# EDITAL

# MUNICÍPIO DE NITERÓI

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

(Processo Administrativo n° 9900014676/2023)

**O Município de Niterói**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração- SMA**, representado pelo Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 202 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 108/2001, Lei Complementar nº. 109/2001, Lei Municipal n° 3.715/2022, e em observância a Nota Técnica da ATRICON nº 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar para Entes Federativos elaborado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho-Ministério da Economia, torna público aos interessados a abertura do Chamamento Público - SMA, nº 001/2024, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 22/03/2024

**Horário:** 10h00min

**Local:** Auditório, na Sede da Prefeitura Municipal de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 9º andar, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, CEP: 24020-206.

# DO OBJETO

* 1. O presente processo tem por objetivo a Seleção de propostas de Entidades Fechadas de Previdência Complementar interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários dos servidores da administração direta e indireta, do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Niterói-Rio de Janeiro, nos termos da Lei Municipal nº 3.715/2022 e do **Anexo I - Termo de Referência.**
  2. O recebimento, análise e julgamento da habilitação e da proposta técnica a serem apresentados pelas entidades ficará a cargo da Comissão designada pela Portaria Municipal nº 1610/2023 publicada em 23 de setembro de 2023.

# PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar do presente processo de seleção as pessoas jurídicas que se enquadram no conceito de Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada e que estejam devidamente autorizadas a funcionar como tal pelo respectivo órgão regulador, Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC e categorizadas como em “situação normal” no CadPrevic.

# CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

* 1. Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
     1. Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
     2. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
     3. Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;
     4. Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
     5. Entidades que não integram a qualidade de entidade fechada multipatrocinada.

# INFORMAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

* 1. Todas as informações pertinentes ao presente processo de seleção serão disponibilizadas no site www.niteroi.rj.gov.br, no endereço eletrônico http://www.niteroi.rj.gov.br, devendo os interessados consultarem todos os comunicados divulgados.
     1. A obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, motivo pelo qual a alegação de desconhecimento acerca de qualquer notificação não será aceita como fundamento em eventuais contestações, em nenhuma hipótese;
  2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo o pedido ser feito até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do Edital, sob pena de preclusão, através das seguintes formas:
     1. Via protocolo, diretamente na sede desta Prefeitura Municipal (Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, CEP: 24020-206), durante o horário de expediente (das 9:00 às 18:00 horas);

* + 1. Por meio eletrônico, através do e-mail [**chamamento.publico@administracao.niteroi.rj.gov.br**,](about:blank) até 18:00 horas do último dia do prazo mencionado no item 4.2. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se isto ocorrer após as 18:00 horas da data limite para apresentação, o pedido será considerado intempestivo, devendo o interessado agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à hora mencionada;
  1. As respostas aos questionamentos e às impugnações integrarão o processo administrativo e serão publicadas no site www.niteroi.rj.gov.br, no endereço eletrônico https://www.niteroi.rj.gov.br, para conhecimento de todos e para ciência também do solicitante/impugnante;
     1. Será dada direta resposta ao interessado desde que este informe, expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico para o qual o documento possa ser encaminhado. **No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.**
     2. A apresentação das solicitações, em especial de impugnação, não terão efeito suspensivo, podendo este ser justificadamente requerido pelo impugnante, ficando a critério da Administração o deferimento ou não.

# REPRESENTAÇÃO

* 1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes os interessados PODERÃO NOMEAR REPRESENTANTE ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, EM SEPARADO DOS ENVELOPES REFERENTES À PROPOSTA, a qual deverá ser entregue em 01 (uma) via, original ou cópia, autenticada por cartório competente;
  2. Caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da entidade deverá apresentar:
     1. Documento oficial de identificação;
     2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.
  3. Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, deverá apresentar:
     1. Documento oficial de identificação;
     2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
     3. Carta de representação, Instrumento Público de Procuração, ou Instrumento Particular de Procuração, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou por pessoa com poderes para tal, concedendo ao preposto poderes legais para atuar em nome da participante.
  4. Cada representante poderá representar apenas uma entidade.

# DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

* 1. Os envelopes deverão ser apresentados:

* + 1. **Pessoalmente**, sendo entregues pelo representante da entidade interessada no dia e hora marcados para a sessão prevista no item 11 deste edital, diretamente à Comissão.
    2. A Proposta Técnica, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, contendo as informações solicitadas, conforme o Anexo II deste Edital, deverá indicar o local onde as informações estão publicadas e poderão ser acessadas.
    3. O Grupo de Trabalho poderá realizar diligências e solicitar informações ou esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.
    4. Eventuais falhas formais que não impliquem prejuízo à competição poderão ser corrigidas de ofício ou a requerimento da proponente.
    5. Os envelopes deverão estar devidamente identificados, conforme o modelo abaixo, e, se acondicionados dentro de outro invólucro, deve haver também neste a devida identificação, bem como a menção expressa de que se destina a participação no presente chamamento público, o número, data e hora do mesmo. Exemplo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**

Razão Social completa da entidade

CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail da entidade

**ESTE INVÓLUCRO CONTÉM ENVELOPE(S) LACRADOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

* + 1. A responsabilidade pela correta identificação e destinação é única e exclusivamente da participante, sob pena de não recebimento. Eventual extravio, destinação diversa, devassamento ou entrega posterior, em razão da não indicação dos dados necessários, acondicionamento incorreto ou protocolo intempestivo, acarretará a não participação da entidade interessada, não sendo hipótese de responsabilização do Município.
  1. O Envelope deverá conter os documentos de habilitação (conforme item 8 deste edital) e a proposta técnica (conforme anexo II deste edital), devendo ser opaco, lacrado de forma indevassável e conter no anverso, obrigatoriamente, os dados necessários para identificação, conforme o modelo indicado no item 6.1.5;
  2. Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde n é o número do Envelope, x é o número de ordem e y é a quantidade. (Exemplo: Envelope n° 1 desdobrado em 3 embalagens = 1 – 1/3, 1 – 2/3 e 1 – 3/3);
  3. Não serão aceitos envelopes violados ou não lacrados.

1. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** O julgamento será composto por três fases:

- Primeira Fase - Habilitação, de caráter eliminatório, conforme disposto no item 7.1.2;

- Segunda Fase - Julgamento das propostas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 7.2;

- Terceira Fase - Julgamento das propostas após melhoria das ofertas, de caráter classificatório, conforme disposto no item 7.3.

**7.1.1** - Será declarada vencedora a entidade em conformidade legal e com adequada gestão e prestação de serviço que obtiver a maior pontuação na soma de todos os itens pontuados no Anexo II após a melhora de propostas prevista na Terceira Fase, e que assim for declarada no parecer técnico conclusivo do GT/RPC.

**7.1.2** Na primeira fase, o GT/RPC responsável pela seleção examinará os documentos e serão considerados habilitados para a fase seguinte os proponentes que satisfizerem as exigências constantes do item 8 deste edital;

**7.1.3** Será considerado inabilitado para Segunda Fase o proponente que deixar de enviar qualquer um dos documentos constantes no item 8, bem como a proposta técnica conforme o modelo do Anexo II deste Edital.

**7.2** Na Segunda Fase, o GT/RPC responsável promoverá a aferição dos pontos referentes a cada item pontuado no Anexo II e a classificação das propostas, mediante somatório dos pontos obtidos por cada proponente;

**7.2.1** Será eliminada do processo seletivo, na Segunda Fase, a Entidade que não obtiver, em cada categoria, as seguintes pontuações mínimas:

- Fator 1 – Experiência da Entidade: Mínimo de 12 pontos;

- Fator 2 – Governança: Mínimo de 2 pontos;

- Fator 3 – Condições Econômicas da Proposta: Mínimo de 30 pontos.

**7.2.2** O GT/RPC publicará o resultado da análise das propostas, bem como a pontuação

atribuída, classificando em ordem decrescente de pontos os proponentes;

**7.2.3** Estarão habilitadas à Terceira Fase as 05 (cinco) EFPC proponentes melhores classificadas, sendo que, no caso de empate da última melhor classificada, todas EFPC empatadas nesta posição serão admitidas à Terceira Fase;

**7.3** Na Terceira Fase, as proponentes habilitadas terão a oportunidade de melhorar a oferta do plano, reduzindo os valores/taxas apresentados no que se refere ao aporte inicial (item 2, iii - Anexo II), à taxa de carregamento (item 2, ii, b- Anexo II) e/ou à taxa de administração (item 2, ii, a-Anexo II).

