



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA E SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS, EM APOIO JURÍDICO E NORMATIVO À GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PARAIBUNA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nos seguintes termos:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	12	MES	Contratação de Profissional ou Empresa Especializada para prestação de Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria Jurídica e Serviços Advocatícios, em Apoio Jurídico e Normativo à Gestão do Instituto de Previdência Municipal de Paraibuna, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 3.976,67	R\$ 47.720,00

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade da prestação de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria Jurídica e Serviços Advocatícios, de forma a garantir a continuidade dos serviços do Instituto de Previdência, sem os quais não poderão ser realizadas sem o respaldo, apoio, consultoria e assessoria jurídica, bem como da obrigatoriedade de se fazer representar, perante o judiciário, por profissional, devidamente inscrito nos quadros da OAB.

Ressaltamos que o Instituto de Previdência do Município de Paraibuna não possui procuradoria jurídica especializada, contando, atualmente, em seu quadro permanente de funcionários, somente servidores na área administrativos.

Outrossim, o objeto é revestido de certa singularidade, uma vez que atuar em processo cuja matéria requer conhecimentos da área de mercado de capitais não faz parte dos serviços corriqueiros da Autarquia Previdenciária.



Em que pese os serviços em questão serem revestidos de certa complexidade, tal fato não é determinante para que não possam ser considerados comuns, uma vez que um serviço comum pode ser revestido de grande complexidade.

O que o determina como comum, é a facilidade de encontrar tal serviço no mercado, ou seja, o amplo mercado de profissionais que atuam no ramo. No caso em tela, não há que se discutir, uma vez que há no mercado uma gama de escritórios especializados em atuação na área de mercado de capitais.

Nesse sentido e, primado pelo princípio constitucional da isonomia, além dos princípios básicos da Administração Pública, tais como, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa, dentre outros, consubstanciados no art. 37, da Constituição Federal, deverão ser aferidos orçamentos com o objetivo de se averiguar a modalidade licitatória que contemple o objeto do presente feito.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

- 1) Consultoria e assessoria jurídica ao Instituto, contemplando a revisão da legislação previdenciária em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;
- 2) Consultoria e assessoria jurídica nas negociações junto à Prefeitura e à Câmara Municipal;
- 3) Consultoria e assessoria jurídica à Diretoria e aos Conselhos do Instituto, nos assuntos previdenciários, orientando e elaborando pareceres para tomada de decisões, no cumprimento das obrigações do Instituto, em conformidade com a Lei de responsabilidade Fiscal e demais assuntos de caráter previdenciário e demais dúvidas correntes a respeito da interpretação da legislação pertinente;
- 4) Acompanhamento dos processos administrativos instaurados pelo Instituto (sindicância, processos disciplinares);
- 5) Orientação e acompanhamento dos procedimentos relacionados à admissão, demissão e exoneração de cargos públicos, políticas de qualificação e valorização, regime disciplinar e contagem de tempo, aposentadoria e demais institutos previstos na legislação municipal;
- 6) Elaboração de regulamentos, atos e portarias, referente às questões previdenciárias, incluindo revisão da atual legislação municipal visando adequar às mudanças impostas pela Constituição Federal e Legislação Previdenciária Complementar;
- 7) Elaboração e alteração do Regimento Interno do RPPS Municipal;



Instituto de Previdência do Município de Paraibuna

“Compromisso com o Segurado”



- 8) Análise, revisão e pareceres de edital de licitação, análise de processos licitatórios e contratos, conferindo dados e documentos para verificação da sua conformidade;
- 9) Prestar assessoramento jurídico à diretoria do Instituto de Previdência Municipal de Paraibuna, incluindo elaboração de pareceres técnicos e respostas às consultas formuladas;
- 10) Responder às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por email, fax ou outros meios;
- 11) Acompanhamento dos processos administrativos de concessão de benefícios, seguindo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas aplicáveis;
- 12) Serviços de auditoria que envolvam o IPMP;
- 13) Manter constante capacitação dos conselheiros, diretores e servidores através de ciclo de estudos sobre a legislação e procedimentos pertinentes ao Instituto;
- 14) Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;
- 15) Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando as normas previdenciárias e a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 16) Assessoria e orientação na elaboração de respostas a questionamentos, esclarecimentos e prestação de contas do IPMP Junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério da Previdência ou qualquer outro órgão, quando requisitado;
- 17) Promover a cobrança judicial dos créditos do Instituto;
- 18) Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto;
- 19) Elaboração de minutas e/ou anteprojetos de lei, decretos e demais atos normativos do Executivo Municipal, que guardarem relação com o IPMP;
- 20) Relatórios mensais das consultorias e assessorias;
- 21) Elaboração de Parecer jurídico de legalidade nos processos administrativos de Concessão de Benefícios (Aposentadorias, Pensões, etc) do Instituto, respeitando os prazos de protocolo, ou seja, 15 (quinze) dias para o IPMP apresentar os pareceres ao servidor;
- 22) Orientação no cumprimento das informações junto ao Portal da Transparência;
- 23) Intervenção perante o Ministério da Previdência Social e Secretaria de Previdência Social, na elaboração de ofícios, respostas, autos de infração, defesas, etc;



