



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**

terça-feira, 5 de setembro de 2017

Ano VII - Edição nº 00746 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim publica**



Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

[boavistadotupim.ba.gov.br](http://boavistadotupim.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
AD478472FB1E240F690F375ECF8BB960

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## SUMÁRIO

- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017
- CREDENCIAMENTO Nº. 001/2017 - INEXIGIBILIDADE Nº: 017/2017
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017
- DECRETO Nº. 316/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.
- DECRETO Nº315/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017  
DECRETO Nº 317/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.  
DECRETO Nº 318/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.  
DECRETO Nº 319/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.  
DECRETO Nº 320/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.  
DECRETO Nº. 321/2017, DE 05 DE SETEMBRO DE 2017.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017

MODALIDADE: **Pregão Presencial**

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço**

Forma de Execução: **Empreitada por preço total**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: **Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, e o Decreto Municipal nº 039/2011.**

OBJETO: **Seleção de pessoa física, devidamente credenciada pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial visando a alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim, incluindo na contratação a elaboração do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como a elaboração de atas, relatórios, emissão de notas fiscais e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.**

**ABERTURA: Dia 19 de setembro de 2017  
às 09:00 horas**

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2017

### I – PREÂMBULO

**1.1** - O Município de Boa Vista do Tupim-Ba, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000, CNPJ nº. 13.718.176/0001-25, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público a realização do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº. 050/2017, do tipo menor preço, para contratação de pessoa física para prestação dos serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial, visando a alienação de bens móveis inservíveis ao município, conforme especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência**.

**1.2** O pregão presencial será regido pela Lei Federal n.º10.520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666/93 Decreto 023/2017 de 05 de janeiro de 2017 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**1.3** A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na Sala de Licitação e Contratos, situada à Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia no **dia 19 de setembro de 2017 às 09:00 horas**

**1.4** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim e sua Equipe de Apoio, devidamente nomeados através do Decreto 023/2017 de 05 de janeiro de 2017.

### II - OBJETO

**2.1** A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa física, devidamente credenciada pela Junta Comercial, na prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial visando a alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim, incluindo nesta contratação a elaboração do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como a elaboração de atas, relatórios, emissão de notas fiscais e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência** deste edital.

### III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

**3.1** O edital completo poderá ser lido e/ou obtido pelos interessados no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 12h00min ou solicitado através do e-mail [licitacaopmbvt@gmail.com](mailto:licitacaopmbvt@gmail.com), com identificação do solicitante. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

Obs.: Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando há mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

### IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

**4.1** Poderão participar desta licitação Leiloeiros Oficiais, pessoas físicas, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado sede do licitante e que atenderem todas as exigências constante neste Edital, e que apresentem:

- a) Credenciamento junto ao Pregoeiro do proponente ou seu representante legal comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame – Anexo II;
- b) Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo V;
- c) Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação da licitante e o número da licitação;
- d) Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação da licitante e o número da licitação;

**4.1.1** Poderão serem aceitos envelopes enviados via postal, neste caso, a participação ficará adstrita apenas a sua proposta escrita e documentação enviada e seus valores ficarão registrados, excluindo o licitante de participação da fase de lances. O Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes entregues fora do prazo ou em endereço errado.

**4.2** Não poderá participar da presente licitação pessoas físicas:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Que não explorem atividade compatível com o objeto da licitação e não esteja credenciada pela Junta Comercial do Estado.

**4.3** A observância das vedações deste edital é de responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis, inclusive desclassificação.

## V – CREDENCIAMENTO

**O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, diretamente ou por meio de seu representante legal, apresentando os seguintes documentos:**

- a) **Se o próprio proponente**, qualificação como **leiloeiro oficial** mediante apresentação de registro profissional competente devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado, acompanhado de cópia de documento de identificação com foto e declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação conforme modelo **anexo V** deste Edital.
- b) **Se por procurador**, far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, além da apresentação de registro profissional do proponente devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado, acompanhado de cópia de documento de identificação com foto e declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação conforme modelo **anexo V** deste Edital.

## VI - ENTREGA DOS ENVELOPES

**6.1** Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados, identificados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, no dia e horário especificados abaixo:

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

ENVELOPE Nº 01  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017  
ABERTURA DIA:19/09/2017, ÀS 09:00 HS.  
PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017  
ABERTURA DIA:19/09/2017, ÀS 09:00 HS  
HABILITAÇÃO

O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1 deste edital, a credencial e declaração (**ANEXO V**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2 A não apresentação da declaração prevista no item 6.1 implicará na desclassificação imediata do licitante.

