-49, com sede a Rua Eusébio de Queiroz nº 520 Bairro Dr. Roberto – Santa Maria da Vitória – Bahia, o qual tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 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 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;
- 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;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 007.179.365-89

Ciente em: 15/05/2024


Assinatura: 

CPF do Suplente Fiscal: 70643284549

Ciente em: 29 / 04 / 2024

Assinatura: 

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 020, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Miriam Angélica Nascimento Cruz de Souza**, ocupante de cargo de Subdiretor, lotada na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Angélica Pereira de Araújo**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 044/2024**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa MATHEUS COSTA DE ALMEIDA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 21.487.309/0001-28, com sede na Rua Capitão Manoel Miranda nº 136 Loteamento São Paulo – Barreiras-Bahia, o qual tem por objeto a **Aquisição de Gêneros Alimentícios visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração**.

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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;

flavorosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- XXXVI - 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 038.079.585-09

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura: 
Mirian Angelica N. Cruz de Souza
Subdiretora
Matrícula nº 63354

CPF do Suplente Fiscal: 062.066.335-94

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura: 
Angélica Pereira de Araújo
Coordenadora
Matrícula 63654
Secretaria de Administração

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.


GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PORTARIA Nº 021, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Fernando Luiz Almeida de Matos**, Assistente Administrativo, lotado na Secretaria de Administração, como Fiscal de Contrato, e designar **Brenda Laís Pamponet Mendes** ocupante do cargo de , Assessor Técnico, lotada na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 025/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e as empresas DATEN TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 04.602.789/0001-01, com sede na Rodovia Ilhéus-Uruçuca – Rod.262, KM 3,5 Sentido Uruçuca- Distrito de Ilheus/Iguape – Ilheus-Bahia; **DIXAM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 11.264.692/0001-00, com sede na Avenida Aliomar Baleeiro, nº 2262 Galpão 04 – Pau da Lima – Salvador – Bahia; **GLOBAL DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 41.826.585/0001-80, com sede na Av.Deputado Jamel Cecílio nº 3455, QD C-9 Lt 2E Edifício Flamboyant Park Business, Sala 502, Bairro: Jardim Goiás – Goiania-GO e a empresa **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF: 07.766.048/0002-35, com sede na Rodovia Darly Santos, nº 40000 Galpão 01B Sala 24 Vila Velha – ES, o qual tem por objeto a **Contratação de empresa especializada visando a aquisição de equipamentos permanentes de informática, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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);

Paulista



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXXIII - 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;
- XXXIV - 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 205.121.125-68

Ciente em: 28104124

Assinatura:

Fernando Luiz A. Matos
Assistente Administrativo
Matricula: 1158

Barbosa
GISELAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração

CPF do Suplente Fiscal: 055.891.095-93

Ciente em: 28104124

Assinatura:

Brenda Lais P. Mendes
Assessora Téc. - Patrimônio

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PORTARIA Nº 022, DE 29 DE ABRIL 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.

GISLAINE CESAR DE CARVALHO BARBOSA, Secretária Municipal de Administração, 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 **Edimilson Pereira de Souza**, ocupante do cargo de Secretario Administrativo, lotado na Controladoria, como Fiscal de Contrato, e designar **Leonardo José Pereira**, ocupante do cargo de Assessor Técnico, lotado na Secretaria de Administração, como Suplente do Fiscal de Contrato **CONTRATO Nº 049/2022**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa FRANCISCO XAVIER NETO – ME**, inscrita no CNPJ/MF: 13.763.117/0001-79, com sede na Rua São Jorge nº 1491, Morada da Lua- Barreiras Bahia, o qual tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de sonorização de publicidade em carro de som, para veiculação de Comunicações, Ações e Atos de Interesse Público, conforme demandas da Secretaria Municipal de Administração.**

Art. 2º São atribuições dos (as) servidor (as) 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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Barbosa



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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;

Barreiras



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- XXXVI - 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, com efeitos retroativos a 08 de abril de 2024.

CPF do Fiscal: 007.179.365-89

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura:

CPF do Suplente Fiscal: 619.731.065-15

Ciente em: 29/04/2024

Assinatura:

Barreiras – BA, 29 de abril de 2024.

