



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE IBITIRÉ - IPASI

CEP: 32.400-197 – ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

Processo nº. 001/2018

Pregão Presencial nº. 001/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria Jurídica e Serviços Advocatícios, em apoio jurídico e normativo à gestão do IPASI.

Aos 06 (seis) dias do mês de junho do ano de 2018 (dois mil e dezoito), após a análise da proposta comercial apresentada pela licitante, a Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência Social de Ibitiré resolveu por bem **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa **TOSTES & DE PAULA ADVOCACIA EMPRESARIAL**, conforme planilha a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	VLR MENSAL (R\$)
<p>Contratação de empresa para prestação de Assessoria e Consultoria jurídica e Serviços Advocatícios ao Instituto de Previdência Social de Ibitiré-IPASI, conforme descrição abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Consultoria e assessoria jurídica ao Instituto, contemplando a revisão da legislação previdenciária em conformidade com a legislação federal e municipal;- Consultoria e assessoria jurídica nas negociações junto à Prefeitura e à Câmara Municipal;- 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;- Acompanhamento dos processos administrativos instaurados pelo Instituto (sindicância, processos disciplinares);- 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;- 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;- Elaboração e alteração do Regimento Interno do RPPS Municipal;- Análise, revisão e pareceres de edital de licitação, análise de processos licitatórios e contratos, conferindo dados e documentos para verificação da sua conformidade;- Prestar assessoramento jurídico à diretoria do IPASI, incluindo elaboração de pareceres técnicos e respostas às consultas formuladas;- Responder às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por email, fax ou outros meios ;- Acompanhamento dos processos administrativos de concessão de benefícios, seguindo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais normas aplicáveis;- Serviços de auditoria que envolvam o IPASI;- Manter constante capacitação dos conselheiros, diretores e servidores através de ciclo de estudos sobre a legislação e procedimentos pertinentes ao Instituto;- Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;- Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando as normas previdenciárias e a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;- Realizar seminários de planejamento: Plano de Ação, Cronograma Mensal de Desembolso e Programação Financeira;- Assessoria e orientação na elaboração de respostas a questionamentos, esclarecimentos e prestação de contas do IPASI Junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas, Ministério da Previdência ou qualquer outro órgão, quando requisitado;- Promover a cobrança judicial dos créditos do Instituto;- Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto;- Elaboração de minutas e/ou anteprojetos de lei, decretos e demais atos normativos do Executivo Municipal, que guardarem relação com o IPASI;- Relatórios mensais das consultorias e assessorias;- Elaboração de Parecer jurídico de legalidade nos processos administrativos de Concessão de Benefícios (Aposentadorias, Pensões, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Auxílio Reclusão, etc) do Instituto, respeitando os prazos de protocolo, ou seja, 15 (quinze) dias para o IPASI apresentar os pareceres ao servidor;- Orientação no cumprimento das informações junto ao Portal da Transparência;- Intervenção perante o Ministério da Previdência Social e Secretaria de Previdência Social, na elaboração de ofícios, respostas, autos de infração, defesas, etc;- Atualização da legislação municipal existente, em consonância com as alterações no âmbito constitucional e federal;- Atualização ou confecção, quando solicitada formalmente, de cartilha resumida dirigida aos segurados do sistema previdenciário público, sobre a aplicação da legislação previdenciária;- Assessoria no encaminhamento dos processos de aposentadoria e pensões ao TCE/MG por meio do FISCAP e providências a serem tomadas com relação ao COMPREV;- Assessorar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);- Auditoria preventiva, a fim de apontar eventuais irregularidades e ilegalidades, orientando no sentido da sua correção;- Elaboração de peças processuais e encaminhamento ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual;- Representação do Instituto em juízo, ajuizamento de ações, defesas, acompanhamento, bem como nos processos que tramitam ou tramitarem perante a comarca de Ibitiré/MG, como no Tribunal de Justiça, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, tanto na primeira e segunda instância e Tribunais Superiores;- Defesa dos interesses da Entidade Previdenciária na Esfera Judicial, quando necessário;- Acompanhamento de Inquérito Civil junto ao Ministério Público; e,- Envio de Informativos mensais; <p>Os serviços acima serão prestados, incluindo plantões na Sede do Instituto (IPASI), através da disponibilidade de profissional, devidamente inscrito na entidade profissional competente, o qual deverá compor a equipe técnica da empresa, conforme indicado na habilitação, na forma de 01 (uma) visita mensal, numa carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas cada visita, pelo período de 12 (doze) meses.</p>	1.151,81
VALOR TOTAL (Valor mensal x12 vezes)	13.821,72
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Visita/parecer/demanda extraordinária com profissional habilitado, devidamente inscrito na entidade profissional competente, o qual deverá compor a equipe técnica da pessoa jurídica. A visita será agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis no decorrer da vigência contratual.	231,53

ALEX SANDER PEREIRA PINTO
Comissão de Apoio

ANTONIA PEREIRA COSTA
Comissão de Apoio

Leonel F. dos Santos Filho
LEONEL FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial IPASI