DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 43, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **Aldeci Oliveira Queiroz Moreira**, matrícula nº **102**, ocupante do cargo de Diretora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **Kelly Wanessa Bomfim de Souza**, matrícula nº **67745**, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal do Contrato n° 104/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras, através FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 30.667.266/0001-53 e a Empresa DANIEL BISPO OLIVEIRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.382.894/0001-33, com sede na Rua Antônio Alves de Moura, S/N, Sol Nascente, Serrolândia/BA, CEP: 44.710-000, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2026 o qual tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILAS E GARRAFAS, DESINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 968420835-91
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Alderi O. Queiroz Maia

CPF do Suplente Fiscal: 937593555-87
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Kelly Vanessa B. de Souza

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 44, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **EDISNEY JESUS DE SANTANA**, matrícula nº **59770**, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **WALKIRIA DA SILVA**, matrícula nº **66086**, ocupante do cargo de Secretária Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal do Contrato n° 105/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras, através FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 30.667.266/0001-53 e a Empresa MMC MÓVEIS CORPORATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 55.807.421/0001-10, com sede na Rua José Luís Santos, 265-B, Soledade, Aracaju - SE, CEP: 49.098-040, referente à Dispensa de Licitação nº 004/2026, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO INSTALAÇÃO DE QUADROS BRANCOS**, desinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Educação de Barreiras/BA, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 717644025-53
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Edenny J. de Santana

CPF do Suplente Fiscal: 552.103.845-00
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Wellania da Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 45, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **CARTUCHO EXPRESS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 47.879.385/0001-72, com sede na Rua Princesa Isabel, 168, Sala 01, Centro, Barreiras/BA, CEP: 47.800-230, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 044555575-56
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo de A. Ribeiro

CPF do Suplente Fiscal: 047450725 05
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Jorge Gil do S. Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 46, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços n° 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **FORMATO DIGITAL COMÉRCIO E COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 31.070.939/0001-56, com sede na Rua Eurípedes Tavares, 312, Tambá, João Pessoa – PB, CEP: 58.020-534 referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 044 855 575 56
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo de Assis Pinto

CPF do Suplente Fiscal: 047450725 05
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Jorge Gil de S. Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 47, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **M&M IMPORTAÇÃO E ECOMMERCE DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 24.414.128/0001-58, com sede na Rua Alameda das Perobas, 118, Aldeia da Serra, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 044 958 575-56
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo [illegible]

CPF do Suplente Fiscal: 04745077505
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Jorge [illegible] de S. Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 48, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços n° 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **MASTERTEC TECNOLOGIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 01.177.978/0001-96, com sede na Rua 2000, 1585, Centro, Balneário - SC, CEP: 88.330-468 referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 044955575 96
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo de Azevedo Ribeiro

CPF do Suplente Fiscal: 04745077505
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Jorge Gil de S. Sales

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 49, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços n° 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **R. CRUZ CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 35.796.849/0001-06, com sede na Rua Machado de Assis, 753, bairro Santa Luzia, Barreiras - BA, CEP: 47.800-720, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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: 044 955 575 56
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo de A. Reis

CPF do Suplente Fiscal: 045 450 775 05
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Yonara Gil de S. Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 50, de 14 de MAIO de 2026.

Designa, em atenção ao disposto na alínea "a" do art. 6º do Decreto nº 198/2016 e nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES, Secretário Municipal de Educação de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando as exigências contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 **RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO**, matrícula nº **59804**, ocupante do cargo de Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, **como Fiscal de Contrato**, e designar **JORGE GIL DE SOUZA E SILVA**, matrícula nº 63357, ocupante do cargo de Subdiretor da Secretaria Municipal de Educação, **como Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços n° 004/2026**, firmado entre o **Município de Barreiras,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95 e a Empresa **VOXATRON COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 40.161.381/0001-05, com sede na Rua Bartolomeu de Gusmão, 1793, Campo Limpo, Feira de Santana - BA, CEP: 40.161.381/0001-05, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026, o qual tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA**, destinados a 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV – Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

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

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

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

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

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

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

CPF do Fiscal: 04495575556
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Ricardo de Araújo Ribeiro

CPF do Suplente Fiscal: 04745077505
Ciente em: 14/05/2026
Assinatura: Jorge Gil de S. Silva

Barreiras – BA, 14 de maio de 2026.