**7.3.1** A apresentação de melhoria da proposta deverá ser encaminhada, em até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da Segunda Fase, para o e-mail [**chamamento.publico@administracao.niteroi.rj.gov.br**](about:blank), com confirmação de leitura.

**7.4** A análise da documentação e das melhorias propostas da Terceira Fase será realizada pelo GT/RPC responsável pela seleção, sendo lavrado parecer técnico conclusivo que será anexado ao processo administrativo do chamamento público deste edital;

**7.4.1** A prestação das informações complementares do fator 3 do Anexo II objetiva a verificação de conformidade da EFPC com as leis federais 108 e 109, de 2001, com as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, e com adequada gestão e prestação dos serviços, a subsidiarem o parecer técnico conclusivo do GT/RPC;

**7.4.1.1** A constatação pelo GT/RPC de inconformidade com a legislação federal ou municipal ou com as normas dos órgãos reguladores, ou, ainda, identificada inadequada gestão ou prestação dos serviços pela EFPC, constituem motivos para o afastamento da escolha, devidamente justificado no parecer técnico conclusivo previsto no item 7.4, independentemente da pontuação obtida;

**7.4.2** Todas as informações e propostas prestadas pelas proponentes são auditáveis pelo GT/RPC, para verificação da sua idoneidade e validade, cabendo inclusive a desconsideração da informação ou sua revisão de ofício.

**7.5** É facultado ao GT/RPC a promoção de diligência (s) destinada (s) a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e/ou documentação exigida no item 8, admitindo a inclusão de qualquer outro documento solicitado pelo GT/RPC que sirva como complemento necessário à elucidação de obscuridades, dúvidas ou, até mesmo, veracidade dos documentos já apresentados.

**7.6** Atendidas as exigências previstas neste edital, a classificação das propostas das entidades habilitadas à Terceira Fase será pelo critério de maior pontuação total, sendo vencedora deste processo de seleção pública a entidade em conformidade legal e com adequada gestão e prestação de serviço que obtiver a maior pontuação na soma de todos os itens do Anexo II, e que assim for declarada no parecer técnico conclusivo do GT/RPC;

**7.6.1** Se houver empate que impossibilite a identificação da classificação, serão consideradas melhor classificadas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente e até que haja o desempate, nos seguintes itens do Anexo II:

**a) 2, iii -** Valor do Aporte Inicial (quanto menor o valor exigido, mais bem classificada a Entidade) ;

**b) 1, i -** Rentabilidade da Carteira de Investimento da EFPC em relação aos planos de contribuição definida geridos nos últimos 5 (cinco) anos;

**7.6.2** Persistindo o empate será feito sorteio público, a ser realizado em ato público marcado pela Comissão, cuja data será divulgada no link [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) .

**7.7** O resultado do julgamento com a classificação das propostas será publicado no link [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br).

# DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

* 1. **Quanto à Regularidade Jurídica**:
     1. Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar atualizado (consolidação mais recente), devidamente registrado na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.
     2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja situação cadastral deverá constar como “ATIVA”.

# Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

* + 1. **Certificado de regularidade junto ao FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
    2. Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da **Certidão Negativa de Débitos (CND)** relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, expedida pela Receita Federal;
    3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, por meio de **Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, no domicílio ou sede da proponente;
    4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais**, expedida pela Prefeitura, no domicílio ou sede da proponente;
    5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

# Quanto à Qualificação Técnica

* + 1. Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, de modo a comprovar a expressa autorização do órgão regulador e fiscalizador para constituição e o funcionamento da entidade;
    2. Apresentar o último relatório enviado pela entidade à PREVIC, referente ao conjunto de informações obrigatórias, exigido pela INSTRUÇÃO PREVIC/DC Nº 10, de 27 de setembro de 2017.
  1. Os documentos relacionados acima deverão ser apresentados como forma de caderno único (espiral, grampo ou outro), e ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da entidade, a partir da primeira página interna, também serem organizados preferencialmente conforme ordem sequencial deste edital;
  2. A Comissão poderá solicitar à proponente informações e esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.
  3. Os documentos de que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data de abertura do envelope contendo a proposta. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data assinalada para a realização do presente processo.
  4. Na hipótese da falta de qualquer documento exigido pelo Edital, ou se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias, ou estiver com prazo de validade vencido, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, considerar-se-á inabilitada a entidade interessada;
     1. A inabilitação da entidade importará na preclusão do seu direito em firmar convênio de adesão decorrente deste processo.
  5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**a)** Balanço patrimonial, acompanhado das notas explicativas dos 02(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

**b)** certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo máximo de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

* 1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Entidade seja vencedora, o convênio será celebrado e executado com a sede que apresentou a documentação;
  2. Caso a entidade pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta seleção, execute o futuro convênio, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos (referente à regularidade fiscal).

