

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de profissional especializado para prestação dos serviços técnicos de Consultoria e Assessoria Jurídica e Assessoria Especializada em Regimes Próprios de Previdência Social, conduzida de acordo às legislações, normas e procedimentos pertinentes em vigor, em especial, de conformidade com o art. 3-A da Lei nº 8.904/1994 (Estatuto da OAB), com redação dada pela Lei Federal nº 14.039/2020

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da prestação dos serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica Especializada tem por finalidade o atendimento das necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - IPSEMB, que desde 2013 carece da execução de diversos serviços considerados essenciais para sua regularização perante a Secretaria Especial de Previdência e do Trabalho do Ministério da Economia, bem como a devida tomada de decisões a partir do levantamento realizado pela auditoria a ser realizada no RPPS, cujas indicações e sugestões visam regularizar o RPPS de forma de atingir o equilíbrio financeiro e atuarial, com a devida adequação da legislação vigente com a legislação federal e, ainda, auxiliar os servidores do RPPS nas áreas administrativa, financeira, atuarial, previdenciária, contábil, e folha de pagamento e promover a defesa em face das Notificações de Auditoria Fiscal (2013 e 2020) que se encontram sem qualquer manifestação por parte do Ente e do RPPS na Coordenação de Contencioso da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, fato que vem impedindo a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária do RPPS pela via administrativa, além de atuar e auxiliar na elaboração e envio pelo sistema Cadprevweb dos Demonstrativos DAIR, DIPR e DPIN, regularizar a situação dos Conselhos e Comitê de Investimentos, iniciar o Pró-Gestão e COMPREV, capacitação dos servidores do RPPS, entre outros serviços, de modo a manter o RPPS em regularidade.

3. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 A modalidade de contratação se dará por inexigibilidade, consoante a especialização e notório saber do contratado e, ainda, conforme disposto no art. 3-A da Lei nº 8.904/1994 (Estatuto da OAB), com redação dada pela Lei Federal nº 14.039/2020. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo, que terá o prazo de até 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de aditivos, na forma da legislação pertinente.

4. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA

4.1 Elaboração de projetos de lei (adequação à Emenda Constitucional n. 103/2019, parcelamentos e reparcelamentos, entre outros);

4.2 Auxiliar na Implantação do Comitê de Investimentos;

4.3 Acompanhar o andamento da elaboração da Política Anual de Investimentos e seu respectivo envio do Demonstrativo da PAI ao sistema da Secretaria de Previdência do Setor Público do Ministério da Economia;

- 4.4 Acompanhar o andamento da elaboração das Reavaliações Atuariais;
- 4.5 Acompanhar o andamento da elaboração e envio pelo sistema CADPREV dos demonstrativos DAIR, DPIN e DIPR;
- 4.6 Acompanhar as reuniões dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPSEMB;
- 4.7 Auxiliar a Diretoria do IPSEMB nos assuntos pelos quais for solicitado, seja via parecer ou despachos;
- 4.8 Atuar junto aos departamentos do IPSEMB e Órgãos Municipais visando a manutenção da regularidade previdenciária do RPPS;
- 4.9 Auxiliar na implantação do Pró-Gestão e na celebração do convênio COMPREV;
- 4.10 Promover a defesa administrativa e/ou judicial em face dos 2 Processos Administrativos Previdenciários – PAP, pendentes junto à Coordenação Geral de Auditoria e Contencioso, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;
- 4.10 Capacitar os servidores e conselheiros do IPSEMB, quando requisitado.

5. CONTEÚDO FINAL DOS SERVIÇOS:

5.1 Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica Especializada para atuar na regularização do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu relativos aos anos anteriores a 2021, bem como dar suporte técnico e jurídico para manutenção da regularidade administrativa, financeira e previdenciária junto à Secretaria Especial de Previdência do Ministério da Economia e Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, entre outros.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação dos serviços será contínua pelo tempo determinado em contrato e será acompanhada e fiscalizada por funcionário do IPSEMB e representante do Município indicado pelo (a) Gestor Municipal os quais deverão acompanhar a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

6.3. Caberá aos funcionários/servidores designados aceitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado, bem como rejeitar total ou parcialmente, nos exatos termos estipulados no contrato, com a devida fundamentação técnica.

7. METODOLOGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados tanto na sede do IPSEMB como fora do mesmo (escritório profissional do contratado), sendo que ficam assegurados pelos menos duas visitas mensais do contratado ou membro de sua equipe à sede do contratante, em datas previamente acordadas entre contratante e contratado.

7.2. Em caráter extraordinário poderão ser realizadas reuniões a qualquer tempo a serem convocadas pelo IPSEMB, ou poderão ser solicitadas, formalmente, com no mínimo 48 horas de antecedência, cujas despesas com deslocamento (combustível ou passagens), alimentação e hospedagem correrão por conta do contratante.

8. DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços serão executados pelo contratado e/ou sua equipe, com auxílio de servidores do Município de Buriticupu e do IPSEMB, na sede deste e no escritório profissional do contratado.

9.2 Os serviços terão como marco inicial a data de 22 de março de 2021, data que efetivamente iniciaram-se os trabalhos.

9.3 O prazo para execução dos serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período previamente acordado entre contratante e contratado, via aditivo, nos termos da legislação vigente.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A comprovação por no mínimo 03 (três) município e/ou RPPS, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

10.2. O (s) comprovante (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado do emitente, contendo identificação do signatário, CNPJ, assinatura e nome do declarante, a fim de possibilitar possíveis diligências.

11. OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):

- a) Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência no que se refere ao seu Objeto, de forma a executá-lo com perfeição, ininterruptamente e regularmente;
- b) Assegurar que os trabalhos serão desenvolvidos por profissional (is) tecnicamente capacitados, legalmente habilitado (s) e com experiência, para planejar, organizar e executar os trabalhos em atendimento ao Objeto deste termo;
- c) Quando necessário ou solicitado pelo contratante, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados por condutas impróprias no ambiente de trabalho ou fora do mesmo quando a ele estiver vinculado;
- d) Manter quadro de consultores suficientes para o atendimento dos serviços, para não causar interrupções e atrasos, seja por motivos de férias, licenças, greves, falta ao serviço e demissão do empregado;
- e) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Encaminhar as solicitações objeto do presente Termo de Referência ao Contratado;

- b) Exercer fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados, objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- d) Comunicar ao contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- e) Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso o contratado desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado através de transferência bancária para conta corrente do contratado, em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura/Recibo, que deverá ser protocolizada pelo (a) Contratado (a) na sede do contratante e atestada pelo gestor do contrato;

13.2 O pagamento deverá ser efetuado imediatamente após a data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura/Recibo;

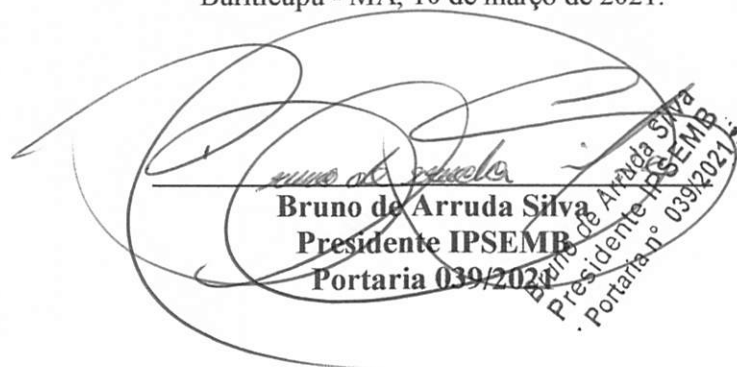
14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.2 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo(a) gestor(a) do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual (is) prejuízo(s) sofrido(s) pelo contratante, observado o devido contraditório;

14.3 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Presidência do IPSEMB, o contratado ficará isento das penalidades mencionadas.

Buriticupu - MA, 10 de março de 2021.



Bruno de Arruda Silva
Presidente IPSEMB
Portaria 039/2021