



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

DO: SETOR DE FINANÇAS

PARA: Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Mâncio Lima.


Assunto: Autorizar a Comissão Permanente de Licitação desta Municipalidade, abrir processo licitatório.

Senhor Presidente,

Vimos por meio deste, Solicitar a Vossa Excelência autorizar a Comissão Permanente de Licitação desta Municipalidade, abrir processo licitatório para **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS**, pelo período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA**.

Respeitosamente,

Mâncio Lima - Acre, 06 de Janeiro de 2017.


Renan da Costa Silva
CPF: 928 428.532-88
1º Secretário
Câmara M. Mâncio Lima-Ac

Exmo. Sr.

ROGERIO CORREA MORAIS

Presidente da Câmara Municipal de Mâncio Lima

Nesta.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA
TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente projeto é a contratação de empresa para o fornecimento de passagens aéreas aos servidores da Câmara municipal de Mâncio Lima, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em território nacional;

1.2 – O fornecimento de passagens aéreas compreende a emissão, marcação e remarcação, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição.

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO
Fornecimento de passagens aéreas aos membros e servidores da Câmara Municipal, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em território nacional, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do edital.	%

2. DO FORNECIMENTO

2.1 – A CONTRATADA deverá, confirmar/emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e vôos estabelecidos por livre escolha da Câmara. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar a Câmara sempre que houver alteração de preço de tarifa;

2.2 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE, por meio de formulário de requisição, numerado seqüencialmente e encaminhado à CONTRATADA via e-mail;

2.2.1 – Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por fax ou telefone;

2.3 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados ao Município via e-mail;

2.4 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor ou Presidente da Câmara indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;

2.4.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

2.5 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de vôos, sempre que solicitada;

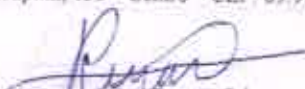
2.6 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no vôo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Câmara;

2.7 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Câmara, conforme solicitação;

2.8 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Câmara, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Avenida Japiim, 150 – Centro – CEP: 69.990-000 - CNPJ: 04.510.277/0001-15 Telefone: (68) 3343-1192, Mâncio Lima


Renan da Costa Silva
CPF: 926.428.532-08
1º Secretário
Câmara M. Mâncio Lima-Ac



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

- 3.1 - Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 - Indicar ao Município, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:
- a) preposto que a represente perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, de modo a disponibilizar prontamente informações e atender às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
 - b) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;
 - c) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos;
- 3.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto;
- 3.4 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Câmara ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 3.5 - fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;
- 3.6 - Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 3.7 - Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 3.8 - Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 3.9 - Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 3.10 - Não acumular faturamentos, apresentando as notas fiscais/faturas, no máximo, quinzenalmente.

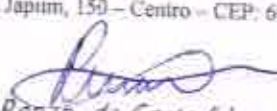
4. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 4.1.1 - acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;
 - 4.1.2 - recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;
 - 4.1.3 - praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Câmara.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1 - A fatura deverá ser apresentada à fiscalização do ajuste acompanhada de demonstrativo com os seguintes elementos: nome do passageiro, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea e valor das taxas de embarque; bem como de cópia da passagem utilizada;

Avenida Japiim, 150 - Centro - CEP: 69.990-000 - CNPJ: 04.510.277/0001-15 Telefone: (68) 3343-1192; Mâncio Lima


Renan da Costa Silva
CPF: 926.428.532-08
1º Secretário
Câmara M. Mâncio Lima-Ac



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

5.2 – A fiscalização do ajuste terá um prazo de 5 (cinco) dias para atestar as faturas a contar da data de recebimento das mesmas;

5.3 – Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, a Câmara devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação;

5.4 – O pagamento das faturas será precedido de consulta da regularidade fiscal da empresa contratada junto ao INSS e FGTS;

5.5 – O pagamento será efetuado até o 10º dia após a aprovação da fatura pela fiscalização do contrato. Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no § 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei nº 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

6. DA VIGÊNCIA

A vigência do registro de preço será de 12 (doze), meses a contar da assinatura da referida Ata de Registro de Preço, podendo ser renovado pelo mesmo período.

