



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

**PORTARIA Nº 01, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.**

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.

**Dicíola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Anderson Souza Barbosa** matrícula **63494**, ocupante do cargo de **Assessor Especial I NH-5**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **Georgete Ribeiro da Silva**, matrícula **63575**, ocupante do cargo de **Coordenador NH-6**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **CONTRATO Nº 094/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a **empresa AIM COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA S/C LTDA**, inscrito no CNPJ nº 63.079.008/0001-05, com sede a Rua Anibal Alves Barbosa, 429, sala 101, Centro, Barreiras-BA, CEP 47.800-163, o qual tem por objeto a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade, de competência da Prefeitura Municipal De Barreiras - BA, aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

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

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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

CPF do Fiscal: 042.221.205-35

Ciente em: 04/08/2023

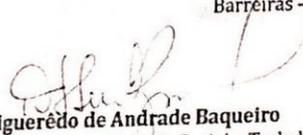
Assinatura: Anderson Souza Barbosa

CPF do Suplente Fiscal: 012584955-02

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: Jefferson H. S. C.

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

  
Diciola Figuerêdo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



## PORTARIA Nº 02, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Diciola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Guedma Galgane Araujo Castello** matrícula **63926**, ocupante do cargo de **Assessor Técnico II NH-7**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como **Fiscal de Contrato**, e designar **Taline Amoriele Nunes da Cruz**, matrícula **63578**, ocupante do cargo de **Coordenador NH-6**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como **Suplente do Fiscal**, **CONTRATO Nº 197/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e o Senhor Alberto Souza Maia**, inscrito no CPF nº 023.784.605-54, residente a Rua São Filipe, nº 18, Vila Nova, Barreiras-BA, CEP nº 47.800-680, o qual tem por objeto a **Locação de um imóvel, situado à Rua Roberto Ribeiro, nº 165 - Loteamento São Paulo, Barreiras-BA, com adequações necessárias para o funcionamento do Centro de Referência de Apoio a Mulher - CRAM, na sede deste município, conforme especifica a Justificativa de Dispensa de Licitação e Laudo de Avaliação, que passam a integra o presente Termo.**

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



- 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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



- 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: 927.167.095-72

CPF do Suplente Fiscal: 054.326.795-40

Ciente em: 04/08/2023

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: *Quadrina Galpene A. C. Gomes*

Assinatura: *Tatiane Oliveira*

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

*Dicíola Figuerêdo de Andrade Baqueiro*  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

## PORTARIA Nº 03, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Dicíola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Taline Amoriele Nunes da Cruz** matrícula **63578**, ocupante do cargo de **Coordenador NH-6**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **Guedma Galgane Araujo Castello**, matrícula **63926**, ocupante do cargo de **Assessor Técnico II NH-7**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **CONTRATO Nº 214/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e o Senhor Ivan Nascimento Teixeira**, inscrito no CPF nº 001.345.435-80, com residente a Rua Dois de Julho, nº 129, São Pedro, Barreiras-BA, CEP nº 47.810-844, o qual tem por objeto a **Locação de um imóvel, situado à Rua Paraíso, nº 278 - São Pedro - Barreiras/BA, para o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social III - CRAS III, na sede deste município, conforme especifica a Justificativa de Dispensa de Licitação e Laudo de Avaliação, que passam a integrar o presente Termo.**

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



- 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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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: 054.326.795-40

Ciente em: 04/08/2023

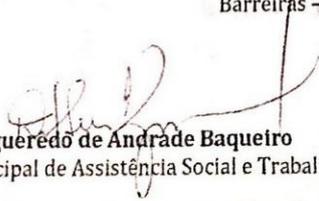
Assinatura: Taline Aliseira

CPF do Suplente Fiscal: 927.167.095-72

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: Aquilina de Aguiar A. G. B. B. B.

