

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-002

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, DANDO SUPORTE A GESTÃO DO RPPS, CONFORME EXIGÊNCIAS EMANADAS PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MPS) E TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE ESTADO DO PARÁ (TCM), ASSESSORIA ECONOMICA COMPLETA E POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS.

ITEM	SERVIÇO	PRAZO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA DANDO SUPORTE A GESTÃO DO RPPS, CONFORME EXIGÊNCIAS EMANADAS PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MPS) E TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE ESTADO DO PARÁ (TCM), ASSESSORIA ECONOMICA COMPLETA E POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	9	10.100,00	90.900,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação, justifica-se pelo fator da contabilidade aplicada ao setor público é um instrumento que fornece as informações e controles necessários à melhor condução dos negócios públicos, devendo abastecer de informações todo o processo de planejamento, orçamento (elaboração, estudo e aprovação, execução e avaliação dos resultados), controle e o processo de divulgação da gestão realizada.

2.2. Portanto, os serviços a serem executados irão, por certo, contribuir para o fortalecimento das tomadas de decisões, com reflexos positivos junto a esta Instituição e na gestão dos recursos em sua área de atuação.

3. METODOLOGIA

A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observado os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

04. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS.

4.1 Para o oferecimento da oferta, deverá executar as atividades abaixo relacionadas e em conformidade

com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética:

4.1.1. Consultoria e Assessoria previdenciária: A empresa contratada deverá:

- 1) Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos pela Lei Federal n.º 9.717/98 e Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações posteriores;
- 2) Acompanhar e dar consultoria à Gestão de Benefícios do RPPS, fazendo análises da legislação previdenciária local e de acordo com dispositivos em conflito com a legislação previdenciária federal e/ou carentes de regulamentação para situações cotidianas vividas pela unidade gestora;
- 3) Elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, portarias dentre outros atos administrativos que forem demandados, de acordo com a legislação e instruções do TCM/PA;
- 4) Realização de atendimentos mensais para orientações nos processos administrativos em curso no RPPS, e ainda a presença de um profissional sempre que necessário;
- 5) Realizar revisão de processos de aposentadorias e pensões à medida que forem exigidas novas normas pelo Ministério da Previdência, Tribunal de Contas dos Municípios do Pará e/ou Legislação Municipal;
- 6) Analisar e acompanhar às diligências oriundas do TCM/PA e do MPS, providenciando respostas, analisar e acompanhar defesas às Auditorias oriundas dos referidos órgãos;
- 7) Acompanhar, diariamente, a Diretoria Executiva em quaisquer dúvidas que surgirem pertinentes a gestão, via contato telefônico ou por meio eletrônico;
- 8) Elaboração de pareceres solicitados pelo diretor executivo da autarquia, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência social;
- 9) Orientar a Diretoria Executiva quanto às normas atuais e novas orientações do MPS e demais órgãos regulamentadores;
- 10) Operacionalizar os processos administrativos de concessão dos benefícios previdenciários, implantando o fluxo processual apropriado à realidade local e acompanhar cada etapa processual;
- 11) Avaliar a legalidade e possibilidade de concessão e revisão de benefícios previdenciários, com emissão do ato decisório e do respectivo ato de concessão;
- 12) Orientar e acompanhar os processos de concessão junto ao TCM/PA, para registro dos benefícios segundo as normas específicas, incluindo atendimento das eventuais diligências e interposição dos recursos quando for necessário;
- 13) Orientar quanto ao reajuste anual de acordo com o INSS dos benefícios concedidos se em direito a paridade dos benefícios, quando houver alteração na remuneração dos cargos ativos, cobertos pela paridade;
- 14) Elaboração de parecer jurídico na gestão de concessão de benefícios de cunho administrativo e previdenciário;
- 15) Dar suporte no atendimento dos segurados, quando solicitado, auxiliando a formulação de um planejamento previdenciário individual com emissão de relatórios da previsão da concessão dos benefícios;

