



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 43, DE 12 DE JUNHO 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 **Edisney Jesus de Santana**, matrícula 59770, lotado na Secretaria Municipal de Educação, como **Fiscal de Contrato**, e designar **Wanneska Barbarella Afonso Machado Peixoto**, matrícula 56154, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como **Suplente do Contrato nº 303/2022**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa: **BAHIAPORT PRODUÇÕES DE EVENTOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 08.246.721/0001-98, com sede na Rua Piauí, 80, Sala 12, Centro, Luis Eduardo Magalhães - BA, o qual tem por objeto Contratação de empresa especializada em locação, instalação e higienização de banheiros químicos móveis, com fornecimento de insumo que serão utilizados em eventos a serem realizados pelo município, visando atender as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura 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;
- 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;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA BARREIRAS CAPITAL DO OESTE

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 03 de junho de 2024.

CPF do Fiscal: 717644025-53

CPF do Suplente Fiscal: 463.214.02500

Ciente em: 12/06/2024

Ciente em: 12/06/2024

Assinatura:

Ediney Jesus de Santana

Assinatura:

[Assinatura]

Barreiras - BA, 12 de junho de 2024.

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



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 193, DE 05 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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 **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 093-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 039/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 94.389.400/0001-84, Com Sede ROD. BR RSC 287, KM 109 + 500, S/Nº. - BAIRRO INDUSTRIAL - VERA CRUZ/RS - CEP: 96880-000, o qual tem por objeto a **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.**

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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Saúde

[Handwritten mark]



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Sacude





DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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: 053.162.575-37

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *S. Acorda*

CPF do Suplente Fiscal: 066.038.055-41

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *Mirna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 05 de junho de 2024.


Melchisedec Alves das Neves
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 194, DE 05 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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 **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 094-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 0392023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 41.340.103/0001-88, com sede Rua Machado De Assis, 447 - José Bonifácio - Erechim/RS - Cep: 99701-712, o qual tem por objeto a **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.**

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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

saude



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Saúde

[Handwritten signature]



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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: 053.162.575-37

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 06/06/24

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *Facuda*

Assinatura: *Minno E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 05 de junho de 2024.


Melchisedec Alves das Neves
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360. Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 195, DE 05 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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 **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 095-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 039/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **ZUCK PAPEIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 23.232.280/0001-69, Com Sede Rua Buenopolis, 200ª - Galpão C, 35º Bi - Feira De Santana/BA - Cep: 44094-594, o qual tem por objeto a **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.**

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;
- 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Sacude



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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

mp

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Saúde



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

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: 053.162.575-37

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 06/06/24

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *Facuda*

Assinatura: *Mirna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 05 de junho de 2024.


Melchisedec Alves das Neves
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 196, DE 05 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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 **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 096-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 039/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **FORCE FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 39.749.232/0001-82, com sede Rua Carlos Barbosa, 2261 - Vila Industrial - Toledo/PR- 85904-210, o qual tem por objeto a **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.**

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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Saúde



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Sacudo

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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: 053.162.575-37

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *Sacuda*

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 06/06/24

Assinatura: *Minna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 05 de junho de 2024.


Melchisedec Alves das Neves
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 202, DE 07 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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 **Erica Lacerda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 099-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 039/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 21.681.325/0001-57, Com Sede Avenida Três, 283 - Parque Norte - Vespasiano/MG - 33203-144, o qual tem por objeto a **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.**

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;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

saude



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho 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: 053.162.575-37

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 07/06/2024

Ciente em: 07/06/2024

Assinatura: *saude*

Assinatura: *Minna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 07 de junho de 2024.

Melchisedec Alves das Neves
Melchisedec Alves das Neves
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360. Bairro Vila Regina. Barreiras-BA. CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 208, DE 10 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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.