Instituto de Previdência do Município de Paraibuna

“Compromisso com o Segurado”



- 24) Atualização da legislação municipal existente, em consonância com as alterações no âmbito constitucional e federal;
- 25) Atualização ou confecção, quando solicitada formalmente, de cartilha resumida dirigida aos segurados do sistema previdenciário público, sobre a aplicação da legislação previdenciária;
- 26) Assessoria no encaminhamento dos processos de aposentadoria e pensões ao TCE/SP e demais providências pertinentes;
- 27) Assessorar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 28) Auditoria preventiva, a fim de apontar eventuais irregularidades e ilegalidades, orientando no sentido da sua correção;
- 29) Elaboração de peças processuais e encaminhamento ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual;
- 30) Representação do Instituto em juízo, ajuizamento de ações, defesas, acompanhamento, bem como nos processos que tramitam ou tramitam perante a comarca de Paraibuna/SP, como no Tribunal de Justiça, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, tanto na primeira e segunda instância e Tribunais Superiores;
- 31) Defesa dos interesses da Entidade Previdenciária na Esfera Judicial, quando necessário;
- 32) Acompanhamento de Inquérito Civil junto ao Ministério Público; e,
- 33) Envio de Informativos mensais;

Os serviços acima serão prestados pessoalmente na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Paraibuna (IPMP), através da disponibilidade de profissional, devidamente inscrito na entidade profissional competente, no caso de empresa o profissional deverá compor a equipe técnica, na carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 12 (doze) meses.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Assinar contrato conforme normas e condições fixadas no presente instrumento;
- 2) Prestar todos os serviços técnicos dispostos no Item 3 do Anexo I com qualidade, nos moldes e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais, bem como pelas regras estabelecidas neste edital;



Instituto de Previdência do Município de Paraibuna

“Compromisso com o Segurado”



- 3) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo encaminhar mensalmente ao instituto (pessoa jurídica) os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 4) A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder aos questionamentos feitos pelo contratante;
- 5) A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da emissão de qualquer Parecer Jurídico, para entregar a via física original, devidamente assinado, à sede do IPMP;
- 6) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 7) Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, quaisquer que sejam os seus valores, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) anexo(s) deste ato convocatório;
- 8) Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 9) Atender, durante a vigência contratual, todas as solicitações de serviços, de acordo com a demanda do CONTRATANTE;
- 10) Quitar, por sua conta exclusiva, com todos os encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais, comerciais e todas as demais despesas resultantes da execução deste contrato;
- 11) Quitar, por sua conta exclusiva, com todos os encargos/custas/despesas processuais, resultantes da execução deste contrato, especialmente nos Serviços Advocatícios;
- 12) Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;



Instituto de Previdência do Município de Paraibuna

“Compromisso com o Segurado”



- 13) Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE;
- 14) A licitante vencedora não poderá, em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização do Instituto;
- 15) Fornecer os serviços de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
- 16) Comunicar ao IPMP toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 17) Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 18) Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- 19) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
- 20) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 21) Apontar mensalmente à Diretoria do IPMP as formalidades legais e técnicas exigidas pela legislação pública através de visitas “in loco” e relatórios administrativos e gerenciais;
- 22) Apresentar mensalmente relatórios ao Instituto;
- 23) Prestar atendimento de consultas por telefone, fax, por escrito e por e-mail;
- 24) Realizar visitas técnica extraordinária, definidas como aquelas que superem a visita técnica mensal, mediante solicitação e prévio agendamento pela CONTRATANTE;
e,
- 25) A CONTRATADA se compromete, após o término do Contrato, responder pelos atos da atual Diretoria, no período em que a CONTRATADA prestou consultoria e assessoria, em casos de futuros esclarecimentos, questionamentos ou prestação de contas de qualquer órgão de fiscalização ou do próprio Município, sem ônus para o Instituto.