



**Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM**  
**Rua: Dr José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG**  
**CNPJ: 08.161.843/0001-81**  
**Telefone: (35) 3271 - 2263**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

O objeto do presente contrato se refere aos serviços técnicos atuariais, voltados à implementação da Gestão Atuarial por benefício, sobre a forma de recálculo, conforme apregoa a Portaria MF nº 464/2018, bem como os respectivos relatórios gerenciais, em consonância com as orientações e especificações técnicas.

### **2. ESPECIFICAÇÕES:**

#### **1. Anualmente**

I. Coleta dos dados cadastrais de todos os servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência de LAMبارI, através da transmissão de arquivo com os dados individuais, referentes à idade, tempo de serviço, salário, Sexo, entre outras informações, para realização da Avaliação Atuarial do exercício, objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado;

II. Crítica e elaboração de relatório de inconsistência do banco de dados dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas que irão participar da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência;

III. Análise e otimização de todas as inconsistências dos dados cadastrais dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, aposentados e pensionistas;

IV. Elaboração de estudo prévio para determinação das premissas a serem utilizadas no Cálculo Atuarial;

V. Realização de Avaliação Atuarial objetivando atender aos dispositivos legais no prazo determinado. O Relatório de Avaliação Atuarial conterá os seguintes estudos:

VI. Relação de todas as premissas adotadas para substituir erros e inconsistências no banco de dados;

VII. Descrição de toda a legislação utilizada para a realização do Cálculo Atuarial;

VIII. Estudo estatístico detalhado do grupo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com vários gráficos e tabelas explicativas, discorrendo sobre a influência destas variáveis estatísticas no resultado do custo previdenciário;

IX. Relação de benefícios previstos no plano, a serem concedidos aos participantes do regime próprio de previdência;

X. Relação de todas as bases técnicas e premissas atuariais que foram utilizadas para a avaliação atuarial;

XI. Cálculo das Reservas Matemáticas com a descrição dos resultados da avaliação atuarial, considerando as modelagens de financiamento das despesas previdenciárias;



**Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM**

**Rua: Dr José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG**

**CNPJ: 08.161.843/0001-81**

**Telefone: (35) 3271 - 2263**

XII. Parecer atuarial que discorrerá sobre a atual situação do regime próprio de previdência; sobre a qualidade da base de dados; as atuais alíquotas de contribuição e as propostas pelo estudo e sugestão de qual é, na opinião da consultoria, a melhor forma de financiamento do custo previdenciário;

XIII. Projeção Atuarial de Receitas e Despesas previdenciárias;

XIV. Elaboração de Nota Técnica Atuarial;

XV. Levantamento de todos os dados que devem ser preenchidos no DRAA - Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;

XVI. Preenchimento do DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial no site do MF – Ministério da Fazenda;

XVII. Apresentação aos dirigentes e conselheiros, do relatório final de Avaliação Atuarial, caso necessário, explicitando a atual realidade financeira atuarial do Regime Próprio de Previdência;

XVIII. Revisão de todo o plano de custeio, visando o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se as alíquotas de contribuição atualmente praticadas garantem uma solvência de longo prazo ao sistema, permitindo assim a verificação da situação atual e as projeções de comportamento futuro do plano previdenciário, bem como maior probabilidade de implementação de medidas eficazes de reforma, se necessário;

XIX. Apuração das Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;

XX. Determinação dos Custos Suplementares, relativos ao financiamento dos compromissos passados, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

XXI. Elaboração de Plano de Amortização de débitos previdenciários anteriores;

XXII. Realização de Modelagem Previdenciária com Segregação de Massas e apresentação de cenários a serem escolhidos pelos gestores de forma a garantir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Sistema, se necessário;

XXIII. Estudo do custo segregado por sexo e carreira (professor e não professor);

XXIV. Estudo segregado de homens e mulheres;

XXV. Elaboração de Plano de Custeio de acordo com os órgãos do Ente Federativo, caso justifique.

XXVI. Promover cálculo para definir a duração do passivo, definindo o percentual de juros a ser aplicado na Política de Investimentos;

XXVII. Constituição do Fundo de Oscilação de Risco e Fundo Garantidor de Benefício em função dos Regimes Financeiros adotados;

XXVIII. Amplo Estudo do Estatuto dos Servidores Públicos e do Plano de Cargos e Salários para definição da taxa de crescimento salarial



**Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM**

**Rua: Dr José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG**

**CNPJ: 08.161.843/0001-81**

**Telefone: (35) 3271 - 2263**

XXIX. Treinamento para capacitação dos gestores, servidores, conselheiros e membros do comitê de investimento, para que sejam aparelhados e munidos de conhecimentos técnicos sobre a logística da Gestão Atuarial;

XXX. Previsão de até 01 (uma) visita anual na Sede do Instituto de Previdência, com todos os custos de deslocamento como hospedagem, traslado, alimentação, entre outros que vierem a ocorrer, incluso no valor do contrato.

XXXI. Havendo a necessidade de visitas adicionais à Sede da contratante, esta arcará com as despesas de locomoção, transporte e hospedagem;

XXXII. Relatório de análise das hipóteses.

## **2. Trimestralmente**

I. Emissão de relatório de Gestão Atuarial de periodicidade trimestral contendo, no mínimo:

II. Identificação dos riscos atuariais por tipo de benefício oferecido;

III. Gestão das Reservas Matemáticas constituídas por tipo de benefício;

IV. Adequação do Plano de Custeio do RPPS em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

V. Verificação mensal dos resultados das hipóteses atuariais e biométricas;

VI. Atualização das Provisões Matemáticas em decorrência do fluxo de concessão de benefícios;

VII. Comparação entre a evolução dos Ativos Financeiros do plano e a evolução das Provisões Matemáticas, com o cálculo da evolução do Índice de Cobertura do Passivo;

VIII. Adequação da estimativa de receita de compensação previdenciária dos benefícios concedidos e a conceder;

IX. Todo o trabalho será efetuado sob a forma de recálculo por evento.

## **3. Regularmente**

I. Instrumentalizar os dirigentes e conselheiros do Instituto, com conceitos e técnicas que lhes permitam analisar os critérios de cálculo e correção das provisões e reservas técnicas;

II. Demais atividades referentes às áreas técnico-atuariais e estatístico financeiras, dentre os quais:

III. Responder às consultas formuladas pelo Instituto enviando-as por e-mail, fax ou outros meios de comunicação;

IV. Acompanhamento e orientação ao órgão de controle interno;

V. Definir dinâmica de trabalho, espaço e agenda para o exercício, observando a legislação pertinente;



***Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM***

***Rua: Dr José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG***

***CNPJ: 08.161.843/0001-81***

***Telefone: (35) 3271 - 2263***

VI. Orientação para o processo de prestação de contas do Instituto junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Economia, dentre outros, conforme o caso;

VII. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto.

VIII. Assessoria do ponto de vista atuarial quanto a retificação da Política de Investimento anual.

IX. Solicitar a regularidade não repasse das Contribuições patronais e dos participantes;

X. Solicitar a rentabilidade da carteira e dos resgates de aplicações financeiras; e dos Aportes de qualquer natureza.

XI. Assessoria Orçamentária e Financeira, quanto a questão atuarial.

#### **4. Eventualmente**

I. Reavaliação dos resultados atuariais (cálculo atuarial) em caso de mudanças significativas na massa de participantes, no Plano de cargos e salários ou na legislação pertinente, visando a atualização das reservas matemáticas e demais fundos e provisões de natureza atuarial.

#### **5. TREINAMENTO**

Para gestores, servidores, conselheiros e demais interessados, abrangendo:

##### **5.1. Avaliação atuarial**

I. Cadastramento

II. Meta atuarial

III. Hipóteses atuarias

IV. Regimes financeiros

V. Método de financiamento

VI. Plano de custeio

##### **5.2. Mecanismos de controle atuarial**

I. Equilíbrio financeiro e atuarial

II. Métodos de amortização de déficit atuarial