## VII - PROPOSTA DE PREÇO

7.1 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo IV, deste edital, e deverão constar:

7.1.1 Nome, CPF, endereço, telefone e fax do proponente;

7.1.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 Prazo de prestação dos serviços, conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.4 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, despesas quanto à prestação dos serviços, tais como: estadia (hospedagem e alimentação), viagens, divulgação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

7.1.5 A proposta apresentará como valor total dos serviços a ser contratado, o percentual de (xxxx) (%), do valor de arrematação dos bens, cujos valores serão pagos pelos arrematantes, tomando apenas como referencial os valores de avaliação de cada lote, que serão convertidos para os valores de arrematação. No percentual ofertado deverá estar computadas todas as despesas acima descritas, **admitindo-se apenas 1 (uma) casa decimal;**

7.2 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas o solicitado no objeto desta licitação.

7.3 A apresentação da proposta pela licitante indica pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

7.4 O critério de julgamento do presente Pregão Presencial será o de menor percentual a ser

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

ofertado, admitindo-se apenas 1 (uma) casa decimal.

## VIII – DO REGULAMENTO E DA SESSÃO DO PREGÃO

**8.1** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e aqueles recebidos sem representante presencial.

**8.2** O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e declarar o vencedor;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

**8.3** O julgamento e a classificação das propostas obedecerão às normas constantes dos itens subsequentes.

**8.3.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

**8.3.2** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;

**8.3.3** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**8.4** O oferecimento de lances verbais obedecerá às disposições dos itens subsequentes.

**8.4.1** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.4.2** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.4.3** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.5** Encerradas atividades descritas nos tópicos anteriores, o Pregoeiro conduzirá o certame para

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

a fase de julgamento.

**8.5.1** O critério de julgamento será o de menor preço ou menor percentual apresentado.

**8.5.2** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.5.2.1** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor percentual e o valor estimado da contratação.

**8.5.2.2** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

**8.5.3** Aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação da condição de habilitação.

**8.5.4** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.5.5** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.5.6** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço ou redução percentual.

**8.6** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

**8.7** Para efeito de julgamento, serão desprezados os valores a partir da segunda casa decimal.

**8.8** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

**8.9** O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

## **IX - DA HABILITAÇÃO**

**9.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**9.2** Para habilitar o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

### **COMO PESSOA FÍSICA**

**9.2.1** – Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

**9.2.2** Cópia da inscrição ou credenciamento na Junta Comercial do Estado sede ou domicílio, como leiloeiro oficial.

**9.2.3** Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede ou domicílio do licitante;

**9.2.4** Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais;

**9.2.5** Comprovante de Inscrição e Situação de Regularidade com o CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

**9.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade

**9.2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme Lei 12.440/2011.

**9.2.8** Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de pelo menos 01(um) atestado demonstrando compatibilidade com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados.

**9.2.9** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**9.3** Em nenhuma hipótese poderá ser admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito do Pregoeiro em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

**9.4** É de exclusiva responsabilidade do proponente licitante a juntada em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como, o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sob pena de ser inabilitada.

**9.5** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**9.6** O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**9.7** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**9.8** Os documentos acima mencionados, não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**9.9** Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos noventa dias até a data de sua apresentação.

## **X - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**10.1** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregoeiro da Prefeitura de Boa Vista do Tupim-Ba.

**10.2** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3** O licitante deverá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

**10.5** A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e publicação no Diário Oficial do Município.

**10.6** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

- a) ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no item 10.2 acima;
- b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situada na Praça Rui Barbosa, 252, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia;
- d) Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- e) A Prefeitura de Boa Vista do Tupim-Ba não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da citada neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**11.2** Impetrado o recurso, após decisão, o Pregoeiro divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

## XII – DO PAGAMENTO

**12.1** O pagamento à contratada será realizado pelos arrematantes, diretamente e à vista no final do leilão e não será deduzido do lance final de arrematação.

**12.2** A contratante não se responsabilizará pelo desembolso de qualquer valor devido à

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

contratada pela prestação dos serviços, objeto desta licitação.

## XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** A recusa do adjudicatário em cumprir o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da prestação dos serviços, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Boa Vista do Tupim-Ba;

IV - para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços parcial ou total, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao prestador dos serviços, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

## XIV – DO CONTRATO

**14.1** O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim-Ba e o adjudicado, obedecerá ao modelo constante do ANEXO VII, terá a duração de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura e se subordinará à legislação que rege a matéria.

**14.2** Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação, independentemente de transcrição, inclusive a proposta vencedora desta licitação.

**14.3** A Prefeitura do Município de Boa Vista do Tupim-Ba poderá proceder alterações contratuais nas condições previstas nos artigos. 58 e 65 da Lei Nº 8.666/93.

**14.4** Todas as requisições, notificações e entendimentos entre a Prefeitura e a Contratada, serão feitos por escrito nas ocasiões devidas pela Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá supervisionar, coordenar e fiscalizar o contrato.

## XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo Declaração que não emprega menor;
- Anexo IV – Modelo Apresentação de Proposta;
- Anexo V – Declaração quanto a Habilitação;
- Anexo VI – Modelo de Contrato.

**15.1** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**15.2** Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**15.3** O Pregoeiro, no estrito interesse da Administração Municipal de Boa Vista do Tupim-Ba, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

**15.4** Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

**15.5** O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**15.6** O edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**15.7** Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**15.8** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**15.9** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.

**15.10** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, na forma da legislação aplicável.

**15.11** A Prefeitura de Boa Vista do Tupim-Ba poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**15.12** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

**15.13** Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim-Ba, Estado da Bahia, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista do Tupim-Ba, 04 de setembro de 2017

Ivan Bezerra Fachinetti  
Pregoeiro

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº. 050/2017

### 1. Objeto

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de pessoa física, devidamente credenciada pela Junta Comercial, para prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial visando a alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim, incluindo nesta contratação a elaboração do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como a elaboração de atas, relatórios, emissão de notas fiscais e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, tudo de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

### 2. Justificativa

2.1. Considerando a crescente necessidade de atualizar e modernizar equipamentos, veículos e outros bens pertencentes ao município de Boa Vista do Tupim-Ba, e com o intuito de evitar ainda mais o sucateamento destes bens, causando prejuízo operacional, limitando as atividades dos servidores, o alto custo com manutenção, vigilância e armazenagem, capital parado, danos ao meio ambiente e a desvalorização dos bens é que se justifica o presente leilão que tem por objetivo transformar todos os bens inservíveis em receita financeira, possibilitando investimentos com a aquisição de novos bens que venham atender os interesses da Administração e as necessidades da população.

### 3. Das obrigações da contratada

3.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Suporte para Elaboração do edital de leilão;
- e) Divulgação, propaganda e marketing, exceto as publicações obrigatórias de divulgação;
- f) Realização do Leilão.
- g) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

3.2 Promover o leilão a ser realizado no âmbito do município de Boa Vista do Tupim-Ba, cadastrando e divulgando os lotes a serem apregoados, no site do leiloeiro contratado, através da rede Internet;

3.3 Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo ou ratificando valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

3.4 Fotografar os bens a serem apregoados, separando-os em lotes identificados;

3.5 Prestar assistência aos interessados;

3.6 Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis após o apregoamento dos bens, ata e relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;

3.7 Em até 03 (três) dias úteis após receber dos arrematantes o valor devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

dos bens junto ao CONTRATANTE;

3.8 Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;

3.9 Evitar todos os esforços para que o leilão transcorra com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.

3.10 Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;

3.11 Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

## 4. Das obrigações do Município de Boa Vista do Tupim-Ba

4.1 - São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

4.2 Expedir a ordem de serviço.

4.3 Designar comissão composta de servidores municipais para avaliação dos bens a serem leiloados e para acompanhamento do leilão.

4.4 A Comissão designada tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;

4.5 Disponibilizar à CONTRATADA e aos servidores designados para acompanhamento do leilão, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de realização do leilão, os bens a serem pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

4.6 Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento do leilão, se necessário;

4.7 Dar condições de acesso aos interessados para visita dos bens a serem apreoados;

4.8 Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do (s) bem (ns) arrematado (s) e do valor devido à CONTRATADA pelos arrematantes, entregar aos arrematantes /procurador(es), o(s) bem(ns) devido(s), nas condições ofertadas (conforme demonstrativo em fotografias e na vistoria in loco), bem com as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos quando for o caso, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento a prefeitura do valor do bem arrematado, devidamente quitado e da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA;

4.9 Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;

4.10 Autorizar à contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

## 5. Do prazo para execução dos serviços

5.1 O prazo de execução para os serviços objeto desta licitação será de até 06 (seis) meses corridos, contados da assinatura do contrato;

## 6. Dos lotes e valores de avaliação

Lote	Descrição	PLACA	CHASSI	Avaliação
------	-----------	-------	--------	-----------

**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**

1	MOTO HONDA CG ANO 2006		9C2KCO8307R002059	<b>300,00</b>
2	MOTO HONDA XLR ANO 2002		9C2JD17102RO18734	<b>300,00</b>
3	MOTO HONDA/NXR125 BROS KS 2005/2005 (VERMELHA)	JQR-9351	9C2JD20105R020216	<b>200,00</b>
4	MOTO HONDA/CG 125 TITAN 1999/2000 (AZUL)	JLI-2602	9C2JC2500YR079559	<b>300,00</b>
5	MOTO HONDA/CG 125 TITAN KS 2001/2002 (PRATA)	JMO-0841	9C2JC30102R110520	<b>400,00</b>
6	MOTO HONDA/NXR150 BROS ES 2007/2008 (VERMELHA)	JQW-0611	9C2KD03308R008150	<b>400,00</b>
7	MOTO HONDA/CG 150 JOB 2006/2006 (VERMELHA)	JMZ-8281	9C2KC08306R805453	<b>100,00</b>
8	MOTO HONDA/CG 125 TITAN KSE 2002/2002 (VERMELHA)	JMO0891	9C2JC30212R503086	<b>200,00</b>
9	HONDA/NXR 150 BROS ES (PRETA)	NTE-6092	9C2KD04209R044659	<b>500,00</b>
10	RETROESCAVADEIRA MODELO: 580H (AMARELA)		JHF0003982	<b>20.000,00</b>
11	MOTONIVELADORA (AMARELA)		64U2661	<b>30.000,00</b>
12	MASSEY-FERGUSON MODELO 265 (VERMELHA)		265026958	<b>10.000,00</b>
13	MARCO POLO/VOLARE LOTAÇÃO 2000/2001 (AMARELA)	JMO-0803	93PB02A2M1C003601	<b>15.000,00</b>
14	FORD/11000 1990/1990 (AZUL)	JMO-3241	9BFWF11M6LDB42133	<b>5.000,00</b>
15	FORD/11000 1989/1989 (PRATA)	JLI-9744	9BFNXLM3KDB10179	<b>8.000,00</b>
16	IMP/IVEC OFIAT D T3510VB1 1999/1999 (BRANCA)	JLI-7271	ZCFC35701X5236899	<b>10.000,00</b>
17	IVEC OFIAT/DAILY3510 VAN1 2000/2001 (BRANCA)	JMO-0845	93ZC3570118300968	<b>6.000,00</b>
18	FIAT/FIORINO IE 2005/2006 (BRANCA)	JQR-9533	9BD25542568763224	<b>5.000,00</b>
19	FIAT/FIORINO IE 2005/2006 (BRANCA)	JQR-9499	9BD25542568766128	<b>6.000,00</b>
20	FIAT/FIORINO AMBULÂNCIA 2011/2011 (BRANCA) sinist.	NZH-2053	9BD255429B8911743	<b>300,00</b>
21	FIAT/STRADA FIRE FLEX 2008/2008 (BRANCA)	JRD-8014	9BD27803A87051007	<b>500,00</b>
22	FIAT/STRADA MARIMAR AMB 2014/2015 (BRANCA)	OZK-3092	9BD578141F7828884	<b>3.000,00</b>
23	I/FORD RANGER XL 13F 2004/2005 (BRANCA)	JPZ-5127	8AFER13F85J399154	<b>5.000,00</b>
24	FORD/COURIER RONTAN AMB2002/2002 (BRANCA)	JMO-0871	9BFNSZPPA28003008	<b>6.000,00</b>
25	FIAT/UNO WAY 1.0 2011/2012 (BRANCA)	NYT-1514	9BD195162C0133741	<b>2.000,00</b>
26	FIAT/UNO WAY 1.0 2011/2012 (BRANCA)	NYS-7153	9BD195162C0137508	<b>6.000,00</b>
27	Sucata ferrosa			<b>6.000,00</b>
28	Trator Newholland			<b>500,00</b>
Valor total estimado de avaliação				<b>151.700,00</b>

Ivan Bezerra Fachinetti  
Pregoeiro

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

A pessoa física de (nome da pessoa), CPF n.º \_\_\_\_\_, com domicílio na \_\_\_\_\_, neste ato representada, por (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Boa Vista do Tupim-Ba, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 050/2017, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, dando ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para o presente processo.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

- 1 - Reconhecer firma
- 2 Anexar cópia da carteira de Identidade e CPF de ambos.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim-Ba A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 050/2017

Prezado Senhor,

A pessoa física de (nome da pessoa), CPF n.º , com domicilio na \_\_\_\_\_, neste ato representada, por (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, em atendimento ao disposto no Edital do Pregão n.º 050/2017 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local, assinatura \_\_\_\_\_

NOME.....

RG .....

CPF.....

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25



## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(usar papel com o nome RG, CPF e endereço de proponente)

À  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim-Ba A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial n.º 050/2017

Prezado Senhor,

A pessoa física de (nome da pessoa), CPF n.º ....., com domicílio na \_\_\_\_\_, neste ato representada, por (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, em atendimento ao disposto no Edital do Pregão n.º 050/2017, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a executar o objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

**1.** A presente proposta tem por objeto a execução dos serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial visando a alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim, incluindo nesta contratação a elaboração do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como a elaboração de atas, relatórios, emissão de notas fiscais e recibos de arrematação e conclusão do mesmo, conforme especificações constantes neste edital:

**2.** Para a prestação do serviço propomos o percentual de \_\_\_\_% (\_\_\_\_), sobre o preço dos bens arrematados, que serão pagos diretamente pelos arrematantes, em cuja composição deste percentual foi elaborado com base nos valores apresentados de avaliação dos lotes, percentual este que será pago pelos arrematantes do leilão;

**3.** No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação do serviço, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transporte, alimentação, hospedagem e outras incidentes desta contratação.

**4.** O proponente declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

**5.** O prazo para execução do contrato é de até 06 (seis) meses corridos.

**6.** A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura.

**7.** A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para executar os serviços que integram esta proposta.

Local, assinatura \_\_\_\_\_  
NOME.....  
RG .....  
CPF.....

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25



## ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À  
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim-Ba  
A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial n.º 050/2017  
Prezado Senhor,

A pessoa física de (nome da pessoa), CPF n.º \_\_\_\_\_, com domicílio na \_\_\_\_\_, neste ato representada, por (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão n.º 050/2017, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação, encontrando-se, pois, em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

Atenciosamente.

Local, assinatura \_\_\_\_\_  
NOME.....  
RG .....  
CPF.....

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue anexada ao envelope de proposta**

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**



ANEXO VI - MINUTA DE  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017

TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2017, POR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/2017, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA  
VISTA DO TUPIM-BA E A PESSOA FÍSICA DE  
..... PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA  
ESTRUTURAÇÃO DE LEILÃO DE ACORDO  
COM CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

### 1.1 DA CONTRATANTE

1.1.1 Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Praça Rui Barbosa, 252, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. Helder Lopes Campos, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68.

### 1.2 DA CONTRATADA

1.2.1 Pessoa Física de ....., domiciliado à Rua ....., Bahia, cadastrada no CPF sob nº ....., portador do RG ..... e CPF .....

### 1.3 DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 O presente contrato decorre do Processo administrativo nº ...../2017 – Pregão Presencial Nº. 050/2017 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

## CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoria na estruturação de leilão público presencial visando a alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim, incluindo nesta contratação a elaboração do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como a elaboração de atas, relatórios, emissão de notas fiscais e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**



2.2 Os serviços serão prestados de conformidade com as exigências e especificações constantes do edital e seus anexos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O percentual total do presente contrato é de \_\_\_\_\_% ( \_\_\_\_\_), que serão aplicados sobre o preço dos bens arrematados, cuja composição deste percentual foi elaborado com base nos valores apresentados de avaliação dos lotes, percentual este que será pago pelos arrematantes do leilão; Consideram-se incluídos no percentual proposto o custo dos serviços incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

4.1 O prazo de prestação dos serviços é de até 06 (seis) meses corridos contados da data de assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento à contratada será realizado pelos arrematantes, diretamente e à vista no final do leilão, devendo ser depositado em conta específica da Prefeitura Municipal o valor integral de cada lote arrematado.

5.2 A contratante não se responsabilizará pelo desembolso de qualquer valor devido à contratada pela prestação dos serviços, objeto desta licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, prestar os serviços, objeto desta licitação, quais sejam:

- a) Disponibilizar suporte técnico, logístico e jurídico;
- b) Assessoria e coordenação para organização dos leilões;
- c) Coleta e separação de todos os documentos dos bens;
- d) Suporte para Elaboração do edital de leilão;
- e) Divulgação, propaganda e marketing, exceto as publicações obrigatórias de divulgação;
- f) Realização do Leilão.
- g) Outros serviços afins e necessários à conclusão do Leilão.

6.2 Promover o leilão a ser realizado no âmbito do município de Boa Vista do Tupim-Ba, cadastrando e divulgando os lotes a serem apreçados, no site do leiloeiro contratado, através da rede Internet;

6.3 Elaborar a especificação técnica dos bens a serem pregoados, sugerindo valores mínimos de venda a serem aprovados pelo CONTRATANTE;

6.4 Fotografar os bens a serem apreçados, separando-os em lotes identificados;

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**



- 6.5 Prestar assistência aos interessados;
- 6.6 Coordenar a liquidação financeira dos lotes arrematados e quando via eletrônico, disponibilizar em seu site da rede Internet os boletos bancários para pagamento do preço do bem arrematado e do valor devido à CONTRATADA;
- 6.7 Enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis após o apregoamento dos bens, ata e relatórios discriminando os bens apregoados e arrematados, os lances vencedores e a qualificação dos respectivos arrematadores, para emissão das competentes Cartas de Arrematação e assinatura dos Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos;
- 6.8 Em até 03 (três) dias úteis após receber dos arrematantes o valor devido como parte de seu pagamento, conforme estabelecido em sua proposta e no contrato, entregar aos arrematantes as Notas Fiscais correspondentes, para que os mesmos possam efetuar a retirada dos bens junto ao CONTRATANTE;
- 6.9 Desenvolver estratégias de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador, bem como, providenciar, por meio de mídia eletrônica, a divulgação pública dos leilões;
- 6.10 Envidar todos os esforços para que o leilão transcorra com normalidade e segurança, dentro das disposições previstas neste Edital, de forma a serem evitados danos, e/ou prejuízos ao CONTRATANTE e /ou aos participantes, e fazer o encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento, com a lavratura das atas.
- 6.11 Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência;
- 6.12 Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por alguém por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:
- 7.2 Expedir a ordem de serviço.
- 7.3 Designar comissão composta de servidores municipais para avaliação dos bens a serem leiloados e para acompanhamento do leilão.
- 7.4 A Comissão designada tomará as providências necessárias, de forma a garantir que os serviços prestados sejam executados de maneira eficiente e que todas as exigências deste edital sejam cumpridas;
- 7.5 Disponibilizar à CONTRATADA e aos servidores designados para acompanhamento do leilão, com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias da data de

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**



realização do leilão, os bens a serem pregoados, de conformidade com relação e descrição detalhada elaborada pela contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus;

7.6 Ceder suas instalações para fins de realização/acompanhamento do leilão, se necessário;

7.7 Dar condições de acesso aos interessados para visitação dos bens a serem apreçados;

7.8 Após 07 (sete) dias úteis a contar da data do pagamento do preço do (s) bem (ns) arrematado (s) e do valor devido à CONTRATADA pelos arrematantes, entregar ao(s) arrematantes (s) / procurador (es), o (s) bem (ns) devido (s), nas condições ofertadas (conforme demonstrativo em fotografias e na vistoria in loco), bem com as respectivas Cartas de Arrematação e Documentos Únicos de Transferência – DUT's, nos casos de veículos, sempre mediante a apresentação do boleto de pagamento a prefeitura do valor do bem arrematado, devidamente quitado e da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA;

7.9 Providenciar as publicações obrigatórias (editais) dos leilões a serem realizados;

7.10 Autorizar à contratada a veicular através de qualquer meio de comunicação, desde que não sejam atentatórias aos princípios públicos e mediante autorização prévia, todas as informações que estiverem ligadas ao leilão realizado, com o objetivo exclusivo de promover o evento e a venda dos bens.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A recusa do adjudicatário em cumprir o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido neste instrumento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da prestação dos serviços, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirá, a aplicação das seguintes sanções pela Administração Municipal, garantido a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Boa Vista do Tupim-Ba:

IV - para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
**Praça Rui Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000**  
**CNPJ: 13.718.176/0001-25**



§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia à interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º. Quando for constatada a ocorrência de qualquer descumprimento de obrigação contratual, mesmo que parcialmente, o servidor público responsável pelo atestado de prestação de serviços parcial ou total, deverá emitir parecer técnico fundamentado e encaminhá-lo ao respectivo Ordenador de Despesas.

§3º. O Ordenador de Despesa, ciente do parecer técnico, deverá fazer imediatamente, a devida notificação da ocorrência ao prestador dos serviços, ao qual será facultada a defesa nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1 Determinada por ato motivado da Administração;

9.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3 Judicial.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim-Ba para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, de acordo com as cláusulas acima.

Boa Vista do Tupim, .... de ..... de 2017

Helder Lopes Campos  
Prefeito Municipal

.....  
Contratada  
CPF .....

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Inexigibilidade



**Fundo Municipal de Saúde de Boa Vista do Tupim**  
Rua Juvino Francisco do Amaral, 10, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.862.190/0001-06



CREDENCIAMENTO Nº. 001/2017

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº: 017/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 258/2017  
CONTRATADO: EULER ANTUNES FARIAS & CIA LTDA - ME  
CNPJ/CPF: 03.961.750/0001-18  
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 92.962,60 (noventa e dois mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos)

**OBJETO:** Prestação de serviços laboratoriais clínicos para as unidades de saúde do município de Boa Vista do Tupim e em regime de Credenciamento público, visando o atendimento da população junto às unidades da rede pública do Município de Boa Vista do Tupim, conforme especificações, valores e quantidades constantes no Edital e seus anexos.

**BASE LEGAL:** Artigo 25, caput da Lei 8.666/93, de 21/06/1993.

**DOTAÇÃO:** 03.10.51 – Fundo Municipal de Saúde  
2024 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Próprios  
3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;  
Fonte: 02

03.10.51 – Fundo Municipal de Saúde  
2025 – Manutenção dos Serviços Hospitalares e Ambulatoriais  
3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;  
Fonte: 14

**DATA DA HOMOLOGAÇÃO:** 01 de setembro de 2017.

Helder Lopes Campos  
Prefeito Municipal

## EXTRATO DO CONTRATO Nº. 226/2017

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia, torna público que firmou CONTRATO nº. 226/2017 com a empresa **EULER ANTUNES FARIAS & CIA LTDA - ME**, CNPJ nº 03.961.750/0001-18, objetivando a prestação de serviços laboratoriais clínicos para as unidades de saúde do Município de Boa Vista do Tupim, com base na Tabela SUS (Sistema Único de Saúde), compreendendo emissão de resultado de exames laboratoriais, sob regime de credenciamento, durante o período de 12 (doze) meses, pelo valor total estimado de R\$ 92.962,60 (noventa e dois mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), objeto do CREDENCIAMENTO Nº. 001/2017, vigorando a partir de sua assinatura. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento para o exercício de 2017 nas dotações orçamentárias referendadas no contrato. Assinam pela empresa Euler Antunes Farias e pela prefeitura Helder Lopes Campos, Prefeito Municipal. Boa Vista do Tupim, 01 de setembro de 2017.

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial

## Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 050/2017 - O Pregoeiro da PM de Boa Vista do Tupim realizará licitação em 19/09/2017 às 09:00 hs, objetivando a contratação de leiloeiro oficial para promoção de leilão de bens móveis (veículos) inservíveis ou de recuperação antieconômica para o município de Boa Vista do Tupim/Ba, do tipo menor preço. Edital na sede da Prefeitura. Tel. (75) 3326.2211. Divulgação de outros atos no Diário Oficial - site: [www.boavistadotupim.ba.gov.br](http://www.boavistadotupim.ba.gov.br). Ivan Bezerra Fachinetti- Pregoeiro.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

[boavistadotupim.ba.gov.br](http://boavistadotupim.ba.gov.br)

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Decreto



DECRETO Nº. 316/2017,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2017.



**Declara a Vacância de Cargo Público por falecimento de servidor.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o art. 81, inciso IV da Lei Municipal nº 295/95

## RESOLVE:

**Art. 1º**- Fica declarada a VACANCIA do cargo efetivo de Guarda Municipal em virtude do falecimento do Sr. **Domingos dos Reis Freitas Melo**, matrícula nº. 0126, CPF Nº 899.894.905-97.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Decreto



## DECRETO Nº315/2017, DE 31 DE AGOSTO DE 2017

**Nomeia membros do Conselho  
Municipal de Desenvolvimento  
Sustentável de Boa Vista  
do Tupim.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições e, em conformidade com a Lei nº 616, de 20 de outubro de 2014,

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS, os seguintes membros:

#### **I- REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL**

Titular: Renildo da Silva Vasconcelos - **Presidente**  
Suplente: Mário Brito de Freitas

#### **II- REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Titular: Sérgio de Jesus de Souza  
Suplente: João Itajair Alves de Aragão

#### **III- REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DO MUNICÍPIO**

Titular: João Aparecido Teixeira da Silva - **Vice – Presidente**  
Suplente: Rosana Oliveira Santos

#### **IV- REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES**

Titular: Paulo Silveste Barbosa - **Secretário**  
Suplente: Haroldo dos Santos Passos