JEFERSON BARBOSA DOS SANTOS NEVES
Secretário Municipal de Educação | Portaria nº 003 de 01 de janeiro de 2025

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

PORTARIA Nº 144, DE 13 DE MAIO DE 2026.

Designa, em atenção ao disposto no Decreto Municipal nº 45/2024 e nos termos inciso III, do art. 104, combinado com o art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato indicado, e dá outras providências.

Larissa Gomes Barbosa, Secretária Municipal de Saúde de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 104, combinado com o art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e ainda em atenção às determinações do Decreto Municipal nº 45/2024.

Art. Iº Designar, **Karoline de Araújo Ribeiro Santos**, Matrícula nº 69243, ocupante do cargo de Assessor especial II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal da Ata de Registro de Preço, e designar **Janaina Rocha dos Santos** , Matrícula nº 64336, ocupante do cargo farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal das ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005-FMS/2026, Pregão Eletrônico Nº 014/2026, firmado entre o Município de Barreiras e as empresas: **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 12.418.191/0001-95, DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 08.778.201/0001-26, FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 05.400.006/0001-70, G.O MEDICAL LTDA, CNPJ nº 56.795.674/0001-84, MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA , CNPJ nº 54.843.246/0001-54, MEDISIL MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 96.827.563/0001-27, MS HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº36.191.620/0001-00, MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 21.681.325/0001-57, PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 33.324.795/0001-42, SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 12.927.876/0001-67, VASCONCELOS INDUSTRIA FARMACEUTICA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº05.155.425/0001-93, VERTICE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 60.146.737/0001-49, VIVRE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº: 15.229.287/0001-01**, cujo objeto é a presente Ata de Registro de preço para a futura e eventual aquisição de Medicamentos de Uso Hospitalar, destinados ao atendimento das unidades da Atenção Especializada, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-BA - 2ª Etapa, que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 e/ou no Termo de Referência.

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

I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

III - Propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;

IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

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

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

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

VI - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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;

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

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

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: 010.956.635-70
Ciente em: 13/05/2026
Assinatura: Karoline de Araújo Ribeiro Santos

CPF do Suplente Fiscal: 083.723.816-61
Ciente em: 13/05/2026
Assinatura: Jovania Rocha dos Santos

Barreiras – BA, 13 de maio de 2026.

Érica Lacerda Silva
Subsecretária de Saúde
Portaria nº 169/25

Larissa Gomes Barbosa
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

A Prefeitura Municipal de Barreiras - Bahia, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, atendendo ao Edital de Chamamento Público "Mauro Sérgio de Cultura Junina" nº 04/2026 nos Termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto N. 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto N. 11.453/2023 (Decreto do Fomento) e da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura), torna público, para o conhecimento de todos interessados, o resultado final, após etapa de recursos, de seleção dos agentes culturais inscritos:

#	NOME	NOTA	COTISTA	FORMA DE CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
1	Associação De Danças Identitárias Junina Junina Paixão Nordestina	83,5	Sim	Pessoa Negra	Habilitado
2	Associação Cultural Junina Sapecou Queimou	82,0	Não	Ampla Concorrência	Habilitado
3	Associação Cultural De Arte E Dança Junina Encanto Do Oeste	77,0	Não	Ampla Concorrência	Habilitado
4	Instituto Cultural Luar Do Nordeste	76,0	Não	Ampla Concorrência	Habilitado, com ressalva
5	Associação Cultural Remelexo Cearense	75,0	Não	Ampla Concorrência	Habilitado