Art. 1º Designar **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 103-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 038/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa ZUCK PAPEIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 23.232.280/0001-69, com sede na Rua Buenópolis, 200a - Galpão C, 35º Bi - Feira De Santana/BA - CEP: 44094-594, o qual tem por objeto a **Aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica - CBAF (Parte 1) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde 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;
- 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

saude



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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

[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

saúde

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

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: 053.162.575-37

CPF do Suplente Fiscal: 066.633.055-41

Ciente em: 10/06/2024

Ciente em: 10/06/2024

Assinatura: *facude*

Assinatura: *Mirna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 10 de junho de 2024.

Melchisedec Alves Neves
Melchisedec Alves Neves
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

PORTARIA Nº 209, DE 10 DE JUNHO 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.

Melchisedec Alves das Neves, Secretária Municipal de Saúde 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.

Art. 1º Designar **Erica Larceda Silva**, Matrícula nº 62807, ocupante do cargo de Coordenadora da CAF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal de Contrato, e designar **Mirna Emille Calmon de Oliveira**, Matrícula nº 62443, ocupante do cargo de Farmacêutica Responsável Técnica da Farmácia Cidadã I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do **CONTRATO Nº 104-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 038/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 76.386.283/0001-13, com sede na Rua Jose Fraron, 155 Sala 01 – Fraron - Pato Branco/PR - CEP: 85.503-320, o qual tem por objeto a **Aquisição de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica – CBAF (Parte 1) destinados ao atendimento das unidades de Atenção Primária à Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde 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;
- 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

saude



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

- 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111

Saúde



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA
BARREIRAS
CAPITAL DO OESTE

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: 053.162.575-37

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 10/06/2024

Ciente em: 10/06/2024

Assinatura: *Facude*

Assinatura: *Mirna E. Calmon de Oliveira*

Barreiras - BA, 10 de junho de 2024.


Melchisedech Alves Neves
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(77) 3613-8300 / saude@barreiras.ba.gov.br / www.barreiras.ba.gov.br
Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

PORTARIA Nº565, DE 07 DE JUNHO 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 a Sra. **Ana Carla Santos Regis**, para o cargo de Diretor, Escola Municipal Dona Quininha de Melo, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de junho de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 07 de junho 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: 2024.06.07 13:12:06 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA

REPUBLICAÇÃO

(*) Republica-se a Portaria nº 576 abaixo descrita, em virtude de erro material, especificamente quanto a grafia do sobrenome da convocada para posse na Ampla Concorrência, haja vista, incorreção na Edição 4181 do Diário Oficial do Município, publicada em 11 de junho de 2024.

PORTARIA Nº 576, DE 11 DE JUNHO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 71 da Lei Orgânica do Município de Barreiras/BA, da forma que autoriza o Art. 28 e seus incisos da mesma Lei e atendendo o disposto no Art. 6º e 10º, ambos da Lei complementar nº 617/2003, de 26 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Barreiras, resolve:

Art. 1º Nomear os candidatos habilitados em Concurso Público, no cargo a seguir indicado, que compõe a estrutura da municipalidade.

Art. 2º Fica estabelecido que o prazo de posse é de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura e publicação desta portaria.

Art. 3º Os candidatos deverão comparecer, na Diretoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal de Barreiras, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras/BA, das 8:00 às 13:30 horas, para tomarem posse.

Art. 4º A publicação da presente portaria atende ao previsto no Art. 25 da Lei Orgânica do Município de Barreiras/BA.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AMPLA CONCORRÊNCIA

CARGO: Agente de Tributos
CARGA HORÁRIA: 40 horas

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
AMANDA BRENTANO	597.02222561/0	055.08x.xxx-xx	5

CANDIDATO QUE SE DECLAROU COM DEFICIÊNCIA – COTA PCD

CARGO: Agente de Tributos
CARGA HORÁRIA: 40 horas

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
JADSON HENRIQUE DOS REIS	597.02242062/0	019.62x.xxx-xx	1