- 16) Acompanhamento e Emissão de relatório gerencial da situação de regularidade do RPPS perante o Ministério da Previdência Social (MPS) no que tange o Certificado de Regularidade Previdenciária, o relatório semanalmente apontará as pendências perante o CRP e indicará a solução e os documentos necessários para regularização da situação cadastral;
- 17) Orientar o preenchimento do Demonstrativo Previdenciário, Comprovante de Repasse e do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses–DIPR ao final de cada bimestre, até a data exigida por norma do MPS;
- 18) Análise e levantamento de dívida quanto aos repasses patronais e dos segurados;
- 19) Atender as auditorias diretas e indiretas realizadas pelo MPS incluindo a produção de justificativas que se façam necessárias e apresentação de eventuais documentos que sejam solicitados;
- 20) Representar e acompanhar nos Processos Administrativos Previdenciários e nas Auditorias-fiscais que venham a ser realizadas pelo MPS junto ao RPPS;
- 21) Orientar na coleta de dados e documentos necessários na prestação de contas referente ao balancete de dezembro de acordo com as normas especificadas pela Instrução Normativa TCM/PA;
- 22) Assessoria de análise a notificação de diligência do Tribunal de Contas;
- 23) Orientar à Diretoria Executiva na coleta das informações de folha de ativos, aposentados, pensionistas e outros beneficiários para controle individualizado das contribuições previdenciárias;
- 24) Orientar quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária com emissão das guias destinadas ao patrocinador e aos segurados que se encontram sem remuneração, acompanhamento do pagamento com o devido cálculo de juros e correção monetária no caso de atraso no pagamento;
- 25) Auxiliar no planejamento quanto às despesas administrativas, na observância dos limites, da utilização dos recursos destinados a manutenção do RPPS e emitir relatório mensal para acompanhamento das despesas;
- 26) Orientar quanto a parcelamentos previdenciários que se façam necessários bem como acompanhar os pagamentos das parcelas mensais, atualizações das parcelas e eventuais cálculos de juros e correções;
- 27) Controlar e regulamentar os diversos tipos de benefícios criando um fluxo processual padrão, bem como os modelos específicos dos formulários necessários para concessão de benefício;
- 28) Adequar a legislação previdenciária de acordo com as normas gerais ditadas pelo MPS, bem como pela legislação federal de referência e pela Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais;
- 29) Atender às solicitações do Conselho Municipal de Previdência, inclusive emitindo eventuais relatórios e estudos que se façam necessários e que estejam envolvidos com o escopo aqui apresentado.
- 30) Palestras virtuais, conforme necessidade do contratante, conforme necessidade do contratante;
- 31) Incluso 02 (duas) visitas técnicas para atender in loco as demandas do IPASET

ASSESSORIA ECONOMICA COMPLETA

- 32)** – Relatório Mensal de análise da Carteira de Investimento
- 33)** – Relatório Trimestral de análise da Carteira de Investimento
- 34)** – Relatório Semestral de análise da Carteira de Investimento
- 35)** – Relatório Anual de análise da Carteira de Investimento
- 36)** – Credenciamento de Instituições Financeiras e Fundos de Investimentos.
- 37)** – Parecer de Aplicação e Resgate conforme demanda.
- 38)** - Análises avulsas de Fundos de Investimentos e Instituições Financeiras conforme demanda.
- 39)** – Preenchimento de DAIR
- 40)** – Análise da Carteira de Investimento para enquadramento na Resolução 3922/2010 e 4695/2018.
- 41)** Análise e pareceres sobre o cenário macro econômico.
- 42)** Pareceres para diversificação a Carteira e para buscar melhor rentabilidade
- 43)** Reuniões com Comitê de Investimento e Conselhos
- 44)** Elaboração da Política Anual de Investimentos para o ano de 2021.

REAVALIAÇÃO ATUARIAL

- 45) Realização de Reavaliação Atuarial**, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPS Nº 403, de 10 de dezembro de 2008 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea “a”, visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro. Com suas alterações do art. 1º, inciso II da Portaria nº 1348, de 03/12/2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, corroborado pelo art. 3º da Portaria nº 18.084, de 30/07/2020, das Informações Atuariais dos RPPS, previstas no Art. 68 da Portaria nº 464, de 19/11/2018.
- 46) Realização de Projeção Atuarial**, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1.º, inciso II;
- 47) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA**, previsto no Art. 23 da Portaria 403 do MPS;
- 48) Elaboração do Anexo de metas fiscais**, estabelecida no Art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea “a” da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 49) Elaboração de Anteprojeto de Lei**, visando a modificação de custeio da previdência municipal, caso necessário;
- 50) Elaboração do Estudo de ALM – Asseta Liability Management**, em caso de acompanhamento, estabelecido no Art. 4º inciso II da Resolução nº 3506/2007 do Conselho Monetário Nacional visando o equilíbrio entre o ativo e o passivo futuro do RPPS, no intuito de obter investimentos mais rentáveis a longo prazo que acompanhem o fluxo projetado para o pagamento de Benefícios.
- 51) Nota Técnica Atuarial**
- 52) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA)**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
DE TUCURUÍ

Site: <http://www.ipaset.pa.gov.br>

e-mail: adm@ipaset.pa.gov.br

- 53) Fluxos Atuariais
- 54) Base Cadastral utilizada na avaliação Atuarial
- 55) Relatório de Avaliação Atuarial
- 56) Demonstrativo de Duração do Passivo
- 57) Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio
- 58) Relatório de Análise das Hipóteses

Tucuruí/PA, 18 de março de 2021.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente