

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



### PORTARIA Nº 001, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº CONTRATO Nº 050/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa CARLOS VIEIRA DE ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ/MF: 18.581.456/0001-58 com sede na Avenida São Desidério nº 315-Bairro São Pedro-Barreiras-BA, LOTE VII, referente ao pregão eletrônico nº 033/2023, o qual tem por objeto a Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades das 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 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;

Arongo



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- 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 ultrapassarem 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;

2/3

2



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;

XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;

XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CPF do Fiscal: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 24 103 124

Ciente em: 54 / 03 / 24

Assinatura Faira Baltoger do Dentes Assinatura: Wallo fo Sepro Source

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

tupulle GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 002, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63464, ocupante do cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº CONTRATO Nº 047/2024, firmado entre o Município de Barreiras a empresa TULIO SILVA DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ/MF: 48.323.267/0001-46 com sede na Rua Luis Gonzaga nº 04 -Bairro Samambaia -Barreiras-BA, para os LOTES VIII e IX, referente ao pregão eletrônico nº 033/2023, o qual tem por objeto a Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das 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 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;



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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

2



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;

XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;

XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CPF do Fiscal: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14/03/24

Ciente em: 14 103 124

Assinatura: fraira Ballagar de Dantes Assinatura: Waller do Silve Sonso

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 003, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº CONTRATO Nº 042/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa MATHEUS COSTA DE ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ: 21.487.309/0001-28 com sede na Rua Capitão Manoel Miranda nº 136- São Paulo- Barreiras-BA, para o LOTE IV, referente ao pregão eletrônico nº 033/2023, o qual tem por objeto a Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das 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 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;



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- 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 ultrapassarem 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;

A. . . .



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;

 XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa:

XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CPF do Fiscal: 047.214.576-26

14 10 3 102

Assinatura: Tours Ro

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 54 103 124

Assinatura: Wallos lo Silvo Sovoso

Barreiras - BA, 14 de MARÇO de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 004, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº CONTRATO Nº 053/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa R CARVALHO CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA/ME, inscrita no CNPJ/MF: 35.796.849/0001-06, com sede na Rua das Magnólias nº 75 -Bairro Jardim Vitória - Barreiras-BA, para o LOTE I, referente ao pregão eletrônico nº 033/2023, o qual tem por objeto a Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das 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 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;

1/3

10



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- 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;
- 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 ultrapassarem 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;

Programme 2/3



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- 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: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal:088.457.105-05

Ciente em: 14/03/24

Ciente em: 14 / 03 / 24

Assinatura: France Ballarger la Tantos. Assinatura: Voltos fo Sho 50 40

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 005, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº CONTRATO Nº 059/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa MEGA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA/ME, inscrita no CNPJ/MF: 96.846.399/0001-03, com sede na Rua Santa Custódia nº 665 A - Bairro Barreirinhas - Barreiras-BA, para os LOTES II e III referente ao pregão eletrônico nº 033/2023, o qual tem por objeto a Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das 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 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;

1/

Grango



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 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 ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XXIV Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- XXV Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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.

Ciente em: 14 103 124

Assinatura: Laira Rolloga de Marte Assinatura: Woller lo 5 ho 5 ouro

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 006, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. l° Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no gabinete do prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato n° CONTRATO N° 056/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa Nailson de Miranda Almeida LTDA, inscrita no CNPJ/MF: 11.460.982/0001-10, com sede na Rua Buenos Ayres n° 108 -Bairro Vila Rica- Barreiras-BA, para o LOTE V e X, referente ao pregão eletrônico n° 033/2023,o qual tem por objeto a Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das 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 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;



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;

XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado:

XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;

XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;

XXXIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

CPF do Fiscal: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14/03/04

Assinatura: Louis Rollinger de Bolles

Ciente em: 54 103 124
Assinatura: Wollon fositivo Sarzo

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 007, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 044/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa MATHEUS COSTA DE ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ 21.487.309/0001-28, com sede na Rua Capitão Manoel Miranda, nº 136, Bairro São Paulo, Barreiras- BA, para o LOTE: IV, referente ao Pregão Eletrônico nº033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;

Grand 1/3



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

& Order



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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

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: 047.214.576-26 CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14/03/24 Assinatura: fraisa ofellaga do Oato Assinatura: Wallow do Sepus Sound

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 008, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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 Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 054/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa R. CARVALHO CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF 35.796.849/0001-06, com sede na Rua das Magnólias, nº 75, Bairro Jardim Vitória, Barreiras- BA, para o LOTE: I, referente ao Pregão Eletrônico nº033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

23



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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;

- 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: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14 103 104

Assinatura: Wolfer do Sofre Sourd

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 009, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 048/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa TULIO SILVA DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ/MF 48.323.267/0001-46, com sede na Rua Luiz Gonzaga, nº 04, Bairro Samambaia, Santa Rita de Cássia- BA, para os LOTES: VIII E IX, referente ao Pregão Eletrônico nº033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

Dsoup?



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14/03/24 Ciente em: 34/03/27
Assinatura: Paira Bellogr des Sentes Assinatura: Wo Man No Scho rouve

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

Daguery GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 010, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 051/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa CARLOS VIEIRA DE ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ/MF 18.581.456/0001-58, com sede na Av. São Desiderio, nº 315, Bairro São Paulo, Barreiras- BA, para o LOTE: VII, referente ao Pregão Eletrônico n°033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;

George



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

2/3

29



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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

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: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14/03/04

Ciente em: 14 /03 /24 Assinatura: Wollor forthe Serry

Assinatura: Jana Balanga Colonia

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 011, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. lº Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 057/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa NAILSON DE MIRANDA ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ/MF 11.460.982/0001-10, com sede na Rua Buenos Ayres, nº 108, Bairro Vila Rica, Barreiras- BA, para os LOTES: V E X, referente ao Pregão Eletrônico n°033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;

Brown 1/3



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

Jackson

32



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- 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:
- 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: 047.214.576-26

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Assinatura: Flava Belloge do Ento Assinatura: Vollor to below rough

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



### PORTARIA Nº 012, DE 14 DE MARÇO 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.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, 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. l° Designar Zaira Baltazar dos Santos, matrícula 63.464, ocupante do cargo de Subdiretor NH7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho como Fiscal de Contrato, e designar Wallas da Silva Souza, matrícula 59.638, ocupante do cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do CONTRATO Nº 060/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa MEGA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF 96.846.399/0001-03, com sede na Rua Santa Custodia, n° 665, Bairro Barreirinhas, Barreiras- BA, para os LOTES: II E III, referente ao Pregão Eletrônico n°033/2023 para aquisição de Gêneros Alimentícios, visando atender as necessidades das Secretarias da 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;

anount



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VI Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físicofinanceiro, 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 ultrapassarem 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;

2



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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: 047.214.576-26

Assinatura: Laira Baltaga des

CPF do Suplente Fiscal: 088.457.105-05

Ciente em: 14 107124

Assinatura: wallor do sofue souge

Barreiras - BA, 14 de março de 2024.

GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST Portaria nº 1012/2023 | 08 de setembro de 2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# PORTARIA N° 084, DE 08 DE MARÇO 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.

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 Giovana Barros Santiago, Matricula nº 59622, ocupante do cargo de Subdiretor NH-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal do CONTRATO Nº 059/2024, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa, MED LAB SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.939.216/0001-31, com sede na Rua Jeferson Silva, nº 253, Barreirinhas, Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, CEP: 47810-593, o qual tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas, prestadoras de serviços de Diagnóstico em Laboratório Clínico, Anatomia Patológica e Citopatologia, de forma complementar aos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras (SMS)/Bahia.

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 Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Lot. Aratu – Barreiras-BA CEP: 47.806-146





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XII Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- XIII Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIV Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- XV Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- XVI Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- XVII Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
- XVIII Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XIX Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato:
- XX Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- XXI Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- XXII Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- XXIII Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem 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 Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Lot. Aratu – Barreiras-BA CEP: 47.806-146





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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: 060-257-865-56

Ciente em: 08/03/2024

Morema Barros Santrago Assinatura:

Barreiras - BA, 08 de março de 2024.

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



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



## PORTARIA Nº 092, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art.  $6^{9}$  do Decreto  $n^{9}$  198/2016 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal  $n^{9}$  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. lº Designar Iury Guimaraes de Albuquerque, Matrícula nº 63359, ocupante do cargo de Subcoordenador NH-8, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal do CONTRATO Nº 058-FMS/2024, Pregão Eletrônico Nº 035/2023, firmado entre o Município de Barreiras e a empresa COMERCIAL VALOIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 44.493.204/0001-87, com sede Rua Dom Pedro I, nº 244, Sandra Regina, Barreiras/BA, CEP: 47802-012, o qual tem por objeto a Aquisição de PAPEL OFICIO para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, conforme quantitativo e especificação em anexo.

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;
- VII Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

## 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





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- 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;
- 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 ultrapassarem 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);

## 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





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



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: 034.025, 775-00

Ciente em: 12 de marco de 2024

Assinatura: Sung Crimonar, de Albuquerque

Barreiras - BA, 12 de março de 2024.