GISLAÏNE CESAR DE CARVALHO BARBOSA
Secretária Municipal de Administração

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PORTARIA Nº 530, DE 20 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre exoneração 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 Exonerar a pedido, a servidora **Jocasta Rosa de Jesus**, matrícula nº 64101, do exercício do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 20 de maio de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO
BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.05.20 14:12:51 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

PORTARIA Nº 531, DE 20 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre exoneração 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 Exonerar a pedido, a servidora **Júlia do Carmo Santos Bomfim**, matrícula nº 11260, do exercício do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 20 de maio de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO
BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.05.20 14:13:25 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

PORTARIA Nº 532, DE 20 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre exoneração 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 Exonerar a pedido, o servidor **Felipe Henrique Marques da Lucena**, matrícula nº 11260, do exercício do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 20 de maio de 2024.

JOAO BARBOSA DE
SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por
JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.05.20 14:14:09 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA

NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS - NRI

habilitado, dispensando, pois, que seja firmado qualquer compromisso por parte dos beneficiários que preveja a realização de intervenções na infraestrutura essencial, serviços ou compensações urbanísticas ou ambientais, por já existirem no referido local.

No que se refere ao beneficiário, EDILTON TEOFILO DA SILVA, este encontra-se devidamente identificado às fls. 02 á 13 dos autos, e será devidamente vinculado à sua unidade imobiliária, consequentemente, ao seu respectivo direito real.

Os titulares de domínio, confinantes e terceiros, confinantes e terceiros eventualmente interessados foram notificados tanto por via postal, quanto por edital publicado no Diário Oficial, sendo que a ausência de impugnação implicou a perda do eventual direito de que os notificados tinham sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária, de acordo com o art. 31, § 1º, § 5º e § 6º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, § 7, do Decreto Federal nº 9.310/2018

Diante do exposto, declaro concluído o procedimento de regularização fundiária de interesse específico, 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, apresentando-os, mediante requerimento, ao Cartório de Registro de Imóveis para os fins de que dispõe os arts. 42 da Lei 13.465/2017 e 40 do Decreto 9.310/2018.

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

Barreiras-Bahia, 20 de maio de 2024.

TULIO MACHADO Assinado de forma digital
por TULIO MACHADO
VIANA:962504535 VIANA:96250453504
04 Dados: 2024.05.20
12:57:21 -03'00'

TULIO MACHADO VIANA

Presidente

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 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA

NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS - NRI

Processo nº. 431/2023

Interessado: EDILTON TEOFILU DA SILVA.

REURB nº.16/2023

DECISÃO CONCLUSIVA DE REURB-E

Trata-se de requerimento formulado pelo legitimado, EDILTON TEOFILU DA SILVA, devidamente qualificado, postulando a instauração formal da regularização fundiária de interesse específico de unidade imobiliária denominada Lote nº 32 da Quadra 08, Loteamento CARIG, situado à atual Rua Canário, nº 71, inscrição imobiliária: 01.00.006.8321.001, bairro Recanto dos Pássaros, Barreiras-Bahia, instruído com o requerimento e documentos pertinentes.

Da análise dos documentos, verificou-se a presença do Projeto de Regularização Fundiária – PRF da área a ser regularizada, que, embora contem com registro específico parcial da unidade imobiliária, junto ao 1º. Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas deste município, representado pelas matrículas de nº. 14.664; 18.503; 18.952; 24.103; 24.105; 27.014; 27.265; 29.956; 30. 30.534; 30.585, não foram concluídos o processo regular de parcelamento do solo na modalidade de loteamento.

Verifica-se que a Quadra “08” está inserida no Loteamento denominado CARIG, que, por sua vez, não foi apresentado aos autos nenhuma matrícula mãe. Haja vista se tratar de loteamento irregular, visto que, é um loteamento não aprovado, fato que enseja o processamento da presente REURB atendendo ao disposto no art. 35 e seguintes da Lei 13.465/2017.

Em razão da precariedade de registro do referido loteamento consolidado, verificou-se, de igual forma, a juntada de levantamento topográfico georreferenciado **de todas as unidades imobiliárias constantes da Quadra “08”**, do loteamento CARIG, conforme plantas e memoriais descritivos constantes nos autos.