CANDIDATO QUE SE AUTODECLAROU NEGRO – COTA PPP

CARGO: Agente de Tributos
CARGA HORÁRIA: 40 horas

Rua Edigar de Deus Pitta nº 914 – Loteamento Aratu
Barreiras/Ba, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7100
Site: www.barreiras.ba.gov.br CNPJ nº 13.654.405/0001-95



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA

NOME			INSCRIÇÃO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
FLAVIA OLDONI	REGINA MEDRADO		597.02213189/5	001.69x.xxx-xx	2

Gabinete do Prefeito, em 11 de junho de 2024.

JOAO BARBOSA DE
SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por
JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.06.12 12:50:50 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito de Barreiras

Rua Edigar de Deus Pitta nº 914 – Loteamento Aratu
Barreiras/Ba, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7100
Site: www.barreiras.ba.gov.br CNPJ nº 13.654.405/0001-95

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PORTARIA N° 581, DE 12 DE JUNHO 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 a Sr^a. **Gabriele Vargas Schaeffer**, para o cargo de Procurador Geral Adjunto, da Procuradoria Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito, em 12 de junho 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: 2024.06.12 12:16:22 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

PORTARIA N° 582, DE 12 DE JUNHO 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 Sr. **Vinicius Vivas Garcia**, para o cargo de Procurador Geral, da Procuradoria Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito, em 12 de junho de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO
BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.06.12 12:17:40 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



PORTARIA N° 583, DE 12 DE JUNHO 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 **Claudia Anunciação Cordeiro Magalhães**, matrícula nº 554, do exercício do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 12 de junho de 2024.

JOAO BARBOSA DE
SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO
BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
Dados: 2024.06.12 12:51:59 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

PORTARIA N° 584, DE 12 DE JUNHO 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 a Srª. **Rita Marcia Pereira de Almeida**, para o cargo de Secretária Administrativa, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de junho de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 12 de junho de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544 SOBRINHO:17621950544
Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA
Dados: 2024.06.12 12:52:59 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES
TEMPORÁRIOS SOB O REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO
PARA O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, EXCLUSIVO PARA A SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE - EDITAL Nº 02/2024**

A Comissão Especial do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 168/SMS de 20 de maio de 2024 no uso de suas atribuições:

Resolve;

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 168/SMS de 20 de maio de 2024, no uso de suas atribuições legais, vem a público manifestar-se sobre a reconvocação dos candidatos convocados no Diário Oficial - Edição 4176 - de 05 de junho de 2024, que não apresentaram a documentação nos dias estipulados inicialmente (10/06/2024, 11/06/2024 e 12/06/2024).

Considerando a quantidade significativa de candidatos que não cumpriram o prazo estipulado para a entrega da documentação exigida pelo edital do processo seletivo, torna-se necessário para que possam regularizar sua situação, garantindo assim a ampla concorrência e a efetiva participação de todos os inscritos.

O candidato que não puder entregar os documentos por motivo de doença poderá fazê-lo através de outra pessoa, mediante apresentação de atestado médico com CID.

NOVA DATA E LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

A entrega da documentação deverá ser realizada no dia **13/06/2024**, nos horários das **08:00 às 12:00** e das **14:00 às 18:00**, nos seguintes locais:

1. Sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude na Praça da Juventude, Vila Regina:

Para os cargos de:

- Bioquímico (30H)
- Enfermeiro Administrativo (40H)
- Enfermeiro Atenção Básica (40H)
- Enfermeiro do Trabalho (30H)
- Enfermeiro Obstetra (30H)
- Farmacêutico (40H)
- Fonoaudiólogo (30H)
- Motorista - condutor de veículos leve (40H)

DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18



- Motorista - condutor de Ambulância (40H)
- Profissional de Educação física (40H)
- Psicólogo – Neuropsicólogo (30H)
- Terapeuta Ocupacional – Saúde (30H)
- Técnico em Enfermagem (40H)
- Técnico em Laboratório (40H)
- Técnico em Radiologia (24H)
- Técnico em Segurança do Trabalho (40H)

