



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



**TERMO DE  
REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação nº  
05/2019**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em consultoria para estudo e/ou reavaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência do Município de Sarandi do Estado do Paraná junto com a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi e renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP / 2019.

**2. JUSTIFICATIVA**

Atender a necessidade legal e também para renovação do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária) em efetuar anual e mensalmente os serviços descritos neste projeto básico, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03, 47/05, Lei 9717 e Portarias nº172/05, 204/08, 402/08 e 403/08.

Os serviços a serem executados são relativos à realização de estudos/consultoria, elaboração de pareceres e participações/convocações para fins de assessoria técnica em reuniões do Conselho de Previdência e demais eventos pertinentes a área atuarial, solicitadas pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV.

Por meio da consultoria ora solicitada, a PRESERV poderá fazer uma segura avaliação do Regime Próprio de Previdência (RPPS), visando uma gestão adequada e também possibilitando adotar medidas para o equilíbrio financeiro e atuarial do mesmo, atendendo assim, inclusive, exigência da Constituição Federal.

A PRESERV tem primado pela busca da qualidade na gestão e prestação de serviços aos seus participantes. Assim, objetivando atender toda a sua demanda de forma menos onerosa possível, optou-se pela prestação do serviço de consultoria, de maneira a atender às variadas necessidades técnicas para o acompanhamento e gestão do seu Regime Próprio de Previdência.



## CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR

CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br

Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



Os serviços a serem executados são considerados de grande relevância para o equilíbrio financeiro e atuarial do plano e conseqüente sustentabilidade do mesmo. Assim, como o Município e esta Autarquia não dispõe dentre o seu quadro de colaboradores, de pessoal técnico especializado para os serviços em comento, para a realização de tais atividades, necessário se faz contratação de consultoria técnica especializada. Inclusive com direito a uso, no período do contrato, de sistema de cálculo atuarial de reservas e de geração de projeções atuariais, para possíveis simulações.

Desta forma, com base nas informações acima, solicitamos a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria na área de estudos atuariais para suprir demanda junto a esta Autarquia Previdenciária.

### **3. PLANILHA DE QUANTIDADE, PREÇO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.**

ITEM	QUANT.	UNID	PRODUTO
01	01	Unidade	Elaboração do Cálculo Atuarial para o ano de 2019

### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Efetuar o cálculo de Avaliação Atuarial, em conformidade com as disposições das Emendas Constitucionais nº20/98, 41/03, 47/05 e Portarias MPS nº172/05, 204/08, 402/08 e 403/08 contendo, no mínimo, as Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio e o Parecer Atuarial conclusivo;

4.2. Avaliar o passivo atuarial no Balanço Patrimonial;

4.3. Preencher o Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA, a ser enviado ao MPS;

4.4. Efetuar o Fluxo Financeiro do Fundo de Previdência anexando os quadros com evolução provável: - Dos atuais aposentados; - Dos atuais pensionistas; - Das

aposentadorias iminentes; - Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez; - Dos novos pensionistas; - Das receitas de contribuições; e - Das despesas com pagamento de benefícios.

4.5. Elaborar a Nota Técnica Atuarial, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuições;

4.6. Elaborar o Demonstrativo das Projeções Atuariais Previdenciárias, para os próximos 35 anos, com finalidade de atender o Art. 53 §1, Inciso II da Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.7. Apresentação dos trabalhos ao CEP e Conselho Fiscal.

4.8. Calcular as provisões matemáticas, com o detalhamento requerido na Portaria nº 916/03, de forma a possibilitar a contabilização das mesmas. O cadastro que servirá de base para o cálculo das reservas será atualizado a cada quadrimestre;

4.9. Enviar demonstrativo das provisões matemáticas devidamente assinado;

4.10. Prestar assistência atuarial durante a vigência do contrato, dirimindo dúvidas pertinentes à área atuarial;

4.11. Acompanhar e analisar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto nas Reservas;

4.12. Opinar sobre a qualidade dos dados cadastrais, sugerindo aprimoramentos e atualizações necessárias, no sentido de obter dados estatísticos mais próximos da realidade do Regime Próprio de Previdência, os quais são fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;

4.13. Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos das Reservas, quando estas não mais representarem a realidade existente no Sistema de Previdência;

## **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. DA CONTRATANTE a. Encaminhar as solicitações detalhadas quanto à realização dos cálculos atuariais/consultorias, objeto deste Termo de Referência;



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR

CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br

Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



- b. Analisar o Projeto dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;
- c. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do 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;
- d. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- e. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- f. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;

## 5.2. DA CONTRATADA

- a. Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;
- b. Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;
- c. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- d. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- e. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

- f. Em caso de acidentes, adotar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas e demais providências cabíveis;
- g. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que porventura venha sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, nos termos da Lei;
- h. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;
- i. Responder por todas as despesas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;
- j. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

#### **6. FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O campo de realização dos estudos/consultoria será o do Município de Sarandi e a execução do serviço inicializar-se-á imediatamente após a assinatura do referido contrato, atendendo assim, às necessidades do plano em atualizar suas futuras evoluções e projeções.

#### **7. PRAZO PARA EXECUÇÃO e FORMA DE PAGAMENTO**

A contratada terá 30 dias para concluir os serviços programados à partir da data de emissão da nota de empenho em conformidade com a Lei nº8.666/93.

O pagamento será efetuado em parcela única sem reajustes, com quitação em até 30 dias úteis após apresentação da Nota Fiscal / Fatura em nome da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi, devidamente atestada pelo receptor ou gestor do contrato juntamente com a entrega do relatório original de avaliação atuarial.



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 - Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi - PR  
CNPJ: 73.310.153/0001-09 - e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br  
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -  
dotação orçamentária: Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00, Fonte de  
Recursos 1001.

  
**ROBERTO VAGNER SANT'NA JUNIOR**

Presidente da Comissão de Licitação