# Outras Exigências:

* + 1. Declaração de Inexistência de Parente na Administração Pública Municipal, nos moldes do **Anexo III**;
    2. Declaração da Entidade de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, nos moldes do **Anexo IV**;
    3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do **Anexo V.**

# DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Os critérios de julgamento das propostas para seleção da EFPC estão fixados no Anexo II.

# DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR E DA ENTIDADE SELECIONADA

# DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

As obrigações do Patrocinador estarão dispostas no Convênio de Adesão a ser firmado pelas partes, que deverá conter, além dos dispositivos previstos no art. 10 da Lei 3.715/2022, no mínimo as seguintes obrigações:

1. cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais, estatutárias da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e demais documentos a este vinculados;
2. divulgar e oferecer a inscrição no **PLANO** aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do **PLANO**, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do **PLANO** e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;
3. recepcionar e encaminhar à **ENTIDADE** as propostas de inscrição dos interessados em participar do **PLANO,** bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes;
4. fornecer à **ENTIDADE**, sempre que necessário, os dados cadastrais de seus servidores e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;
5. comunicar à **ENTIDADE** a perda da condição de servidor, se participante do **PLANO**;
6. colaborar, quando requerido pela **ENTIDADE,** com o recadastramento de participante e de beneficiários do **PLANO**;
7. descontar da remuneração de seus servidores, conforme previsto na Lei que instituiu o RDC no Município de Niterói, as contribuições por eles devidas ao **PLANO**, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, recolher essas contribuições e demais encargos juntamente com as de sua própria responsabilidade nos termos do regulamento do **PLANO** e do respectivo Plano de Custeio;
8. fornecer à **ENTIDADE**, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários, que lhe forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela **ENTIDADE** em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, deste **Convênio,** do estatuto da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e do Plano de Custeio;
9. enviar à **ENTIDADE** arquivos mensais com as informações sobre os descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como a contrapartida patronal respectiva;
10. indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao **PLANO**;
11. comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as **PARTES**.
    * 1. As obrigações dispostas acima poderão ser acrescidas conforme Convênio de Adesão.

# DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

As obrigações da Entidade selecionada estarão dispostas no Convênio de Adesão a ser firmado pelas partes, que deverá conter, além dos dispositivos previstos no art. 10 da Lei 3.715/2022, no mínimo as seguintes obrigações:

1. atuar como administradora do **PLANO** no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;
2. aceitar a inscrição dos servidores elegíveis ao **PLANO,** bem como a indicação dos respectivos dependentes, assim reconhecidos no regulamento do referido **PLANO**;
3. receber, do **PATROCINADOR**, as contribuições e demais prestações que forem devidas; assim como as contribuições de seus servidores vertidas ao **PLANO**, conforme a legislação aplicável, o estatuto da **ENTIDADE**, o regulamento do **PLANO**, e o Plano de Custeio;
4. disponibilizar, para cada participante Certificado de Inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do **PLANO,** preferencialmente por meio eletrônico;
5. estabelecer, juntamente com o **PATROCINADOR,** um calendário para a transmissão de informações entre as **PARTES,** por meio eletrônico, a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;
6. enviar arquivo mensal para o **PATROCINADOR** no formato acordado entre as **PARTES,** com as informações que, eventualmente, sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à **ENTIDADE,** especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;
7. remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao **PATROCINADOR,** relativos ao desempenho do **PLANO,** especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;
8. dar ciência, ao **PATROCINADOR**, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do **PLANO**;
9. informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis;
10. denunciar o presente **Convênio** em caso de inadimplemento contratual;
11. manter a independência patrimonial do **PLANO** em relação aos demais planos sob a administração da **ENTIDADE,** bem como em face de seu patrimônio não vinculado e do patrimônio do **PATROCINADOR**;
12. aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do **PLANO** nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a Política de Investimentos do **PLANO**;
13. autorizar, a qualquer momento, a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo **PATROCINADOR**, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;
14. Manter canais de comunicação com os beneficiários;
15. Manter plataforma digital (website ou aplicativo) com informações atualizadas dos planos oferecidos aos beneficiários, tais como rentabilidade e composição da carteira;
16. Manter plataforma digital (website ou aplicativo) que permita o beneficiário a consulta seu saldo e realizar projeções de benefícios futuros.
17. Promover treinamento ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, de ao menos 126 horas, no formato presencial, em data a ser definida com o PATROCINADOR;
18. Apresentar as rotinas de funcionamento da Entidade ao Comitê de Previdência Complementar desta Prefeitura Municipal, em data acordada junto ao PATROCINADOR;
19. Manter canal de suporte e ouvidoria aos beneficiários.
20. Oferecer atendimento individualizado aos beneficiários, apresentando os riscos e perspectivas atuariais dos benefícios.
    * 1. As obrigações dispostas acima poderão ser acrescidas conforme Convênio de Adesão.

