

Ofício 188/2022

Paragominas, 16 de março de 2022.

Ao Exmo. Sr. João Lucídio Lobato Paes
Prefeito do Município de Paragominas

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Solicitamos sua autorização para contratar através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, Contratação de serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica, dentro da área específica da administração pública, a serem prestado ao Município de Paragominas – **Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania – SEMUTRAN**, nas demandas da **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**, cujas condicionantes constam no Termo de Referência.

A Inexigibilidade será embasada no Artigo 25, Inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis à matéria.

Respeitosamente,


Roberto Coracy Santos da Silva
Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania


DOC. Nº 02
Defino a solicitação do Secretário
João Lucídio Lobato Paes
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PROTÓCOLO GERAL
DATA 31/03/22
Marlison Cavalcante
PROTÓCOLO GERAL
Prefeitura Mun. De Paragominas


Recebido
13/04/2022



TERMO DE REFERÊNCIA 003/2022

1. OBJETO:

1.1 O Objeto deste procedimento é a Contratação de serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica, dentro da área específica da administração pública, a serem prestado ao Município de Paragominas – **Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania – SEMUTRAN**, nas demandas da **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO – JARI**.

2. EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A Licitação será embasada no Artigo 25, Inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e demais condições estabelecidas no presente Termo de Referência e condições Contratuais.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANTIDADES E VALORES DE REFERENCIA:

3.1 Conforme solicitação de despesa: 20220316026

4. DA PROPOSTA:

4.1 - A empresa deverá apresentar sua proposta, contendo todos os custos necessários para o fornecimento dos serviços, de forma detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, discriminando os valores unitários e globais.

5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que possui atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características semelhantes às do objeto da contratação, em papel timbrado.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1 O presente contrato terá vigência até 31/12/2022, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termos aditivos, convindo as partes contratantes, nos termos do **Art. 57, da Lei Federal nº-8.666/93**.

7. JUSTIFICATIVA:

7.1 O Sistema Nacional de Trânsito foi criado pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e consiste num conjunto de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que tem por finalidade o exercício das atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educação, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infrações e de recursos e aplicação de penalidades.

7.2 O Código de Trânsito Brasileiro, com texto atualizado da Lei 9.503, de 23 de Setembro de 1997, no seu Artigo 16, estabelece o funcionamento das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI, junto a cada órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviário.

7.3 O mesmo diploma legal, no seu Artigo 24, celebra a municipalização do trânsito, com o município passando a ser seu principal gestor, apesar de lhe ser vedado legislar sobre o tema, por força do Artigo 22, XI, da Constituição Federal.

7.4 Desta forma, hoje existem diversos instrumentos jurídicos que regulamentam o trânsito e, conseqüentemente, influenciam nos julgamentos da JARI (Instruções Normativas, Resoluções,

legislação), somando a um aumento de veículos automotores circulando pelas cidades e rodovias, o que reflete em um crescente no número de infrações de trânsito na mesma proporção, desencadeando um cenário complexo no funcionamento das Juntas a fim de garantir o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório nos processos administrativos.

7.5 O Artigo 5º, LV, da Constituição Federal consagra o princípio do contraditório e da ampla defesa nos processos administrativos, inclusive em grau de recurso: Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes: (...) LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

7.6 Destarte, visando atender aos princípios constitucionais ao norte, bem como viabilizar o melhor e mais adequado funcionamento da JARI, para que esta tenha o seu exercício de policiamento, de fiscalização de trânsito e aplicação das normas regulamentadora do trânsito, nasce a necessidade de Contratação de serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica, como aqui neste Termo se impõe.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

8.1 A Empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à JARI nos seguintes moldes:

8.2 Assessoria e Consultoria jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Administrativo Público;

8.3 Responder consulta e apresentar proposta de soluções a questionamentos e conflitos dentro da área de atuação da JARI;

8.4 Atender prontamente aos pleitos da JARI, emanadas diretamente da sua Junta, ao qual a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a JARI no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços;

8.5 Colocar à disposição da JARI profissionais advogados para o atendimento em sua sede, quando necessário;

8.6 Atender a chamados emergenciais, sempre que for solicitado;

8.7 Promover as respostas de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e *on-line*.

8.8 Prestação de Consultoria Técnica Jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

8.9 Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídicas formuladas por integrantes da JARI, versando sobre matérias afetas ao trabalho da Junta no Município de Paragominas;

8.10 Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres devidamente fundamentados, referente aos procedimentos administrativos de julgamento de recurso visando resguardar os direitos e garantias constitucionais, como o contraditório e a ampla defesa;

8.11 Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;

8.12 Emissão de parecer em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação de normas aplicáveis em julgamento de recurso administrativo, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

8.13 Consultoria Jurídica em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação e efetivação de Instruções Normativas, Resoluções, legislação e demais instrumentos reguladores que esta for submetida, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

8.14 Consultoria Jurídica em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação do próprio Regimento Interno, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

8.15 Assessoria Jurídica em Reuniões Técnicas, quando solicitado;

8.16 Consultoria Jurídica na área de Pessoal.

8.17 Orientação técnica para aplicação das regras dos processos administrativos;

8.18 Suporte jurídico para o funcionamento de Comissões Técnicas da SEMUTRAN;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
- 9.2 Fiscalizar o cumprimento do contrato;
- 9.3 Efetuar os pagamentos dos serviços prestados em parcelas mensais e fixas, conforme condicionantes deste **Termo de Referência** e do **Contrato**, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços e sob atesto do servidor responsável pela fiscalização do serviço;
- 9.4 Efetuar o pagamento dos serviços executados, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços que deverá vir sob atesto do responsável pela fiscalização da execução do contrato;
- 9.5 Atestar a execução do(s) serviço(s) prestado(s) através de servidor responsável pela fiscalização dos serviços a serem executados em atendimento ao que prevê o inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº-4.320/64;
- 9.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da Contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Contrato;
- 9.7 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item anterior;
- 9.8 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no contrato;
- 9.9 Exercer a fiscalização dos serviços prestados por meio de servidor designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 Realizar Assessoramento e Acompanhamento Jurídico conforme previsto neste Termo de Referência, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da JARI, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Advogado;
- 10.2 As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas conforme o serviço realizado e a discriminação da parcela a ser paga;
- 10.3 A Contratada fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da JARI, a adequação dos serviços que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em contrato, sem qualquer ônus para esta Municipalidade;
- 10.4 Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora do serviço, as despesas decorrentes de sua execução, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos;
- 10.5 Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais;
- 10.6 A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº-8.666/93.
- 10.7 Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à SEMUTRAN.
- 10.8 Assessoria Jurídica para elaboração e/ou ajustes de procedimentos administrativos;
- 10.9 Consultoria Jurídica mediante elaboração e emissão de pareceres referente aos procedimentos administrativos de julgamento de recurso visando resguardar os direitos e garantias constitucionais, como o contraditório e a ampla defesa, sempre que solicitado;

10.10 Consultoria Jurídica em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação de normas aplicáveis em julgamento de recurso administrativo, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

10.11 Consultoria Jurídica em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação e efetivação de Instruções Normativas, Resoluções, legislação e demais instrumentos reguladores que esta for submetida, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

10.12 Consultoria Jurídica em matérias de interesse da JARI, quanto à interpretação do próprio Regimento Interno, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;

10.13 Assessoria Jurídica em Reuniões Técnicas, quando solicitado;

10.14 Consultoria Jurídica na área de Pessoal.

10.15 O **Contrato** poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

10.16 Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93;**

10.17 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

10.18 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

11. PAGAMENTO:

11.1 Os pagamentos serão efetuados, conforme a execução dos serviços, em parcelas iguais e sucessivas, demonstrados mediante apresentação de relatórios, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, as notas fiscais deverão ser atestadas pela Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania.

11.2 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

11.3 A nota fiscal deverá referir-se aos serviços prestados em uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger outros serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

11.4 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as solicitações que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

11.5 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

11.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

11.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

11.9 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

11.10 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.



12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

12.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

12.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

12.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

13. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS:

13.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

13.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

13.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

13.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

13.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

14- DAS SANÇÕES:

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:



Roberto Coracy Santos da Silva
Secretaria Mun. de Trânsito e Cidadania
Prefeitura Municipal de Paragominas

- 14.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;
- 14.1.2 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- 14.1.3 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- 14.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- 14.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 14.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 14.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.
- 14.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.
- 14.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

15. SIGILO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

15.1 A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

16. DO ORÇAMENTO:

16.1 O valor acordado com a Contratada será pago pela **Contratante**, conforme previsão em Dotação própria do Orçamento da SEMUTRAN e disponibilidades financeiras.

16.2 Dotação Orçamentária 2022:

✓ **2.156 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania**
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

Subelemento: 3.3.90.39.99 – serv. de terc. pessoa jurídica.

Fonte de Recurso: PRÓPRIO




Roberto Cordeiro Santos da Silva
Secretaria Mun. de Trânsito e Cidadania
Prefeitura Municipal de Paragominas

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

17.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

17.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

17.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

17.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

17.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

17.8 De acordo com o disposto no *caput* do art. 67, da Lei Federal nº-8.666/93, o representante da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania de Paragominas – SEMUTRAN que atuará como fiscal será aquele a ser designado formalmente pela Autoridade competente.



Paragominas – PA, 16 de março 2022.


Roberto Coracy Santos da Silva
Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania

Roberto Coracy Santos da Silva
Secretaria Mun. de Trânsito e Cidadania
Prefeitura Municipal de Paragominas