Verificou-se que o procedimento seguiu seu trâmite regular não possuindo nulidades, razão pela qual se passa ao pronunciamento do processamento administrativo da REURB. Durante a tramitação do procedimento verificou-se que os imóveis encontram-se em local já dotado de sistema de saneamento básico (água e esgoto) e de fornecimento de energia elétrica, assim como a via pública é totalmente pavimentada, não necessitando de execução de quaisquer intervenções nesse sentido.

Nesta oportunidade, aprovo o levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado constante no presente procedimento administrativo, o qual encontra-se devidamente assinado por profissional

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 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

ESTADO DA BAHIA

NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS - NRI

Nesta oportunidade, aprovo o levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado constante no presente procedimento administrativo, o qual encontra-se devidamente assinado por profissional habilitado, dispensando, pois, que seja firmado qualquer compromisso por parte dos beneficiários que preveja a realização de intervenções na infraestrutura essencial, serviços ou compensações urbanísticas ou ambientais, por já existirem no referido local.

No que se refere aos beneficiários, ROSANE PATRÍCIA DOS PASSOS OLIVEIRA; LUIZ AFRÂNIO CHAVES NEVES DA SILVA; LAURITA ROZA DA SILVA e VALMIR COSME ALVES PEREIRA, estes encontram-se devidamente identificados aos autos, e serão devidamente vinculados à sua unidade imobiliária, consequentemente, ao seu respectivo direito real.

Os titulares de domínio, confinantes e terceiros, confinantes e terceiros eventualmente interessados foram notificados tanto por via postal, quanto por edital publicado no Diário Oficial, sendo que a ausência de impugnação implicou a perda do eventual direito de que os notificados tinham sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária, de acordo com o art. 31, § 1º, § 5º e § 6º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, § 7, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Diante do exposto, declaro concluído o procedimento de regularização fundiária de interesse específico, 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, apresentando-os, mediante requerimento, ao Cartório de Registro de Imóveis para os fins de que dispõe os arts. 42 da Lei 13.465/2017 e 40 do Decreto 9.310/2018.

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

Barreiras-Bahia, 20 de maio de 2024.

TULIO MACHADO
VIANA-96250453504

Assinado de forma digital por
TULIO MACHADO
VIANA-96250453504
Data: 2024.05.20 12:26:29 -03'00'

TULIO MACHADO VIANA

Presidente

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 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA

NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS - NRI

Processo nº. 261/2022

Interessados: ROSANE PATRÍCIA DOS PASSOS OLIVEIRA; LUIZ AFRÂNIO CHAVES NEVES DA SILVA;
LAURITA ROZA DA SILVA e VALMIR COSME ALVES PEREIRA

REURB nº.14/2022

DECISÃO CONCLUSIVA DE REURB-E

Trata-se de requerimento formulado pelos legitimados ROSANE PATRÍCIA DOS PASSOS OLIVEIRA; LUIZ AFRÂNIO CHAVES NEVES DA SILVA; LAURITA ROZA DA SILVA e VALMIR COSME ALVES PEREIRA, devidamente qualificados nos autos, postulando a instauração formal da regularização fundiária de interesse específico das unidades imobiliárias denominadas Lotes 02, 03, 06 e 13 da Quadra N, Loteamento Parque Santa Lucia, situados no bairro Renato Gonçalves, Barreiras-Bahia, instruído com o requerimento e documentos pertinentes.

Da análise dos documentos, verificou-se a presença do Projeto de Regularização Fundiária – PRF das áreas a serem regularizadas, que, embora contem com registro específico parcial da unidade imobiliária, junto ao 1º. Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas deste município, representado pelas matrículas de nº. 16.410; R-3-2750 e 1419, com as inscrições imobiliárias: 01.00.001.4778.001; 01.00.000.4780.001; 01.00.001.4787.001 e 01.00.001.4890.001, não foram objeto de um processo regular de parcelamento do solo na modalidade de loteamento.

Verifica-se que a Quadra “N” está inserida no Loteamento denominado Parque Santa Lucia, que, por sua vez, não consta nos autos nenhuma matrícula mãe. Haja vista se tratar de loteamento irregular, fato que enseja o processamento da presente REURB atendendo ao disposto no art. 35 e seguintes da Lei 13.465/2017.