2. Centro de Estudo Formação e Atendimento Educacional Dr. Renato Gonçalves na Rua Boa Vista nº 09 Barreirinhas:

Para os cargos de:

- Artífice/Artesão
- Auxiliar Administrativo (40H)
- Auxiliar de Saúde Bucal (40H)
- Auxiliar de Serviços Gerais – COZINHA
- Auxiliar de Serviços Gerais – HIGIENIZAÇÃO
- Auxiliar de Serviços Gerais – AGENTE DE PORTARIA
- Auxiliar de Serviços Gerais – MAQUEIRO
- Auxiliar de Serviços Gerais - VAQUEIRO

3. Documentação a ser entregue (original acompanhado de DUAS cópias de cada documento entregues dentro de um envelope):

- Carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de trabalho com foto (5.1, a);
- Comprovante de escolaridade (6.5);
- Títulos de aprimoramento profissional - somente para os cargos que se fizerem necessário (6.6);
- Comprovante de experiência profissional para pontuação (6.7);
- Documento de comprovação de registro profissional junto ao Conselho de classe e Certidão de quitação para os cargos em que for necessário (5.1, f);
- Laudo médico válido, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (em caso de candidato portador de deficiência)

3.1 A documentação deve estar acondicionada, na ordem citada acima, sem dobras, dentro de um envelope identificado com o nome completo do candidato e do cargo para o qual se inscreveu (5.1).

Barreiras, 12 de junho de 2024.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 296/2024

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO – REURB – E.

A SENHORA MARIA DE LOURDES ROCHA

O Município de Barreiras-Bahia, por intermédio do Núcleo de Regularização de Imóveis-NRI, localizado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914, Loteamento Aratu, setor responsável pelo processamento de expedientes referentes aos trâmites de regularização de imóveis urbanos e rurais, públicos e privados, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE TÚLIO MACHADO VIANA, vem através deste edital NOTIFICAR a todos os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados que o núcleo urbano informal denominado como Lote P/11 da Quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª etapa), Bairro Barreirinhas, localizada na Rua São Paulo, nº 354, com área total de 102,80m², Barreiras – Bahia, CEP 47810-641, de posse do Sra. Claudenice Leite Ribeiro, encontra-se em processo de Regularização Fundiária, na modalidade Interesse Específico, conforme Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018.

O núcleo urbano supracitado está em fase de regularização fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a fim de possibilitar a titulação individualizada ao detentor da posse do referido lote, bem como, legalização das benfeitorias existentes, necessárias para fins de Regularização Fundiária, objeto de matrícula a ser registrada/retificada no respectivo Cartório de Registro de Imóveis de Barreiras/BA.

Conforme a descrição georreferenciada, o perímetro acima está inserido no mesmo núcleo urbano que o imóvel de propriedade da NOTIFICADA, conforme matrícula de nº 1502, registrada junto ao Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Hipotecas da Comarca de Barreiras, com endereço no Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), Bairro Barreirinhas, Barreiras – Ba, CEP: 47810-641, o que se segue:

Artigo 1º O imóvel objeto da presente regularização é descrito como Lote P/11 da Quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), Bairro Barreirinhas, localizada na Rua São Paulo, nº 354, com área total de 102,80m², Barreiras – Bahia, CEP 47810-641.

Artigo 2º O Lote P/11 da quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), faz confrontação à frente com a Rua São Paulo, confronta na lateral esquerda com a Rua Santa Custódia, à direita com a Rua Sérgio Bonfim, e confronta aos fundos a Rua Elpidio Nunes da Mata.