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

  
Diciola Figueredo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



## PORTARIA Nº 04, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Diciola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Taline Amoriele Nunes da Cruz** matrícula **63578**, ocupante do cargo de **Coordenador NH-6**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **Janaina Bandeira Pinto**, matrícula **63489**, ocupante do cargo de **Subdiretor NH-7**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **CONTRATO Nº 152/2021**, firmado entre o **Município de Barreiras e a Senhora Iria Maria Trentin Gnoato**, inscrito no CPF nº 363.702.585-04, residente a Praça Castelo Branco, nº 228, Vila dos Funcionários, Barreiras-BA, o qual tem por objeto a **Locação de um imóvel, situado à Rua Castelo Branco, 128, Vila dos Sas, Barreiras - BA, com adequação necessária para funcionamento do CREAS, na sede deste município, conforme específica a Justificativa de Dispensa de Licitação e a proposta, que passam a integra o presente Termo.**

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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: 054.326.795-40

CPF do Suplente Fiscal: 987792425 20

Ciente em: 04/08/2023

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: Taline Oliveira

Assinatura: Janaina Bondeira Pinto

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

  
Dicyola Figuerêdo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

## PORTARIA Nº 05, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Dicíola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Robeilton Silva Paiva** matrícula 63382, ocupante do cargo de **Diretor NH-5**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **Janaina Bandeira Pinto**, matrícula 63489, ocupante do cargo de **Subdiretor NH-7**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **CONTRATO Nº 240/2022**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa SUCESSO MONTADORA DE ESTRUTURAS E EVENTOS**, inscrito no CNPJ nº 12.094.429/0001-74, com sede a Rua Assembleia de Deus, 827, São Miguel, Barreiras-BA, CEP 47.800-406, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção e execução de eventos para locação de estruturas diversas, equipamentos, sonorização, iluminação, incluindo montagem e desmontagem e todos os serviços necessários e mão de obra especializada para atender aos diversos eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Barreiras.

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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: 058.103.175 - 02

CPF do Suplente Fiscal: 997.792.425 20

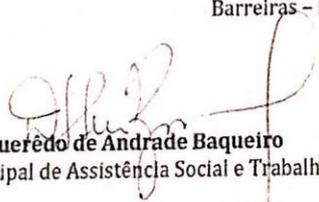
Ciente em: 04/08/2023

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: Rebelton Siqueira Pereira

Assinatura: Jaramia Bandeira Pinto

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

  
Diciola Figueredo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

## PORTARIA Nº 06, DE 03 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Dicíola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Guedma Galgane Araujo Castello** matrícula **63926**, ocupante do cargo de **Assessor Técnico II NH-7**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **María Rosa de Medeiros Chaves Jorge**, matrícula **59713**, ocupante do cargo de **Subdiretor NH-7**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **CONTRATO Nº 055/2021**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **RICARDO DE OLIVEIRA DA CRUZ - ME**, inscrito no CNPJ nº 11.087.188/0001-73, com sede a Rua Princesa Isabel, nº 168, Barreiras-BA, CEP 47.800-230, o qual tem por objeto a aquisição de materiais de informática, requisitado pela secretaria municipal de Administração.

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;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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 na data de sua publicação.

CPF do Fiscal: 927.167.095-72

CPF do Suplente Fiscal: 269.455.251-04

Ciente em: 04/08/2023

Ciente em: 04/08/2023

Assinatura: *Guilherme Augusto A. E. Branco*

Assinatura: *[Assinatura]*

Barreiras - BA, 03 de agosto de 2023.

*[Assinatura]*  
Diciola Figuerêdo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

## PORTARIA Nº 07, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

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.

**Diciola Figuerêdo de Andrade Baqueiro**, Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 **Silmária Neres de Oliveira** matrícula **63498**, ocupante do cargo de **Coordenador NH-5**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar **Ayla Maria da Silva Barbosa**, matrícula **39178**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo VI**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Suplente do Fiscal, **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras** e a empresa **FUJIGRAF INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA**, inscrito no CNPJ nº 10.413.100/0001-01, com sede a Rua Paraná, nº 148, Bairro: São Paulo, Barreiras-BA, o qual tem por objeto registro de preço para contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos, para atendimento da demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras-BA.

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

- I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da 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 da Ata sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;
- IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor da Ata não seja ultrapassado;
- VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

- VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca da Ata sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos na Ata;
- 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 Ata;
- 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

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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 da Ata 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: 046.033.495-64

CPF do Suplente Fiscal: 020.441.155-65

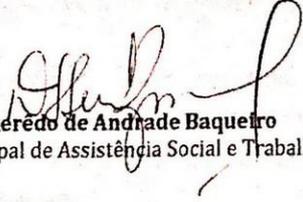
Ciente em: 36/08/2023

Ciente em: 36/08/2023

Assinatura: *Silmávia Nunes de Oliveira*

Assinatura: *Syyla Maria da Silva Barbosa*

Barreiras - BA, 16 de agosto de 2023.