7. DA PROPOSTA

7.1 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de maior percentual de desconto. O percentual de desconto deverá ter, no máximo, 01 (uma) casa decimal, não podendo ser inferior a 1,0% (um por cento);

7.2 – O desconto apresentado incidirá sobre o valor das tarifas constantes dos bilhetes de passagens aéreas e todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas (excluída a taxa de embarque) e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre a execução do objeto;

7.3 – O percentual de desconto oferecido pelas empresas licitantes deverá ser único, não podendo ser diferenciado com referência às diversas empresas aéreas.

8. DO REAJUSTE


O percentual de desconto apresentado para a presente licitação será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

9. DA QUANTIDADE ESTIMADA

9.1 – A quantidade estimada de bilhetes a serem emitidos para o período de 12 meses é de 50 (cinquenta), a um custo médio de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por trecho, totalizando um gasto total estimado de R\$ 25.000,00; (vinte cinco mil reais).

9.1.1 – Os bilhetes definidos no item acima englobam a ida e a volta;

9.2 – A quantidade estimada de bilhete de passagens e seus respectivos valores servirão tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação de desconto, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade do Município.


Renan da Costa Silva
CPF: 926 428 532-08
1º Secretário
Câmara M. Mâncio Lima-Ac

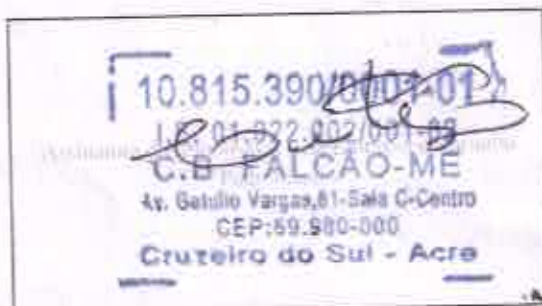


ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EMPRESA: C. B. FALCÃO - ME
CNPJ: 10.815.390/0001-01
ENDEREÇO: Av. Cel. Mâncio Lima, 513
FONE: 68 99964-3259

A CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, PARA SUBSIDIAR O PROCESSO SOLICITAÇÃO VAS. COTA OS PRODUTOS ABAIXO.

<u>FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Fornecimento de passagens aéreas aos membros e servidores do Município, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em território nacional, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do edital.	Unid	1	1.60%	1.60%
VALOR TOTAL					RS -



Avenida Japiim, 150 - Centro - CEP: 69.990-000 - CNPJ: 04.510.277/0001-15 Telefone: (68) 3343-1192,
Mâncio Lima-Acre



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EMPRESA: EVASTUR - AGÊNCIA DE VIAGENS
 CNPJ: 01.444.287/0001-01
 ENDEREÇO: AV. JOAQUIM TAVORA
 FONE: (68) 3322 3533

A CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, PARA SUBSIDIAR O PROCESSO SOLICITAÇÃO VAS. COTA OS PRODUTOS ABAIXO.

FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Fornecimento de passagens aéreas aos membros e servidores do Município, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em território nacional, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do edital.	Unid	1	2/0	
VALOR TOTAL					RS

01.444.287/0001-01
 I.E.01.003.513/001-35
 EVASTUR AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA
 SNEA: 7358
 REG. EMBRATUR AC-10-01444287000101
 Av. Joaquim Távora, nº 213-Centro
 CEP: 69.980 - 000
 Cruzeiro do Sul - Acre

Avenida Jardim, 150 - Centro - CEP: 69.990-000 - CNPJ: 04.510.277/0001-15 Telefone: (68) 3343-1192,
 Mâncio Lima-Acre

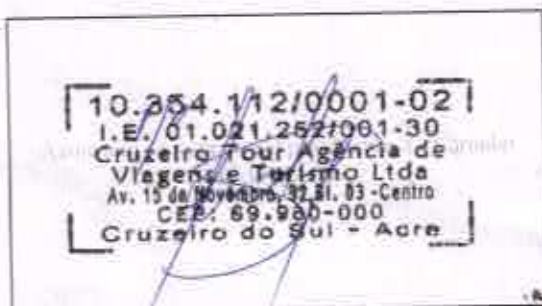


ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EMPRESA: Cruzeiro Tour
CNPJ: 10.354.112/0001-02
ENDEREÇO: Av. 15 de Novembro Nº 52 sala 3
FONE: 68-3322-8131

A CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, PARA SUBSIDIAR O PROCESSO SOLICITAÇÃO Vas. COTA OS PRODUTOS ABAIXO.

FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Fornecimento de passagens aéreas aos membros e servidores do Município, acompanhados das respectivas bagagens, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em território nacional, conforme condições e especificações constantes do Anexo I do edital.	Unid	1	1,5%	
VALOR TOTAL					RS





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

OF / GAB / AC N.º ____ / 2017


Em, 09 de Janeiro de 2017.

DO: GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
PARA: SETOR DE FINANÇAS
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTARIA

Senhor Secretário,

Solicitamos a Vossa Senhoria, informar a este gabinete a disponibilidade orçamentária para o **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**. Orçado no valor de **R\$ 24.575,00** (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e cinco reais).

Atenciosamente,


Rogério Corrêa Morais
CPF: 718.264.832-68
Presidente
Câmara M. Mâncio Lima-Ac



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Do: SETOR DE FINANÇAS

Ao: Sr. ROGERIO CORREA MORAIS
Presidente da Câmara Municipal de Mâncio Lima

Assunto: Disponibilidade Orçamentária

Senhor Presidente,

Informamos a V. Excelência a disponibilidade orçamentária para **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS**, neste município, conforme programa abaixo discriminado:

As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para 2017.

Mâncio Lima - Acre, 11 de Janeiro de 2017.



ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA
GABINETE DO PRESIDENTE

DO: GABINETE DO PRESIDENTE

Para: Comissão Permanente de Licitação


Assunto: Autorização de Licitação

Ilustríssimo Senhor,

Pelo presente, *autorizo* essa comissão de Licitação a realizar processo de licitação para **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, Orçado no valor de **R\$ 24.575,00** (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e cinco reais).

Atenciosamente,

Mâncio Lima - AC, 12 de Janeiro de 2017.


Rogério Corrêa Morais
CPF: 718.264.832-68
Presidente
Câmara M. Mâncio Lima-AC



Em, 16 de Janeiro de 2017.

Senhor Procurador (a)

Estamos encaminhando a V. S.ª o Processo MINUTA DE EDITAL NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2017, cujo objeto: **FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS**, neste município, para análise e parecer sobre Procedimento. Conforme art. 38, parágrafo único da Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994.

Art. 38

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Atenciosamente,

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

A
Procuradoria Jurídica do Município
Nesta

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017

Referência: Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**.

Objeto: Parecer sobre minuta de Edital de Licitação na modalidade de Pregão Presencial (nº006/2017), pelo regime de menor preço por item,

Origem: Câmara Municipal de Mâncio Lima.

RELATÓRIO

Parecer jurídico acerca de solicitação proveniente da Câmara Municipal de Mâncio Lima a respeito de minuta de Edital de Licitação na modalidade de **Pregão Presencial** (006/2017). O conteúdo do Edital busca a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Passagens Aéreas, para atender necessidades de locomoção das pessoas vinculadas ao órgão legislativo, com registro de preços válido por até 12 (doze) meses.

FUNDAMENTOS

Licitação é o procedimento administrativo formal para contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. No Brasil, para licitações por entidades que façam uso da verba pública, o processo é regulado pelas leis 8.666/93 e 10.520/02.