**Jamile Carvalho Rodrigues** 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

# PORTARIA N°251, DE 18 DE MARÇO 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. Welber da Cruz Oliveira, para o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO
BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544 Dados: 2024.03.18 14:33:18 -03'00'

> João Barbosa de Souza Sobrinho Prefeito de Barreiras

# PORTARIA N°252, DE 18 DE MARÇO 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. Maria de Lourdes da Cruz Fernandes Xavier, para o cargo de Subdiretor, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de março de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

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

SOBRINHO: 17621950544 Dades: 1702403.18 143351 030 Prefeito de Barreiras

# PORTARIA Nº256, DE 18 DE MARÇO 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 o servidor Francisco de Assis Dantas, do cargo de Corregedor da Guarda Civil, da Secretaria Municipal de Segurança cidadã e Transito.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

SOBRINHO:17621950544

JOAO BARBOSA DE SOUZA Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO:17621950544 Dados: 2024.03.18 14:42:02 -03'00'

> João Barbosa de Souza Sobrinho Prefeito Municipal

# PORTARIA N°257, DE 18 DE MARÇO 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 o servidor Mauricy dos Santos Gomes, do cargo de Ouvidor da Guarda Civil, da Secretaria Municipal de Segurança cidadã e Transito.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE **SOUZA** 

Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO:17621950544 SOBRINHO:17621950544 Dados: 2024.03.18 14:43:01 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho Prefeito Municipal

# PORTARIA N°258, DE 18 DE MARÇO 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 o servidor Gizélio Marques dos Santos, do cargo de Subinspetor da Guarda Civil, da Secretaria Municipal de Segurança cidadã e Transito.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544
João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal

# PORTARIA N°259, DE 18 DE MARÇO 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 servidora Clessia Magalhães Moreira da Costa, do cargo de Assessor Especial I, do Gabinete do Prefeito.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE

Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA

SOUZA SOBRINHO:17621950544 SOBRINHO:17621950544 Dados: 2024.03.18 14:47:07 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº260, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a 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. 1.º Exonerar a servidora Leuselina Pereira de Oliveira, do cargo de Assessor Especial, da Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE

Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA DE SOUZA

**SOUZA** 

SOBRINHO:17621950544

SOBRINHO:17621950544 Dados: 2024.03.18 14:47:56 João Barbosa de Souza Sobrinho

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº261, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a 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. 1.º** Exonerar a servidora **Amanda Vitória de Oliveira Santana**, do cargo de Coordenador, da Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE
SOUZA
SOBRINHO:17621950544
SOBRINHO:17621950544
Daão Barbosa de Souza Sobrinho

Prefeito Municipal



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAL 01/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e considerando o contido no Edital nº 01/2024, resolve:

### TORNAR PÚBLICO

A CONVOCAÇÃO dos selecionados relacionados no anexo para comparecerem ao departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, CEP 47.806-111, Barreiras/BA, entre os dias 04 a 08 de fevereiro de 2024, no horário de 8h às 12h, com a documentação necessária (cópias legíveis acompanhadas dos originais ou autenticadas), conforme anexo II do Edital 01/2024.

- Carteira de identidade;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente a página de identificação do portador);
- 4) PIS/PASEP, dispensado se o número estiver na CTPS;
- Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dispensado se houver o número do mesmo na carteira de identidade;
- 6) Título de eleitor;
- Certificado de reservistas, certificado de dispensa de incorporação ou documento militar para candidatos do sexo masculino;
- 8) Comprovante de residência;
- 9) Comprovação da escolaridade exigidas;
- Documento de comprovação de registro profissional junto ao conselho de classe e Certidão de Quitação;
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- 12) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Declaração de que não recebe benefício proveniente de regime próprio ou geral da Previdência Social (INSS), emitida pelo INSS;
- Declaração de não acumulação de cargos ou empregos na administração pública (há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação);

## 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



Scanned with CamScanner



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



- Declaração de bens (há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação);
- 16) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 17) 01 (uma) foto 3 x 4;
- Cópia do cartão ou outro documento que exiba agência e número da contracorrente, caso seja correntista do Banco Santander.

A não apresentação completa dos documentos solicitados ou o não comparecimento nas datas e horários estipulados neste Edital implica na exclusão do convocado na Contratação Direta.

Barreiras/BA, 18 de março de 2024.

JAMILE CARVALHO RODRIGUES 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

Scanned with CamScanner



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



Classificação	Nome	Cargo
CR	ANA MARIA PATRÍCIO DE SOUZA	PSICOPEDAGOGA
01	VITÓRIA MARIA SOUZA COSTA	TERAPEUTA OCUPACIONAL

## 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



Scanned with CamScanner



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO - EDITAL № 001/SEDUC/2023

Convocação nº 05

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

## TORNAR PÚBLICA

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

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

Barreiras, em 18 de março de 2024.

Jeferson Barbosa dos Santos Neves

lugar

Secretário de Educação Portaria nº 596, de 02/05/2023



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18

## Anexo I

Data: 20 de março de 2024 - Quarta-feira - das 8 às 11h.
CUIDADOR DE ALUNO COM NECESSIDADES ESPECIAIS (40H) PARA ATUAR NA SEDE

Nr	Nome	Inscrição	Clasf
1	MILENA DE SOUZA ARAUJO	2300041743	359
2	CYNTIA DOS SANTOS OLIVEIRA	2300042215	360
3	AMANDA DOS SANTOS	2300042860	361
4	MÔNICA DOS SANTOS XAVIER	2300043365	362
5	LISANDRA LORENA DIAS PASSOS	2300040657	363
6	RUTH DOS SANTOS PEREIRA SANTANA	2300040253	364
7	LINDA EVANGELISTA KEMEM BOMFIM E SILVA	2300040723	365
8	ANA CAROLINE ALCANTARA PEREIRA	2300040565	366
9	SILVANA SANTOS SOUZA	2300040812	367
10	JAQUELINE DO NASCIMENTO DO SANTOS	2300043149	368
11	BEATRIZ JESUS DE SANTANA	2300042707	369
12	CAROLINE CARVALHO QUEIROZ DO NASCIMENTO	2300044037	370

Data: Data: 20 de março de 2024 - Quarta-feira - das 8 às 11h.

INSPETOR DE ALUNOS - PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL (40H) PARA ATUAR NA SEDE

Nr	Nome	Inscrição	Clasf
1	ERISELMA PRAXEDES DE MACEDO	2300040799	95
2	GIELE MAIARA ALVES DE SOUZA	2300040584	96
3	DIESSICA PABLINE SOARES TEIXEIRA	2300040376	97

Data: 20 de março de 2024 - Quarta-feira - das 14 às 17h.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA ATUAR NOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (20H) PARA ATUAR NA SEDE

Nr	Nome	Inscrição	Clasf
1	JOSEMARA PASSOS DE SOUZA	2300040129	67
2	JHONNE FILIPE MOREIRA NASCIMENTO	2300041761	68
3	FRANCISCO ANTONIO PEREIRA NETO	2300042827	69
4	ADERBAL BERTO DA SILVA	2300041331	70
5	ANDREA ALVES SENA	2300042505	71

Data: 20 de março de 2024 - Quarta-feira - das 14 às 17h.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (20H) PARA ATUAR NA SEDE

Nr	Nome	Inscrição	Clasf
1	LUCILENE PARANAGUA DA SILVA	2300041602	415
2	HILDE DA SILVA CAMPOS	2300042954	416
3	THAÍS CORREIA DE SOUZA	2300043467	417
4	MARIA LÚCIA MENEZES LINO	2300042123	418
5	LUCIANA BARBOSA LOUREIRO	2300042251	419
6	PAULO BISPO CAVALCANTE	2300043689	420
7	RAILDA OLIVEIRA SANTOS PIMENTEL	2300043532	421

Data: 20 de março de 2024 - Quarta-feira - das 14 às 17h.

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

Nr	Nome	Inscrição	Clasf
1	WAGNER ARAUJO NOVAIS	2300041151	2





ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Extrato de Errata da Adjudicação da Chamada Pública nº001 /2024, Processo Administrativo 26972/2023, publicada no Diário Oficial do Município dia 08 de Fevereiro de 2024, Edição 4098, ano 18.

Onde se lê - (...) Ander de Oliveira, inscrito CNPJ /CPF: 016.891.575-85

Leia-se – (...) Escola de Música Sublimart e Banda Aender Olyver CNPJ /CPF: 11.853.738/0001-18

Barreiras, 18 de Março de 2024.



Emília Moreno Secretária de Cultura e Turismo Portaria nº 29 /2024



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# MUNICÍPIO DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

Processo nº 612/2024

Interessados: EUSIMAR DA SILVA MACHADO, HOTEL CANTOD'OESTE LTDA – ME, JOSE CARLOS BARBOSA DE SOUZA E JOSE LEONCIO ALVES RIBEIRO REURB nº 29/2024

## DESPACHO DE DEFERIMENTO

Trata-se de requerimento formulado pelos legitimados: EUSIMAR DA SILVA MACHADO, HOTEL CANTOD'OESTE LTDA – ME, JOSE CARLOS BARBOSA DE SOUZA E JOSE LEONCIO ALVES RIBEIRO, devidamente qualificados, postulando a instauração formal da regularização fundiária específica, cujo objetivo é a regularização das unidades imobiliárias integrantes do núcleo urbano caracterizados como Lotes 01, 02, 03 e 14, da Quadra 07, do Loteamento Maria Percília III, Avenida Maia, nº 321, Bairro São Pedro, nesta cidade de Barreiras, Bahia.

Nos autos do processo administrativo constam os seguintes documentos:

- Requerimento de REURB indicando o imóvel objeto da regularização e a modalidade de REURB (fls. 02-05; 86-89; 108-111; 127-130), seguido de requerimento próprio, indicando o rito do processamento como "titulatória".
- Documentos pessoais dos requerentes (fls. 10–18; 135-137);
- Documento comprobatório de posse do imóvel (fls. 21-23; 93-95; 114-116; 140-141);
- Boletim de Cadastro Imobiliário do imóvel (fls. 19; 92; 112; 139);
- Planta do imóvel, levantamento planialtimétrico, georreferenciamento e memorial descritivo dos confrontantes (fls. 25-102)
- Anotação de Responsabilidade Técnica ART, devidamente assinada por profissional competente (fls. 80; 103; 126; 148);



Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/BA, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7172 Site: <u>www.barreiras.ba.gov.br</u> CNPJ nº 13.654.405/0001-95

57



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# MUNICÍPIO DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

Em exame aos autos, verifica-se que a documentação apresentada atende aos requisitos legais para análise processual constantes na Lei nº 13.465/2017.

Em razão do pedido, determino a abertura do procedimento administrativo nomeando a Comissão de Regularização de Imóveis, instituída pelos Decretos Municipais nº. 81 e 82/2021, para que sob sua presidência classifique e fixe uma das modalidades de REURB do requerimento em até 180 dias, nos termos dos artigos 32, da Lei nº 13.465/2017, e 23, §2º, do Decreto nº 9.310/2018.

A comissão deverá, entre outras funções já estabelecidas na Lei nº 13.465/2017 e no Decreto nº 9.310/2018:

- I. Definir os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados, se for o caso (art. 36, §4º da Lei nº 13.465/2017 e art. 31, §5º do Decreto nº 9.310/2018);
- II. Aprovar e cumprir o cronograma para término das etapas referentes às buscas cartorárias, notificações, elaboração do projeto de regularização fundiária e dos estudos técnicos para as áreas de risco ou consolidações urbanas em áreas ambientalmente protegidas;
- III. Proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, caso já não tenha sido fornecido pelo legitimado requerente;
- IV. Identificar os ritos da regularização fundiária que podem ser adotados, conferindo primazia à regularização fundiária dos núcleos que possam ser regularizados pelo rito da REURB

Inominada, prevista nos art. 69 da Lei nº 13.465/2017 e art. 87 do Decreto nº 9.310/2018. Essa modalidade dispensa apresentação do projeto de regularização fundiária, de estudo técnico ambiental, de CRF ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos;

 V. Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para que



Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/BA, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7172 Site: <u>www.barreiras.ba.gov.br</u> CNPJ nº 13.654.405/0001-95

58



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# MUNICÍPIO DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

possam apresentar a possível impugnação no prazo de 30 dias, contado da data de recebimento da notificação. A notificação (pessoal e por edital) deve explicitar que a impugnação pode versar, inclusive, sobre a discordância de eventual titulação final por usucapião, na medida em que não serão renovadas as notificações aos confrontantes e aos demais titulares de direitos reais, bem como a publicação de edital em caso de instauração de usucapião judicial ou extrajudicial para titulação dos beneficiários (art. 24, §1º do Decreto nº 9.310/2018);

- VI. Notificar a União e o Estado se houver interesse direto dos entes, como no caso de existência de imóveis públicos confrontantes ou no perímetro interno da área a ser regularizada. Nesta hipótese, indicar precisamente onde há interesse da União e do Estado para facilitar a manifestação da anuência;
- VII. Receber as impugnações e promover procedimento extrajudicial de composição de conflitos, fazendo uso da arbitragem. Também poderão instalar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos no âmbito da administração local –, celebrar termo de ajustes com o Tribunal de Justiça Estadual (art. 14 do Decreto nº 9.310/2018 e art. 21 da Lei nº 13.465/2017) ou, ainda, fazer uso da mediação ofertada pelos serviços notariais e de registro (Provimento 67/CNJ/2018);
- VIII. Lavrar o auto de demarcação urbanística, caso pretenda realizar o procedimento com demarcação urbanística prévia e somente se não for possível adotar o rito previsto no art. 31 da Lei nº 13.465/2017 ou outro rito de regularização fundiária;
- IX. Na REURB-S: operada sobre área de titularidade de ente público, caberá ao Município promotor a responsabilidade de elaborar o projeto de regularização fundiária e a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária; e, se for operada sobre área titularizada por particular, caberá ao Município a responsabilidade de elaborar e custear o projeto de regularização fundiária e a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária (art. 33 da Lei nº13.465/2017 e art. 26 do Decreto nº 9.310/2018);
- X. Na REURB-S, fica facultado aos legitimados promover, às próprias expensas, os projetos e os demais documentos técnicos necessários à regularização de seu imóvel;
- XI. Na REURB-E, a regularização fundiária será contratada e custeada pelos potenciais beneficiários ou requerentes privados;



Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/BA, CEP 47.806-146
Fone: (77) 3614-7172

Site: <u>www.barreiras.ba.gov.br</u> CNPJ nº 13.654.405/0001-95



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# MUNICÍPIO DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

- XII. Na REURB-E sobre áreas públicas, o Município poderá proceder à elaboração e ao custeio do projeto de regularização fundiária e da implantação da infraestrutura essencial, com posterior cobrança aos seus beneficiários, se houver interesse público;
- XIII. Se for necessária a alienação de bem público, seja consignado pela comissão a dispensa de desafetação, de autorização legislativa, de avaliação prévia e de licitação para alienação das unidades imobiliárias decorrentes da REURB, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.465/2017 e art. 89 do Decreto nº 9.310/2018;
- XIV. Na REURB-S, a aquisição de direitos reais pelo particular poderá se dar de forma gratuita. Na REURB-E, isso ficará condicionado ao justo pagamento do valor da unidade imobiliária, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.465/2017 e art. 9º do Decreto nº 9.310/2018 e conforme critérios definidos em ato a ser publicado pela comissão;
- XV. Elaborar ou aprovar o projeto de regularização fundiária, dispensando-se as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público ou ao tamanho dos lotes regularizados, assim como a outros parâmetros urbanísticos e edilícios, independentemente de existência de lei municipal neste sentido (§1°, art. 3° do Decreto n° 9.310/2018);
- XVI. Expedir Habite-se simplificado no próprio procedimento da REURB, que deverá obedecer aos requisitos mínimos fixados pela Comissão de Regularização Fundiária, observadas as particularidades do caso concreto;
- XVII. Dispensar a emissão do Habite-se no caso de averbação das edificações em REURB-S, que poderá ser efetivada no cartório de Registro de Imóveis a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual conste a área construída e o número da unidade imobiliária;
- XVIII. Celebrar o termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX do artigo 35 da Lei nº 13.465/2017 e do inciso X do art. 30 do Decreto nº 9.310/2018;
- XIX. Em caso de REURB-S, cabe à concessionária ou à permissionária de serviços públicos, mediante provocação da comissão, a elaboração do cronograma físico de



Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/BA, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7172 Site: <u>www.barreiras.ba.gov.br</u> CNPJ nº 13.654.405/0001-95



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



# MUNICÍPIO DE BARREIRAS ESTADO DA BAHIA NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

implantação da infraestrutura essencial e a assinatura do termo de compromisso para cumprimento do cronograma (art. 30, §4º do Decreto nº 9.310/18);

XX. Emitir a Certidão de Regularização Fundiária, acompanhada ou não da titulação final (legitimação fundiária, concessão de direito real de uso ou de moradia e legitimação de posse, doação ou compra e venda de bem público, nos termos do art. 42, §3º do Decreto nº 9.310/2018);

XXI. Emitir conclusão formal do procedimento

Ante o exposto, após análise da documentação apensada ao processo, classifico a presente REURB na modalidade específica, nos termos do inciso II do art. 13 da Lei nº 13.465/2017.

Por fim, expeça-se DAM para o devido recolhimento, enviando ao Requerente com prazo de 8 (oito) dias para apresentar comprovante de pagamento.

Comprovado o pagamento, seja oficiado o Cartório de Registro de Imóveis respectivo.

Publique-se no meio oficial.

Dê-se ciência ao legitimado.

Barreiras, em 12 de março de 2024.

Tulio Machado Viana

Presidente do Núcleo de Regularização de Imóveis - NRI



Rua Edigar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/BA, CEP 47.806-146 Fone: (77) 3614-7172 Site: <u>www.barreiras.ba.gov.br</u> CNPJ nº 13.654.405/0001-95



Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

## EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000016/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000016/2024 de 18 de Março de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2023.000604.TEC.RC.0001, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º - Conceder REVISÃO DOS CONDICIONANTES IX, XII e XIV da Renovação da Licença de Operação (RLO), concedida através da Portaria SEMMAS nº 047/2023 válida até 04/10/2029, à Solar Barreiras I Energia SPE Ltda, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº: 30.006.082/0001-42, com endereço na Rua do Aeroporto, Fazenda Alto da Serra I e II, Parte A, s/nº, Bairro Área Rural de Barreiras, na cidade de Barreiras-BA, que passará a vigorar com as seguintes redações: IX. Apresentar relatórios de cumprimento das atividades contidas nos programas do Plano Básico ambiental apresentado junto ao processo de Renovação de Licença de Operação -RLO, com registro fotográfico, documentos de comprovação, etc., assinado e acompanhado da ART dos técnicos responsáveis (Prazo: anual); XII. Executar e manter atualizado o Plano de Controle de Processos Erosivos e Assoreamento (Prazo: durante o período de validade desta licença ambiental) e XIV. Respeitar as áreas de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente - APP's, conforme Lei Federal nº 12.651/2012 e Lei Estadual nº 10.431/2006, aprovada pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, com interrupção de todos os acessos internos para terceiros, proibição de caça e inserção de placas indicativas das Reservas e APP s (Prazo: durante o período de validade da licença). Art. 2°- Ficam mantidos inalterados os demais Condicionantes da Portaria SEMMAS nº 047/2023. Art. 3.º - Estabelece que esta Revisão de Condicionantes, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthenes da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Barreiras BA -18 de Março de 2024

Demosthenes da Silva Manes Júnior Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

## EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000017/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000017/2024 de 18 de Março de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2023.000606.TEC.RC.0003, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º - Conceder REVISÃO DOS CONDICIONANTES IX, XII e XIV da Renovação da Licença de Operação (RLO), concedida através da Portaria SEMMAS nº 049/2023 válida até 04/10/2029, à Solar Barreiras III Energia SPE Ltda, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº: 29.986.328/0001-00, com endereço na Rua do Aeroporto, Fazenda Alto da Serra I e II, Parte C, s/nº, Bairro Área Rural de Barreiras, na cidade de Barreiras-BA, que passará a vigorar com as seguintes redações: IX. Apresentar relatórios de cumprimento das atividades contidas nos programas do Plano Básico ambiental apresentado junto ao processo de Renovação de Licença de Operação -RLO, com registro fotográfico, documentos de comprovação, etc., assinado e acompanhado da ART dos técnicos responsáveis (Prazo: anual); XII. Executar e manter atualizado o Plano de Controle de Processos Erosivos e Assoreamento (Prazo: durante o período de validade desta licença ambiental) e XIV. Respeitar as áreas de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente - APP's, conforme Lei Federal nº 12.651/2012 e Lei Estadual nº 10.431/2006, aprovada pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, com interrupção de todos os acessos internos para terceiros, proibição de caça e inserção de placas indicativas das Reservas e APP s (Prazo: durante o período de validade da licença). Art. 2°- Ficam mantidos inalterados os demais Condicionantes da Portaria SEMMAS nº 047/2023. Art. 3.º - Estabelece que esta Revisão de Condicionantes, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthenes da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Barreiras BA -18 de Março de 2024

Demosthenes da Silva Manes Júnior Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

## EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000018/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000018/2024 de 18 de Março de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2023.000605.TEC.RC.0002, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º - Conceder REVISÃO DOS CONDICIONANTES IX, XII e XIV da Renovação da Licença de Operação (RLO), concedida através da Portaria SEMMAS nº 048/2023 válida até 04/10/2029, à Solar Barreiras II Energia SPE Ltda, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº: 29.958.296/0001-30, com endereço na Rua do Aeroporto, Fazenda Alto da Serra I e II, Parte B, s/nº, Bairro Área Rural de Barreiras, na cidade de Barreiras-BA, que passará a vigorar com as seguintes redações: IX. Apresentar relatórios de cumprimento das atividades contidas nos programas do Plano Básico ambiental apresentado junto ao processo de Renovação de Licença de Operação -RLO, com registro fotográfico, documentos de comprovação, etc., assinado e acompanhado da ART dos técnicos responsáveis (Prazo: anual); XII. Executar e manter atualizado o Plano de Controle de Processos Erosivos e Assoreamento (Prazo: durante o período de validade desta licença ambiental) e XIV. Respeitar as áreas de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente - APP's, conforme Lei Federal nº 12.651/2012 e Lei Estadual nº 10.431/2006, aprovada pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, com interrupção de todos os acessos internos para terceiros, proibição de caça e inserção de placas indicativas das Reservas e APP s (Prazo: durante o período de validade da licença). Art. 2°- Ficam mantidos inalterados os demais Condicionantes da Portaria SEMMAS nº 047/2023. Art. 3.º - Estabelece que esta Revisão de Condicionantes, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthenes da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Barreiras BA -18 de Março de 2024

Demosthenes da Silva Manes Júnior Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

## EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000019/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000019/2024 de 18 de Março de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2023.000607.TEC.RC.0004, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º - Conceder REVISÃO DOS CONDICIONANTES IX, XII e XIV da Renovação da Licença de Operação (RLO), concedida através da Portaria SEMMAS nº 050/2023 válida até 04/10/2029, à Solar Barreiras IV Energia SPE Ltda, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº: 30.006.065/0001-5, com endereço na Rua do Aeroporto, Fazenda Alto da Serra I e II, Parte D, s/nº, Bairro Área Rural de Barreiras, na cidade de Barreiras-BA, para Subestação Coletora e Prédio de O&M, que passará a vigorar com as seguintes redações: IX. Apresentar relatórios de cumprimento das atividades contidas nos programas do Plano Básico ambiental apresentado junto ao processo de Renovação de Licença de Operação - RLO, com registro fotográfico, documentos de comprovação, etc., assinado e acompanhado da ART dos técnicos responsáveis (Prazo: anual); XII. Executar e manter atualizado o Plano de Controle de Processos Erosivos e Assoreamento (Prazo: durante o período de validade desta licença ambiental) e XIV. Respeitar as áreas de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente - APP's, conforme Lei Federal nº 12.651/2012 e Lei Estadual nº 10.431/2006, aprovada pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, com interrupção de todos os acessos internos para terceiros, proibição de caça e inserção de placas indicativas das Reservas e APP s (Prazo: durante o período de validade da licença). Art. 2º- Ficam mantidos inalterados os demais Condicionantes da Portaria SEMMAS nº 047/2023. Art. 3.º - Estabelece que esta Revisão de Condicionantes, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade -SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthenes da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Barreiras BA -18 de Março de 2024

Demósthenes da Silva Nanes Júnior Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

## EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000020/2024

PORTARIA SEMMAS Nº 000020/2024 de 18 de Março de 2024. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 048/2018, de 02 de fevereiro de 2018 e a Lei Municipal nº 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual nº 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM nº 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2023.000624.TEC.LS.0059, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º - Conceder Licença Simplificada (LS), válida por 03 anos, à POSTO 2000 LTDA, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº: 13.325.416/0001-21, com sede na Avenida BARAO DO RIO BRANCO, 5481, SANTO ANTONIO, - CEP: 47813646, para Atividade de POSTO DE VENDA DE GASOLINA E OUTROS COMBUSTÍVEIS (Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores), com Capacidade de Armazenamento de Combustíveis Líquidos (m3) declarada de 360 (trezentos e sessenta) m3, Cód. E3.4, sendo de Pequeno Porte e Médio Potencial Poluidor, Classificação segundo o Anexo da Resolução CEPRAM Nº 4.579/2018, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, 5481 Santo Antônio, BARREIRAS-BA CEP: 47813-646, sob as Coordenadas Geográficas: S 502285.7248 / W 8662161.638, mediante o cumprimento da legislação vigente e das condicionantes constantes na integra desta portaria que se encontra no processo. Art.2º - Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, sejam mantidos disponíveis à fiscalização da SEMMAS e aos demais órgãos do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA. Art. 3.º - Essa Portaria refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMAS, cabendo ao interessado obter anuência e ou autorização nas outras instancias no âmbito Federal, Estadual e Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais. Art. 4.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Demósthenes da Silva Nunes Júnior-Secretário Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade.

BARREIRAS BA -18 de Março de 2024

Demosthenes da Silva Núnes Júnior Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade





Barreiras-Bahia - Edição 4122 - 18 de Março de 2024 - ANO 18

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 540/2022.

Proc. Adm. Nº 627/2024 — Concorrência Pública nº 010/2022 - Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.654.405/0001-95, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 30.667.266/0001-53, Contratada: JOÃO ALBERTO DOS SANTOS & CIA LTDA — ME, inscrita no CNPJ nº 07.347.499/0001-57. OBJETO DO ADITIVO: Acréscimo de valor de 15,6223543% o que corresponde ao montante de R\$ 881.530,46 (oitocentos e oitenta e um mil quinhentos e trinta reais e quarenta e seis centavos); e uma supressão de valor de 1,165397108%, que corresponde a R\$ 65.760,45 (sessenta e cinco mil setecentos e sessenta reais e quarenta e cinco centavos), a contar a partir da data de assinatura, conforme dotação orçamentária supra e solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Ass.: 14/03/2024. João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.

## EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO № 0543/2022

Proc. Adm. Nº 18901/2023 — CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 006/2022- Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.654.405/0001-95, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53. Contratada: CONSTRUTORA JK LTDA, inscrita no CNPJ Nº 04.325.687/0001-96. OBJETO DO ADITIVO: alteração contratual referentes às CLAUSULAS PRIMEIRA E QUARTA, que trata da implantação da *Escola Municipal no Povoado de Rio de Ondas de 04 (quatro) salas* (lote nº 02), para localidade do Povoado KM 30, conforme justifica técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a realidade executiva do contrato, a contar a partir da data de assinatura do presente termo. Ass.: 15/03/2024. João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.