  
Dicyola Figueredo de Andrade Baqueiro  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Scanned with CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



PREFEITURA  
**BARREIRAS**  
CAPITAL DO OESTE

## PORTARIA Nº 47, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

*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.*

**Jamile Carvalho Rodrigues**, 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 016-FMS/2023**, firmado entre o **Município de Barreiras e a empresa APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF nº 36.099.392/0001-35, com sede na Avenida Professor Joaquim Cavalcanti, Nº 208, Cxpt D, Bairro Iputinga, Recife/PE, CEP: 50.800-010, o qual tem por objeto a **Aquisição de medicamentos destinados ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica (2ª etapa)**, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Fone: (77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)

Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - 1º: Aratu - Barreiras-BA CEP: 47.806-146



*Handwritten signature: Paula*



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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

CNPJ nº 13.654.405/0001-95  
Fone: (77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Lot. Aratu - Barreiras-BA CEP: 47.806-146



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



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

Ciente em: 23 / 08 / 23

Assinatura: *Faudo*

CPF do Suplente Fiscal: 066.638.055-41

Ciente em: 23 / 08 / 2023

Assinatura: *Mirna E. Palmer de Oliveira*

Barreiras - BA, 23 de agosto de 2023.

  
Jamile Carvalho Rodrigues  
Secretária Municipal de Saúde

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



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 393/2023

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

#### AO SENHOR MOISES ESCOBAR DA CAMARA

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 denominados como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m², Barreiras – Bahia, CEP 47802264, de posse da Sr. Gilvanete Nunes Pereira, 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.

Artigo 1º O imóvel objeto da presente regularização é descrito como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m², Barreiras – Bahia, CEP 47802264. Conforme a descrição georreferenciada, o perímetro acima está inserido no mesmo núcleo urbano que o imóvel localizado na Rua Ernesto Geisel, nº 180, Loteamento Jardim Pamplona, Barreiras-Ba, CEP: 47802256, de propriedade do NOTIFICADO.

Artigo 2º O lote 02 da quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, faz confrontação à frente com a Rua Ernesto Geisel, confronta na lateral esquerda com o Antônio Coité, à direita com a Rua Antônio Coité Filho, e confronta aos fundos Rua Santa Madanela.

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 Assinado de forma digital por  
TULIO MACHADO  
VIANA:96250453 VIANA:96250453504  
504 Dados: 2023.08.28 10:34:30  
-03'00'

TÚLIO MACHADO VIANA  
Presidente  
Núcleo de Regularização de Imóveis



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 391/2023

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

**AO SENHOR DOMINGOS PIMENTEL CARNEIRO**

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 denominados como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m², Barreiras – Bahia, CEP 47802264, de posse da Sr. Gilvanete Nunes Pereira, 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.

Artigo 1º O imóvel objeto da presente regularização é descrito como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m², Barreiras – Bahia, CEP 47802264. Conforme a descrição georreferenciada, o perímetro acima está inserido no mesmo núcleo urbano que o imóvel localizado na Rua Santa Madalena, nº 119, Loteamento Jardim Pamplona, Barreiras-Ba, CEP: 47802267, de propriedade do NOTIFICADO.

Artigo 2º O lote 02 da quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, faz confrontação à frente com a Rua Ernesto Geisel, confronta na lateral esquerda com o Antônio Coité, à direita com a Rua Antônio Coité Filho, e confronta aos fundos Rua Santa Madanela.

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 Assinado de forma digital por  
TULIO MACHADO  
VIANA:962504535 VIANA:96250453504  
Dados: 2023.08.28 10:35:02  
04 -03'00'

**TÚLIO MACHADO VIANA**  
Presidente  
Núcleo de Regularização de Imóveis



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 392/2023

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

#### AO SENHOR MANOEL SILVA DE OLIVEIRA

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 denominados como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m<sup>2</sup>, Barreiras – Bahia, CEP 47802264, de posse da Sr. Gilvanete Nunes Pereira, 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.

Artigo 1º O imóvel objeto da presente regularização é descrito como Lote 02, Quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, Bairro Jardim Ouro Branco, localizados na Rua Ernesto Geisel, nº 210, com área total de 919,00 m<sup>2</sup>, Barreiras – Bahia, CEP 47802264. Conforme a descrição georreferenciada, o perímetro acima está inserido no mesmo núcleo urbano que o imóvel localizado na Rua Antônio Rabelo Coité, nº 253, Loteamento Jardim Pamplona, Barreiras-Ba, CEP: 47802256, de propriedade do NOTIFICADO.