Conforme versa o Edital 04/2026, em seu artigo **9.1 – Etapa de Habilitação**, os agentes culturais responsáveis pelos projetos selecionados deverão encaminhar, no prazo de 01 (um) dia após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnab.barreiras@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos para habilitação:

Agente cultural **pessoa jurídica**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas, respectivamente, nos sites da Secretaria da Fazenda Estadual e da Prefeitura Municipal de Barreiras;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Pelo presente Edital fica os contribuintes abaixo listados notificados da lavratura de Auto de Infração, por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória na forma do art. 57, Inciso III, da Lei nº 1.293/18.:

DATA	CADASTRO FISCAL	C.N.P.J.	RAZÃO SOCIAL	AUTOS DE INFRAÇÃO.
15/05/2026	000021840	42.***.***/0001-**	WAGNER NUNES EIREL	0056/2026 e 0058/2026

Ficam os contribuintes intimados, para no prazo de 15 (quinze) dias, contados na forma do art. 58, Inciso III, da Lei 1.293/18, a apresentar defesa ou a recolher o valor dos Autos de Infração com os acréscimos legais, sob pena de julgamento à revelia, conforme o art. 71 da mesma lei no protocolo do Departamento de Tributos da Secretaria Municipal da Fazenda de Barreiras-BA,

Barreiras, 15 de maio de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
AUGUSTO CESAR GEAMBASTIANI BARBOSA
Data: 16/05/2026 09:34:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

AUGUSTO CESAR GEAMBASTIANI BARBOSA
AUDITOR FISCAL
MATRÍCULA 54.043

ROBERTO MARDEN LUCENA:02292460440
Assinado de forma digital por ROBERTO MARDEN LUCENA:02292460440
Dados: 2026.05.18 15:37:35 -03'00'

ROBERTO MARDEN LUCENA
SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA
PORTARIA 05/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Pelo presente Edital fica os contribuintes abaixo listados notificados da lavratura de Auto de Infração, por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória na forma do art. 57, Inciso III, da Lei nº 1.293/18.:

DATA	CADASTRO FISCAL	C.N.P.J.	RAZÃO SOCIAL	AUTOS DE INFRAÇÃO.
05/05/2026	0000134087	46.***.***/0001-57	PLENA EXTRAÇÃO E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA	0049 e 0057/2026
05/05/2026	000011138	07.***.***/0138-52	ASPBA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PROMOTORA DE VENDAS LTDA	0050 e 0055/2026

Ficam os contribuintes intimados, para no prazo de 15 (quinze) dias, contados na forma do art. 58, Inciso III, da Lei 1.293/18, a apresentar defesa ou a recolher o valor dos Autos de Infração com os acréscimos legais, sob pena de julgamento à revelia, conforme o art. 71 da mesma lei no protocolo do Departamento de Tributos da Secretaria Municipal da Fazenda de Barreiras-BA,

Barreiras, 05 de maio de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
AUGUSTO CESAR GEAMBASTIANI BARBOSA
Data: 05/05/2026 09:53:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

AUGUSTO CESAR GEAMBASTIANI BARBOSA
AUDITOR FISCAL
MATRÍCULA 54.043

ROBERTO MARDEN LUCENA:02292460440
Assinado de forma digital por ROBERTO MARDEN LUCENA:02292460440
Dados: 2026.05.18 15:38:55 -03'00'

ROBERTO MARDEN LUCENA
SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA
PORTARIA 05/2025

Av. Cleriston Andrade nº 1277, - São Miguel- Barreiras/BA - CEP: 47.800-390
Fone: (77) 3614-7100 – Barreiras - Bahia
Site: www.barreiras.ba.gov.br CNPJ nº 13.654.405/0001-95-95