#### **V- REPRESENTANTES DA BAHIATER**

Titular: Carlos Eduardo Dourado Bastos  
Suplente: Jorge Augusto Lemos Santos

#### **VI- REPRESENTANTES DA BAHIA PESCA**

Titular: Hegel Rafael Mascarenhas Costa  
Suplente: Antônio Martins Gomes

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



## VII- REPRESENTANTES DAS IGREJAS

Titular: Antoniedes Silva Oliveira  
Suplente: Gilvan Fortuna da Silva

## VIII- REPRESENTANTES DOS MOVIMENTOS SOCIAIS

Titular: Toni Ramos Correia da Silva  
Suplente: Marina Gracina da Silva Mercês

## IX- REPRESENTANTES DOS ASSENTAMENTOS DE REFORMA AGRÁRIA

Titular: Roque Brito Aragão  
Suplente: José Cosme Sena da Silva

## X- REPRESENTANTES DE COMUNIDADES DE AGRICULTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR

Titular: João Bispo dos Santos  
Suplente: Valtemir Costa da Silva

## XI- REPRESENTANTES DA CATEGORIA DOS PESCADORES

Titular: Jaldelicio Alves dos Santos  
Suplente: Sidenor Alves Santana

**Art. 2º** - O Conselho funcionará através de regimento interno próprio.

**Art. 3º** - O exercício do mandato dos conselheiros do CMDS é considerado de relevante serviço público e não será remunerado.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



DECRETO Nº 317/2017,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

**EXONERA A SERVIDORA  
EFETIVA MUNICIPAL, POR  
MOTIVO DE APOSENTADORIA,  
A SRA. ANTÔNIA MARIA SILVA  
DE SOUZA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de uma de suas atribuições legais, em conformidade com o art.81, inciso VII, e art. 174 da Lei Municipal nº 295/95, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis e,

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Exonerar, a servidora por motivo de aposentadoria a Sra. **Antônia Maria Silva de Souza - matrícula nº. 0053**, ocupante do cargo efetivo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Ordem Pública.

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



DECRETO Nº 318/2017,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

**EXONERA A SERVIDORA  
EFETIVA MUNICIPAL, POR  
MOTIVO DE APOSENTADORIA,  
A SRA. BENILDA ALVES DOS  
SANTOS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de uma de suas atribuições legais, em conformidade com o art.81, inciso VII, e art. 174 da Lei Municipal nº 295/95, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis e,

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Exonerar, a servidora por motivo de aposentadoria a Sra. **Benilda Alves dos Santos - matrícula nº. 0071**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



DECRETO Nº 319/2017,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

**EXONERA A SERVIDORA  
EFETIVA MUNICIPAL, POR  
MOTIVO DE APOSENTADORIA,  
A SRA. MARIA DA  
ANUNCIAÇÃO PINHEIRO DOS  
SANTOS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de uma de suas atribuições legais, em conformidade com o art.81, inciso VII, e art. 174 da Lei Municipal nº 295/95, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis e,

## **DECRETA:**

**Art. 1º-** Exonerar, a servidora por motivo de aposentadoria a Sra. **Maria da Anunciação Pinheiro dos Santos - matrícula nº. 0392**, ocupante do cargo efetivo de Professora Licenciada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



DECRETO Nº 320/2017,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

**EXONERA A SERVIDORA  
EFETIVA MUNICIPAL, POR  
MOTIVO DE APOSENTADORIA,  
A SRA. GILDETE OLIVEIRA  
SANTOS DA SILVA.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de uma de suas atribuições legais, em conformidade com o art.81, inciso VII, e art. 174 da Lei Municipal nº 295/95, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis e,

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Exonerar, a servidora por motivo de aposentadoria a Sra. **Gildete Oliveira Santos da Silva - matrícula nº. 0219**, ocupante do cargo efetivo de Regente Auxiliar, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 31 de agosto de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**  
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**DECRETO Nº. 321/2017,  
DE 05 DE SETEMBRO DE 2017.**

**Decreta Ponto Facultativo no dia  
08/09/2017 e dá outras  
providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, Estado da Bahia**, no uso de uma de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o feriado nacional da Independência do Brasil.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas do Município de Boa Vista do Tupim-BA, o dia 08/09/2017, sexta-feira, em decorrência do feriado nacional da Independência do Brasil.

**Parágrafo Único** – O “caput” deste artigo não se aplica às atividades de emergência do setor público, tais como saúde, limpeza pública e outras assim consideradas, que atenderão em sistema de plantão.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista do Tupim, Bahia, em 05 de setembro de 2017.

**HELDER LOPES CAMPOS**

Prefeito Municipal

**TATIANE EMANUELA MATOS VASCONCELOS DE ARAGÃO**

Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Praça Ruy Barbosa, 252, Centro – Boa Vista do Tupim- Bahia – CEP: 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25