



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente demanda: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ESPECIALIZADO EM DIREITO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL, COM SEUS REPRESENTANTES DEVIDAMENTE HABILITADOS NA OAB/PE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-PREVIDENCIÁRIOS AO FUNPRAMA, ÓRGÃO GESTOR ÚNICO DO RPPS MUNICIPAL, INCLUSIVE COM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA PERANTE O PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL, BEM COMO NOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, QUAIS SEJAM, O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Item	Descrição/ Especificação	Und.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICO-PREVIDENCIÁRIOS AO FUNPRAMA, ÓRGÃO GESTOR ÚNICO DO RPPS MUNICIPAL, INCLUSIVE COM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA PERANTE O PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL, BEM COMO NOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, QUAIS SEJAM, O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.	Mês	12	R\$ 9.333,33	R\$ 111.999,96

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

No âmbito da prestação dos serviços jurídicos especializados em Direito Administrativo, é essencial que as atividades contemplem, no mínimo, as seguintes análises e atuações:

- I. Elaboração e/ou revisão de minutas de atos administrativos que envolvam o RPPS municipal, tais como:
 - a) Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal
 - a) Projetos de Leis (Complementar ou Ordinário);
 - b) Decretos
 - c) Portarias de aposentadoria e pensão por morte;
 - d) Ofícios;
 - e) Outros correlatos.
- II. Coordenação das atividades jurídicas do FUNPRAMA no âmbito administrativo, com ênfase no atendimento às normas legais e infralegais oriundas do TCE/PE e MPS-DF.
- III. Elaboração de relatórios de concessão de concessão de pensão por morte e aposentadoria, bem como de pareceres jurídicos em processos de revisão de benefícios previdenciários.
- IV. Orientação à Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral, em temas do interesse do FUNPRAMA.
- V. Acompanhamento do processo legislativo, enquanto tramitarem os projetos de leis do interesse do RPPS.
- VI. Acompanhamento da Gerência Executiva do RPPS nas reuniões/convocações oriundas do Ministério Público Estado de Pernambuco, Sindicatos dos Servidores Municipais e Câmara de Vereadores.
- VII. Atendimento presencial e virtual aos usuários do sistema, quais sejam, os aposentados, os pensionistas, inclusive os servidores ativos vinculados ao RPPS.
- VIII. Suporte jurídico para a adequação da legislação previdenciária municipal, seja ela relacionada a benefícios ou custeio do RPPS.
- IX. Representação jurídica do FUNPRAMA perante o Poder Judiciário Estadual nas demandas em que ele seja autor ou réu, acompanhando os processos até o trânsito em julgado.
- X. Análise jurídica para fins de promover mudanças do sistema de financiamento do RPPS à luz da Portaria Ministerial nº 1.467/2022;



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

XI. Acompanhamento dos processos administrativos de concessão de aposentadoria e pensão por morte no sistema e CAP do TCE/PE e suporte jurídico para atendimento das diligências abertas no referido software até o registro da legalidade dos atos respectivos.

Essas atividades são essenciais para garantir que o município possa enfrentar com segurança jurídica os desafios administrativos e fiscais, promovendo uma gestão pública eficiente, conforme os princípios de legalidade, economicidade e transparência.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme discorrido no Estudo Técnico Preliminar:

A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços jurídico-previdenciários ao Fundo de Previdência Municipal de Amaraji (FUNPRAMA)**, órgão gestor único do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal. A prestação de serviços inclui **assessoria jurídica especializada, consultoria técnica e representação judicial e extrajudicial**, abrangendo atuação junto ao Poder Judiciário Estadual e órgãos de controle externo, como o **Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)** e o **Ministério da Previdência Social**.

1. Contextualização e Justificativa

O **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** é responsável por assegurar os benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais e seus dependentes, sendo fundamental para a estabilidade financeira e social dos segurados. A administração do RPPS demanda **rigor técnico-jurídico e conformidade legal**, exigindo constante adequação às normativas federais e estaduais.

A complexidade das demandas previdenciárias impõe a necessidade de **especialização jurídica contínua** para garantir a correta aplicação das normas, evitar irregularidades e minimizar riscos de passivos judiciais e administrativos. Além disso, a atuação junto ao **TCE-PE e Ministério da Previdência Social** exige conhecimento aprofundado das regras de fiscalização, auditoria e prestação de contas, sendo essencial contar com um suporte jurídico qualificado.