Artigo 2º O lote 02 da quadra G, do Loteamento Jardim Pamplona, faz confrontação à frente com a Rua Ernesto Geisel, confronta na lateral esquerda com o Antônio Coité, à direita com a Rua Antônio Coité Filho, e confronta aos fundos Rua Santa Madanela.

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 Assinado de forma digital por  
TULIO MACHADO  
VIANA:962504535  
04  
VIANA:96250453504  
Dados: 2023.08.28 10:35:38  
-03'00'

TÚLIO MACHADO VIANA  
Presidente  
Núcleo de Regularização de Imóveis



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

## REPUBLICAÇÃO

(\*) Republicação da portaria nº 965 de 23 de agosto de 2023, que dispõe sobre a nomeação de candidato habilitado em Concurso Público, para o Cargo de Geólogo, por ter constado incorreção na edição 3984 do Diário Oficial do Município, publicado em 23 de agosto de 2023.

## PORTARIA Nº 965, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

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 o candidato habilitado 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** O candidato deverá 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, 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: Geólogo**  
**CARGA HORÁRIA: 40 horas**

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
BRUNO EDUARDO CARDOSO SILVA	597.02216808/8	056.97x.xxx-xx	2

Gabinete do Prefeito, em 23 de agosto de 2023.

JOAO BARBOSA DE SOUZA  
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA  
SOBRINHO:17621950544  
Dados: 2023.08.28 16:39:03 -03'00'

**João Barbosa de Souza Sobrinho**  
Prefeito de Barreiras



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17



OFÍCIO Nº 018/2023 - COPEL

Barreiras, 28 de agosto de 2023.

ÀS  
EMPRESAS

Referência: ERRATA – Pregão Presencial nº 016/2023 - Processo Administrativo Nº. 12442/2023 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada para aquisição de eletrodomésticos.

Conforme solicitação da Secretaria requisitante, segue correção da errata publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 3986 e Portal da Prefeitura, ambos do dia 25 de agosto de 2023, referente a descrição do **ITEM 11, do ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**ONDE SE LÊ:**

**LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 08 LITROS. ALTA ROTAÇÃO.** ROTAÇÃO DE 18.000 RPM. CORPO E COPO EM AÇO INOX, CAPACIDADE DO COPO DE 08 LITROS, POTÊNCIA DE 800W, TENSÃO DE 220V OU BIVOLT. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS.

**LEIA-SE:**

**LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 08 LITROS. BAIXA ROTAÇÃO.** ROTAÇÃO DE 18.000 RPM. CORPO E COPO EM AÇO INOX, CAPACIDADE DO COPO DE 08 LITROS, POTÊNCIA DE 800W, TENSÃO DE 220V OU BIVOLT. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos. Em tempo, informamos que permanece **INALTERADA** a data do certame.

Atenciosamente,

  
André Avelino De Oliveira Neto  
Pregoeiro



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3987 - 28 de Agosto de 2023 - ANO 17

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 015/2023

O Município de Barreiras – BA, através do pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Nº 917/2023, **ADJUDICA** e o Prefeito Municipal **HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico - Nº 015/2023**. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar, requisitado pela Secretaria Municipal de Educação. A Empresa **TULIO SILVA DE SOUZA**, CNPJ: 48.323.267/0001-46, com o valor R\$ 800.430,50 (oitocentos mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta centavos). João Barbosa Souza Sobrinho - Prefeito Municipal de Barreiras, 28 de agosto de 2023.

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 225/2019

Proc. Adm. Nº 19103/2023- Pregão Presencial nº 006/2019 - Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA. Contratada: OESTE DIESEL LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.496.095/0001-08. OBJETO DO ADITIVO: RENOVAÇÃO CONTRATUAL, contemplando a prorrogação de prazo pelo período de 181 (cento e oitenta e um) dias, e a reposição de saldo no valor de R\$ 5.821.500,00 (cinco milhões oitocentos e vinte e um mil e quinhentos reais), mantendo as demais cláusulas contratuais, a contar a partir do dia 28 de agosto de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Serv. Públicos e Transporte. Ass.: 28/08/2023. João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.