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

ERRATA Nº 001/2026

REFERENTE A CONVOCAÇÃO Nº 005/2026 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/20025/SMS
PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL - EDIÇÃO 4649 DE 07 DE MAIO DE 2026

A Secretária Municipal de Saúde de Barreiras **RETIFICA** os números de inscrição da lista de convocados, conforme abaixo:

Candidato	Número de inscrição - ONDE SE LÊ	Número de inscrição - LEIA -SE
ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA		
REYZANE AUGUSTA MORENO BATISTA AMORIM	809379694	2500110324
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
LUANA DIAS FOGLIATTO	5355389	2500111418
JONICA DE FATIMA ALVES DA SILVA	671559109	2500112289
ILKA DA SILVA TEIXEIRA ALVES	890120706	2500111000
JOAO FRANCISCO PORTO FILHO	1587862700	2500110857
CAMILA RAMOS REGIS	1433630931	2500111309
CARLOS ANDRE DOS SANTOS DE BRITO	2042478458	2500110756
DAIANA DE SOUZA LOPES	1508379416	2500110890
ANA VITORIA ARAUJO SOUSA	1670633322	2500110005
LUZIA DOS SANTOS SERRA	2084298083	2500111158
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		
WILLIANA CARDOSO DE FREITAS	1516160193	2500110612
LUCIMAR BATISTA DE SOUZA FERNANDES	1198537108	2500110791
NAIR DE SOUZA LIMA SANTOS	1484329562	2500112789
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHA		
GILDA MARQUES DE SOUZA	1423634055	2500112558

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

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - HIGIENIZAÇÃO		
MARIA JOSELITA FERREIRA DE MORAIS	2235656102	2500112814
MARIA LILIA VALE DE OLIVEIRA	1395363374	2500112399
JUCELIA CARLA RODRIGUES DE SOUZA	1560955210	2500112016
MARCIA ALVES LEITE	2166571301	2500110085
BETANIA JOAQUINA COUTINHO	1424609585	2500110302

ENFERMEIRO		
CARINE JAMILE FEITOSA DA SILVA MAIA	1280931612	2500110547
PATRICIA DA SILVA GUEDES	1355364302	2500112517
MARIA LUCIA ALVES DOS SANTOS LIMA	903552370	2500110427

TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
ARISTELIA RODRIGUES DE SOUZA	1530887968	2500111055
DENISE BOTELHO DA CONCEICAO DOURADO	1316904180	2500113929
RAYANE DE JESUS FREITAS DE SOUZA	1433653982	2500111299
ISABEL DA SILVA GOMES	1482200708	2500111768

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA		
FRANCISCO EUDES BESERRA SOBRINHO	2141902266	2500110167
GIRLENE DA SILVA DE OLIVEIRA	931946417	2500110889
NEILA DA COSTA SOUZA	491046162	2500110664
DIVANI DA CONCEICAO PEREIRA	748305033	2500112853

Ratificam-se os demais dados dos candidatos e as demais disposição da convocação original.

Barreiras - Bahia, 18 de maio de 2026.

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 34/2025

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 34/2025

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

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

Errata da Portaria SEMMAS Nº 000061/2025 de 9 de Outubro de 2025.

Onde se lê: (...) Milagre, 525 QUADRA48 R LOTE 10, SANTA LUZIA, Barreiras-BA CEP: 47800-828

Leia-se: (...) Avenida Souza Moreira, nº 1274, Bairro Santa Luzia - Barreiras-BA.