Dessa forma, a contratação de **serviços jurídico-previdenciários especializados** se justifica pelos seguintes fatores:

- **Assegurar a legalidade e conformidade dos atos administrativos do RPPS**, garantindo o cumprimento das exigências normativas e regulatórias;
- **Prestar consultoria e assessoria jurídica para análise de demandas previdenciárias**, auxiliando na interpretação e aplicação das leis que regem o RPPS;
- **Representar juridicamente o FUNPRAMA perante o Poder Judiciário Estadual e órgãos de controle externo**, assegurando a defesa dos interesses do RPPS municipal;
- **Minimizar riscos de litígios e prejuízos financeiros ao município**, por meio de atuação preventiva e estratégica na gestão previdenciária;
- **Apoiar a elaboração e revisão de normativas e regulamentos internos**, garantindo a adequação do RPPS às diretrizes federais.

2. Conclusão

Considerando a importância do FUNPRAMA na administração do RPPS municipal e a necessidade de garantir a segurança jurídica das decisões previdenciárias, **torna-se imprescindível a contratação de serviços jurídico-previdenciários especializados**. Essa contratação **assegura o suporte técnico necessário para a correta gestão do fundo previdenciário, prevenindo riscos legais, garantindo o cumprimento das normativas e assegurando a defesa dos interesses do RPPS junto aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário**.



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, na sede da empresa contratada, bem como na sede do FUNPRAMA, com o mínimo de uma visita mensal ordinária, e extraordinariamente, sempre que for convocado, sem prejuízo do atendimento virtual através de áudio e videoconferências, aplicativos de mensagens ou outros meios pertinentes, conforme solicitação.

4.3 A Contratada deverá, ainda, prestar consultoria preventiva, com disponibilização para atender as consultas relacionadas com o objeto do contrato durante os dias úteis, no horário comercial, por telefone, e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas ou responder pessoalmente aos servidores vinculados ao FUNPRAMA, sem prejuízo do atendimento aos que comparecerem no escritório da Contratada para esse fim.

4.4 A Contratada deverá receber do FUNPRAMA os documentos necessários e/ou informações para confecção de ações, defesas, recursos, embargos, notas técnicas, pareceres jurídicos, entre outros não menos importantes;

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Emitir Nota Fiscal correspondente à pessoa física ou jurídica que apresentou a documentação na fase de habilitação.

6.5. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.6. Manter durante a execução do contrato, profissionais devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil conhecedores de todas as normais técnicas vigentes e que venham a vigorar sobre os serviços a fornecer e prestar os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo RPPS, sobre o objeto licitado.

6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 1 (um) dia

Conclusão: 12 (doze) meses

6.2. Será firmado instrumento de contrato, com prazo determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

6.3. A vigência do respectivo contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.1.A contratação deverá ser efetivada de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alíneas “b”, “c” e “f”, da Lei nº 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

7.2. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando o caráter personalíssimo dos serviços a serem prestados

7.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.3.1. Habilitação Jurídica:

7.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.3.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

7.3.3.1 Certidão de regularidade da Pessoa Jurídica na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

7.3.4. Comprovação da Notória Especialização, através de comprovação de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8. DO MODELO DE GESTÃO

8.1. A gestão do contrato será ficar sob a responsabilidade de servidor designado por este órgão, que deverá acompanhar a execução contratual, incluindo o cumprimento de prazos, e outras atribuições conferidas pela lei outros atos normativos.

8.2. A fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade servidor designado por este órgão, que exercerá as suas atribuições conferidas pela lei outros atos normativos.

9. DA GARANTIA

9.1. Não será exigida garantia.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. O valor contratual poderá ser reajustado com periodicidade anual, de forma automática, tomando-se por base o mês de assinatura do respectivo contrato, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua, mediante simples apostila.

10.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Federal nº 14,133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do período de adimplemento de cada parcela, mediante atesto e apresentação de relatório de atividades e certidões de regularidade.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados Lei Orçamentária deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

40 FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - FUNPRAMA
00 FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA FUNPRAMA
09 272 0016 2132 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNPRAMA
3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos arts. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - impedimento de licitar e contratar, por prazo de até 02 (dois) anos; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida



FUNPRAMA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI

sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme graduação de penalidades cabíveis da Lei Federal 14.1333/2021.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

Amaraji/PE, 11 de março de 2025.

Rejane Trajano da Silva
Assistente Previdenciário
Portaria - nº053 / 2025

23 de JULHO

de 1868