Em razão da precariedade de registro do referido loteamento consolidado, verificou-se, de igual forma, a juntada de levantamento topográfico georreferenciado **de todas as unidades imobiliárias constantes da Quadra “N”**, do loteamento Parque Santa Lucia, conforme plantas e memoriais descritivos constantes nos autos.

Verificou-se que o procedimento seguiu seu trâmite regular não possuindo nulidades, razão pela qual se passa ao pronunciamento do processamento administrativo da REURB. Durante a tramitação do procedimento verificou-se que os imóveis encontram-se em local já dotado de sistema de saneamento básico (água e esgoto) e de fornecimento de energia elétrica, assim como a via pública é totalmente pavimentada, não necessitando de execução de quaisquer intervenções nesse sentido.

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 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 082-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 28.387.424/0001-70, Com Sede na Rua 9 S/N, Vila Brasília – Aparecida De Goiânia/GO – Cep: 74911-080
Valor Global: **R\$ R\$ 115.470,00 (cento e quinze mil e quatrocentos e setenta reais)**

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA.

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 084-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 42.946.717/0001-70, Com Sede na Rua Maria Thereza Favero, 100 – Tres Vendas – Erechim/RS – Cep: 99.713-060
Valor Global: **R\$ 52.057,50 (cinquenta e dois mil e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 083-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 23.312.871/0001-46, com sede na Rua Sergipe, 955, Sala Comercial – Bela Vista – Erechim/RS – CEP: 99704-080
Valor Global: **R\$ 3.450,00 (três mil e quatrocentos e cinquenta reais)**

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA.

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 079-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 02.520.829/0001-40, com sede na Rod. Br 480, 180 – Centro – Barão De Cotegipe/RS – CEP: 99740-000.
Valor Global: **R\$ 90.030,00 (noventa mil e trinta reais)**

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA.

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 080-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **MEDISIL MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 96.827.563/0001-27, Com Sede na Rua Da Bolivia, 223 – Quadra P Galpao 2 – Granjas Rurais Presidente Vargas – Salvador/BA – CEP: 41.23-195

Valor Global: **R\$ 152.250,00 (cento e cinquenta e dois mil e duzentos e cinquenta reais)**

OBJETO: **Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA.**

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção.

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23773/2023

CONTRATO Nº 081-FMS/2024

ASSINATURA: 20/05/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: **RC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 48.722.366/0001-09, Com Sede na Praça Francisco Antônio Da Silva, 864 – Centro – São Raimundo Nonato/PI – CEP: 64770-000

Valor Global: **R\$ 9.945,00 (nove mil novecentos e quarenta e cinco reais)**

OBJETO: **Registro de Preço para eventual aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 2) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA.**

Unidade: 030950 – Fundação Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/ Atividades: 10.030.024.2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica

Elemento da Despesa: 3.3.9.0.30.00 Materiais de Consumo

3.3.9.0.32.00 Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Imp. Desp. Com ações e serviços públicos em saúde.

1600 0000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS Gov. Federal – Bloco de Manutenção.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4165 - 20 de Maio de 2024 - ANO 18

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CONVÊNIO Nº 0619969-29/2023

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS – BA (CNPJ 13.654.405/0001-95).

AGENTE FINANCEIRO:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CNPJ nº 00.360.305/0001-04).

DO OBJETO: o presente termo tem por objetivo alterar o Anexo I- Detalhamento de Projetos e Ações, do contrato de Financiamento nº 0619969-29/2023 de 22/06/2023, no qual fica adicionado novo código de ação orçamentária aos já anteriormente incluídos no primeiro termo aditivo.

DATA E ASSINATURAS: 14 de Maio de 2024 – João Barbosa de Souza Sobrinho (Prefeito Municipal de Barreiras), Maine Santiago Oliveira Sampaio (Agente financeiro Caixa Econômica Federal).

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 199/2023

1º Termo Aditivo, Proc. Adm. nº 4300/2024, Pregão Eletrônico nº 045/2022 – Órgão – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras/BA. Empresa: CROMO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ODONTO-MÉDICO HOSPITALARES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 30.584.194/0001-80. Objeto: Aquisição de insumos, destinados ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, em atendimento à demanda da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. Contrato nº 199/2023. Ass. 16/05/2024. Vigência: 12 (doze) meses. Valor Global: R\$ 29.400,00. Fund. Legal: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.