Demósthenes da Silva Nunes Júnior
Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade

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

DIÁRIO OFICIAL
Barreiras-Bahia - Edição 4656 - 18 de Maio de 2026 - ANO 20

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMAS

EXTRATO DA PORTARIA SEMMAS Nº 000031/2026

PORTARIA SEMMAS Nº 000031/2026 de 18 de Maio de 2026. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 007/2025, de 01 de janeiro de 2025 e a Lei Municipal n° 921 de 23/12/2010, Lei Complementar nº 140/2011 de 08/12/2011 e Art. 145 seus parágrafos e incisos, do Decreto Estadual n° 14.024/2012 de 06/06/2012, ainda a Resolução CEPRAM n° 4.327 de 31/10/2013 e, tendo em vista o que consta no processo SEMMAS nº 2025.000575.TEC.LS.0070, com Parecer Técnico favorável ao pleiteado, RESOLVE: Art. 1º – Conceder Licença Simplificada (LS), válida por 03 anos, à PAULO MOISES BATISTA DOS SANTOS LTDA, Pessoa Jurídica/Fisica, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº: 37.097.832/0001-88, com sede á Rodovia BA 447, SN :KM 05;:ESTRADA VICINAL;:PARA POVOADO NANICA, Área Rural de Barreiras, Barreiras-BA CEP: 47819-899, para a atividade de fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho, com capacidade instalada de 27,00 t de Produto/Dia (vinte e sete toneladas de produto por dia), que se enquadra na tipologia Fabricação de Farinhas, Amidos, Féculas de Cereais, Macarrão, Biscoitos e Assemelhados, classificação C1.5.1, Pequeno Porte e Pequeno Potencial Poluidor. , localizada no ROD BA 447, S/N KM 05 ESTRADA VICINAL PARA POVOADO NANICA AREA RURAL DE BARREIRAS, BARREIRAS-BA CEP: 47.819-899, sob as Coordenadas Geográficas: S -12.109833 / W -44.930311, 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° - As licenças ficarão automaticamente prorrogadas até a manifestação do órgão ambiental, desde que sejam requeridas com antecedência mínima de 120(cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, conforme Resolução do CONAMA 237/97,Art. 18, § 4° e Decreto Estadual n° 14.024, Art.159, § 1°. Art. 5.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 Maio de 2026

Demósthenes da Silva Nunes Júnior
Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade

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

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2025.

Proc. Adm. Nº. 6109/2026 – Pregão Eletrônico nº 09/2025 - Contratantes: O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.525.166/0001-08, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa MKDS EVENTOS MARKETING E DIVERTIMENTOS LTDA, 201, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.906.450/0001-00, denominada Contratada. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de Prazo Contratual pelo período de 12 (doze) meses, com vigência contada a partir da data de assinatura, mantendo as demais cláusulas contratuais, conforme dotação orçamentária supra e solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Ass: 15/05/2026. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito. Fund. Legal: art. 91, §3º e, §4º da Lei nº 14.133/21.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2025.

Proc. Adm. Nº 7429/2026 – Concorrência nº 005/2024 - Contratantes: Município de Barreiras-BA, tendo como interveniente, o Fundo Municipal de Educação - FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53. Contratada: MELO & BASTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.612.027/0001-84. Objeto do Aditivo: PRORROGAÇÃO DE PRAZO pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir do dia 16 de maio de 2026, partindo do saldo atual existente, mantendo as demais cláusulas contratuais, conforme dotação orçamentária e solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Ass.15/06/2026. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal. Fund. Legal Lei nº 14.133/2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026

Proc. nº 28350/2026 – PE Nº 002/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.595.187/0001-25, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa: VOXCITY TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.813.396/0001-14, denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA. Ass. 11/05/2026. Prazo 12 (doze) meses. VALOR: R$ 162.736,44(cento e sessenta e dois mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 107/2026

Proc. nº 28350/2026 – PE Nº 002/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 50.525.166/0001-08, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa: VOXCITY TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.813.396/0001-14, denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA. Ass. 11/05/2026. Prazo 12 (doze) meses. VALOR: R$ 11.259,12 (onze mil, duzentos e cinquenta e nove reais e doze centavos). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 108/2026

Proc. nº 28350/2026 – PE Nº 002/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa: VOXCITY TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.813.396/0001-14, denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA. Ass. 11/05/2026. Prazo 12 (doze) meses. VALOR: R$ 30.756,96 (trinta mil, setecentos e cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2026

Proc. nº 28350/2026 – PE Nº 002/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.250.888/0001-62, doravante denominados CONTRATANTES, e a empresa: VOXCITY TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.813.396/0001-14, denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA. Ass. 11/05/2026. Prazo 12 (doze) meses. VALOR: R$ 27.783,36 (vinte e sete mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2026

Proc. nº 28350/2026 – PE Nº 002/2026. MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. Otoniel Nascimento Teixeira, denominado CONTRATANTE, e a empresa: VOXCITY TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.813.396/0001-14, denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de solução integrada de telefonia VOIP, com aparelhos e ramais IP, com sistema de gravação de chamadas e suporte técnico e manutenção dos serviços, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Barreiras/BA. Ass. 11/05/2026. Prazo 12 (doze) meses. VALOR: R$ 211.179,36 (duzentos e onze mil cento e setenta e nove reais e trinta e seis centavos). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: J S COMERCIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 55.503.441/0001-06, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. Vigência: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 548.409,30. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 112/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: AQUALIMP - IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO, COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA, LAVANDERIA, e EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.554.267/0001-84, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. Vigência:12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 326.946,65. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 53.571.459/0001-01, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 140.216,85. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: LK MAGAZINE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 59.591.028/0001-93, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. Vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 163.219,55 (cento e sessenta e três mil e duzentos e dezenove reais e cinquenta e cinco reais). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: FVB DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 19.326.747/0001-62, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 99.917,50. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2026

Proc. Adm. Nº 31135/2025, PE Nº 013/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: FABIANA RODRIGUES PEREIRA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.427.828/0001-14, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios para cozinha escolar, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, assim como da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras – BA. Vigência da contratação: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Ass.: 12/05/2026. Valor: R$ 20.995,00 (vinte mil e novecentos e noventa e cinco reais). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2026

Proc. Adm. Nº 36303/2025, PE Nº 018/2026. O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FMED, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.667.266/0001-53, doravante denominados CONTRATANTES, e, do outro lado, a Empresa: R&L INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS DE DECORAÇÕES LTDA, CNPJ sob o nº 10.302.648/0001-76, doravante denominada CONTRATADA. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de persianas, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Educação de Barreiras – BA, com instalação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Barreiras. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Ass: 13/05/2026. Valor: R$ 253.354,00 (duzentos e cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais). Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0230/2022

Proc. Adm. nº 4695/2026 - Dispensa nº 026/2022 – Contratante: Município de Barreiras, tendo como interveniente o Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.250.888/0001-62 - Locador: PAULO ROGÉRIO GOMES DE QUEIROZ, Pessoa Física. OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início em 17/05/2026, concomitantemente, procede-se ao reajuste financeiro do contrato, conforme IPCA-E, correspondente ao percentual de 3,450060%. Dessa forma, o valor global do contrato, considerando a renovação e o reajuste, passa a ser de R$ 41.991,80 (quarenta e um mil e novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 3.499,29 (três mil e quatrocentos e noventa e nove reais e vinte e nove centavos), conforme dotação orçamentária pertinente e solicitação da Secretaria Municipal de Assistência. Ass.:15/05/2026. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito. Fund. Legal: art. art. 57, inciso II e §2º da Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 8245/91.

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 214/2022.

Proc. Adm. Nº 4846/2026 - PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2022 - Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.250.888/0001-62 e a empresa: RIO GRANDÃO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 15.615.228/0001-63. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de Prazo pelo período de 12 (doze) meses com vigência de 13/05/2026 até 13/05/2027, mantendo as demais cláusulas contratuais, conforme dotação orçamentária supra e solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho. Ass.: 13/05/2026. Otoniel Nascimento Teixeira. Prefeito. Fund. Legal: artigo 57 inciso II da Lei nº 8.666/93.