Artigo 3º Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem 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, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 4º As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, sendo protocoladas na sede do NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS – NRI, situado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914 – Lot. Aratu, CEP: 47.806-146-Barreiras-Bahia, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 5º Os documentos referentes à regularização fundiária, no rito do art. 31 da Lei de REURB, estão à disposição para consultas na sede do NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS – NRI, situado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914 – Lot. Aratu, CEP: 47.806-146-Barreiras-Bahia, onde também receberá eventual impugnação ou anuência expressa.

Artigo 6º Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os elementos e teor deste edital.

Artigo 7º O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TULIO MACHADO
VIANA:96250453
504

Assinado de forma digital
por TULIO MACHADO
VIANA:96250453504
Data: 2024.05.28 09:28:13
-03'00"

TÚLIO MACHADO VIANA
Presidente
Núcleo de Regularização de Imóveis



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4182 - 12 de Junho de 2024 - ANO 18

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 295/2024

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO – REURB – E.

AO SENHOR JOSE BRAZ DE AZEVEDO

O Município de Barreiras-Bahia, por intermédio do Núcleo de Regularização de Imóveis-NRI, localizado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914, Loteamento Aratu, setor responsável pelo processamento de expedientes referentes aos trâmites de regularização de imóveis urbanos e rurais, públicos e privados, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE TÚLIO MACHADO VIANA, vem através deste edital NOTIFICAR a todos os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados que o núcleo urbano informal denominado como Lote P/11 da Quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª etapa), Bairro Barreirinhas, localizada na Rua São Paulo, nº 354, com área total de 102,80m², Barreiras – Bahia, CEP 47810-641, de posse do Sra. Claudenice Leite Ribeiro, encontra-se em processo de Regularização Fundiária, na modalidade Interesse Específico, conforme Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018.

O núcleo urbano supracitado está em fase de regularização fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a fim de possibilitar a titulação individualizada ao detentor da posse do referido lote, bem como, legalização das benfeitorias existentes, necessárias para fins de Regularização Fundiária, objeto de matrícula a ser registrada/retificada no respectivo Cartório de Registro de Imóveis de Barreiras/BA.

Conforme a descrição georreferenciada, o perímetro acima está inserido no mesmo núcleo urbano que os imóveis de propriedade do NOTIFICADO, conforme matrículas de nº 59111 e 60805, registradas junto ao Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis e Hipotecas da Comarca de Barreiras, com endereço no Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), Bairro Barreirinhas, Barreiras – Ba, CEP: 47810-641, o que se segue:

Artigo 1º O imóvel objeto da presente regularização é descrito como Lote P/11 da Quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), Bairro Barreirinhas, localizada na Rua São Paulo, nº 354, com área total de 102,80m², Barreiras – Bahia, CEP 47810-641.

Artigo 2º O Lote P/11 da quadra L, do Loteamento Presidente Médici (1ª Etapa), faz confrontação à frente com a Rua São Paulo, confronta na lateral esquerda com a Rua Santa Custódia, à direita com a Rua Sérgio Bonfim, e confronta aos fundos a Rua Elpidio Nunes da Mata.

Artigo 3º Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem 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, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 4º As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, sendo protocoladas na sede do NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS – NRI, situado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914 – Lot. Aratu, CEP: 47.806-146-Barreiras-Bahia, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 5º Os documentos referentes à regularização fundiária, no rito do art. 31 da Lei de REURB, estão à disposição para consultas na sede do NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS – NRI, situado na Rua Edgar de Deus Pitta, nº 914 – Lot. Aratu, CEP: 47.806-146-Barreiras-Bahia, onde também receberá eventual impugnação ou anuência expressa.

Artigo 6º Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os elementos e teor deste edital.

Artigo 7º O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TULIO MACHADO VIANA:96250453
504

Assinado de forma digital por
TULIO MACHADO
VIANA:96250453504
Dados: 2024.05.28 09:27:54
-03'00'

TÚLIO MACHADO VIANA
Presidente
Núcleo de Regularização de Imóveis