O processo licitatório tem como objetivo escolher, dentre os vários concorrentes de cada setor, a proposta mais vantajosa para o poder público no que se refere aos aspectos de preço e qualidade. Assim, é imprescindível a promoção de real competição entre as empresas licitantes, a fim de que a compra obtenha as condições mais vantajosas para a sociedade. Cada participante deve comprovar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital de licitação.



Ao poder público, cabe a escolha da melhor proposta, a fiscalização dos bens entregues pelo vencedor e sua correta utilização em favor da população.

É necessário que a Comissão Permanente de Licitação avalie criteriosamente o que está disposto na Lei nº 8.666/93. A referida norma versa em seu artigo nº 38 a seguinte redação:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
- III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - outros comprovantes de publicações;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Além disso, há outros artigos da lei de licitações (8.666/93) que trazem delimitações específicas quanto ao conteúdo do edital, do contrato e outros detalhes do devido processo licitatório, em seus artigos 40, 54 e 55, como disposto:

Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

(...)

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(...)

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

§ 3º No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

Perlustrando o termo de abertura de licitação, já constante dos autos, existe recurso orçamentário que assegure o pagamento das obrigações a serem executadas no exercício, sendo certo constar a autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal para o início dos trabalhos licitatórios.

O edital, por sua vez, seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei Federal n.º 8.666/93, possuindo o número de ordem em série anual, a indicação do nome da repartição interessada, sendo certo, ainda, constar a expressa indicação da modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação.

Também se percebe que há o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da Lei de Licitações, com o designativo do local, dia e hora para o recebimento dos envelopes documentação e proposta, bem como o horário para o início da abertura dos envelopes, entre outros requisitos

CONCLUSÃO

O processo licitatório em questão, busca atender demanda de Fornecimento de Passagens Aéreas, conforme indicado no processo. Considerando as necessidades corriqueiras da Colenda Câmara Municipal, o objeto do processo de licitação é plenamente compreensível.

Da análise realizada, é possível observar que o edital e seus devidos anexos apresentados, preenchem os requisitos elencados tanto pela Constituição Federal Brasileira, quanto pela Lei Federal nº 8.666/93 e há ainda, confirmação de disponibilidade orçamentária para a realização do referido processo.

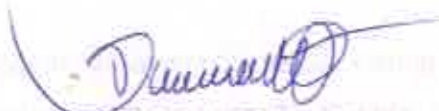
Assim sendo, cabe à Comissão Permanente de Licitação, zelar por todas as condições normativas para o devido processo licitatório. Observando-se os prazos e as qualificações necessárias aos licitantes, sempre prezando pela eficácia e legitimidade dos atos praticados.

Mediante o exposto, manifesto meu parecer opinativo de que o processo se encontra **APTO** para o seu devido andamento, tendo em vista que o edital e seus anexos atendem aos preceitos estabelecidos em lei.

Devolvam-se ao Consulente.

S.M.J. É o meu parecer.

Mâncio Lima/AC, 25 de janeiro de 2017.



DANILO DA COSTA SILVA
Advogado - OAB/AC nº 4.795

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 – SRP
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 002/2017 - SRP, com o objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, na Câmara Municipal de Mâncio Lima. Retirada do Edital: de 01 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2017, local "Sala de Licitação" ou excepcionalmente na Câmara Municipal de Mâncio Lima, Avenida Japim, Bairro Centro – Mâncio Lima – Acre, CEP nº 69.990-00, Telefone: (68) 3343-1192 – Horário: de segunda a sexta-feira das 08h30min às 14h30min. Data da Abertura: 13 de Fevereiro de 2017 às 10h00min.
Mâncio Lima – AC, 30 de Janeiro de 2017.

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – SRP
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 003/2017 - SRP, com o objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, na Câmara Municipal de Mâncio Lima. Retirada do Edital: de 01 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2017, local "Sala de Licitação" ou excepcionalmente na Câmara Municipal de Mâncio Lima, Avenida Japim, Bairro Centro – Mâncio Lima – Acre, CEP nº 69.990-00, Telefone: (68) 3343-1192 – Horário: de segunda a sexta-feira: das 08h30min às 14h30min. Data da Abertura: 13 de Fevereiro de 2017 às 11h30min.
Mâncio Lima – AC, 30 de Janeiro de 2017.

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017 – SRP
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 004/2017 - SRP, com o objeto: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, na Câmara Municipal de Mâncio Lima. Retirada do Edital: de 01 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2017, local "Sala de Licitação" ou excepcionalmente na Câmara Municipal de Mâncio Lima, Avenida Japim, Bairro Centro – Mâncio Lima – Acre, CEP nº 69.990-00, Telefone: (68) 3343-1192 – Horário: de segunda a sexta-feira: das 08h30min às 14h30min. Data da Abertura: 13 de Fevereiro de 2017 às 13h00min.
Mâncio Lima – AC, 30 de Janeiro de 2017.

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 – SRP
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 005/2017 - SRP, com o objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, na Câmara Municipal de Mâncio Lima. Retirada do Edital: de 01 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2017, local "Sala de Licitação" ou excepcionalmente na Câmara Municipal de Mâncio Lima, Avenida Japim, Bairro Centro – Mâncio Lima – Acre, CEP nº 69.990-00, Telefone: (68) 3343-1192 – Horário: de segunda a sexta-feira: das 08h30min às 14h30min. Data da Abertura: 13 de Fevereiro de 2017 às 14h00min.
Mâncio Lima – AC, 30 de Janeiro de 2017.

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 – SRP
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 006/2017 - SRP, com o objeto: FORNECIMENTO DE PASSAGENS AERÉAS, na Câmara Municipal de Mâncio Lima. Retirada do Edital: de 01 de Fevereiro de 2017 a 13 de Fevereiro de 2017, local "Sala de Licitação" ou excepcionalmente na Câmara Municipal de Mâncio Lima, Avenida Japim, Bairro Centro – Mâncio Lima – Acre, CEP nº 69.990-00, Telefone: (68) 3343-1192 – Horário: de segunda a sexta-feira: das 08h30min às 14h30min. Data da Abertura: 13 de Fevereiro de 2017 às 15h00min.
Mâncio Lima – AC, 30 de Janeiro de 2017.

JOSÉ WYTELON RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREGOEIRO - CMPL

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 01/2017, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.
"O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO-ACRE, no uso dos poderes que lhe são conferidos no artigo 373, parágrafo II do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Srª JOSINETE RODRIGUES FERREIRA, como responsável pelo envio do SICAP desta Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE E CUMPRA-SE.
SALA DAS SESSÕES, RAIMUNDO NONATO A. BEZERRA,
EM 27 DE JANEIRO DE 2017.

Silvano Queiroz da Silva
Presidente

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 06/2016, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.
"O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO-ACRE, no uso legal das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir uma Comissão composta pelos servidores a seguir relacionados sob a Coordenação do primeiro, para tratar de cargos aos novos gestores deste Poder Legislativo, em face do término da presente legislatura.

Getúlio de Andrade Costa – Controle Interno
Josinete Rodrigues Ferreira – Coordenadora de Finanças
Edesio Pereira Magalhães – Contador

REGISTRE-SE, PUBLIQUE E CUMPRA-SE.
SALA DAS SESSÕES, RAIMUNDO NONATO A. BEZERRA,
EM 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

Edesio Matos dos Santos
Presidente

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 07/2016, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016.
"O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO-ACRE, no uso legal das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o inciso I, art. 1º, da Resolução/TCE/AC nº 101, de 10 de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixa a data limite de 30 de dezembro do corrente exercício, para a realização de despesas e pagamentos, assim como a emissão de cheques.
Art. 2º - Os casos estritamente necessários e de caráter inadiável, devem ser resolvidos com a prévia e expressa autorização da Presidência ou servidor por ele designado.