# 

# DA SESSÃO E DA ANÁLISE

* 1. No dia, hora e local designados neste edital, a Comissão responsável declarará aberta a sessão iniciando-se a verificação dos representantes, caso haja, recebendo os envelopes contendo a Documentação das entidades interessadas, verificando se os mesmos encontram-se fechados, colados e inviolados;
  2. Após a verificação da capacidade representativa dos presentes os envelopes contendo a documentação serão rubricados pela comissão e representantes das entidades e a sessão será encerrada;
  3. Será lavrada a ata da presente sessão relatando todo ocorrido durante a realização da mesma, a qual deverá ser juntada aos autos do processo. A ata será disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura de Niterói;
  4. Recebidos os envelopes, considera-se iniciado o período de análise, cujo prazo seguirá o cronograma do anexo VII;
  5. A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item 8 e todos os seus subitens, terá a sua proposta desclassificada;
     1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e/ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação, conforme o Anexo II deste Edital, ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.
  6. Atendidas todas às exigências deste edital, a classificação dar-se-á pelo critério de maior pontuação total;
  7. Será consagrada vencedora deste processo seletivo a entidade que obtiver a maior pontuação, considerando o somatório da pontuação de todos os itens que constam no Anexo II deste Edital, após a terceira fase de melhoria das propostas, conforme estabelecido no item 7;
  8. Caso todas as entidades sejam inabilitadas/desclassificadas este processo de chamamento será considerado fracassado e este fato será comunicado nos canais de comunicação oficiais do município. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as entidades apresentem nova documentação, seguindo o mesmo rito já estabelecido neste item 11;
  9. Independentemente de serem ou não apresentados novos documentos e propostas, o respectivo resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Niterói, além da disponibilização no sítio eletrônico municipal, no link http://www.niteroi.rj.gov.br, concedendo-se o devido prazo recursal;

# DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

* 1. Em face das decisões da Comissão caberá recurso ao Secretário Municipal de Administração.
  2. O prazo para interposição de recursos relativos às decisões da Comissão, quanto à análise da habilitação e da proposta técnica, será de 05 (cinco) dias úteis após publicação do resultado nos meios de comunicação oficiais, conforme prazo estabelecido no cronograma do anexo VII.
  3. Interpostos os recursos, estes serão disponibilizados no site municipal através do link http://www.niteroi.rj.gov.br, para conhecimento de todos, podendo os participantes impugná-los pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis;
     1. Serão enviadas cópias dos recursos para o endereço eletrônico informado no edital, desde que esse seja repassado de forma legível, expressa e clara. No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva dos participantes acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.
  4. Os recursos deverão ser apresentados através das seguintes formas:
     1. Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura (Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, CEP: 24020-206), durante o horário de expediente (das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas);
     2. Por meio eletrônico, através do e-mail  [chamamento.publico@administracao.niteroi.rj.gov.br](about:blank) até 17:00 horas do último dia do prazo. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este contato ocorrer após as 17:00 horas da data limite para apresentação do recurso/impugnação será considerado intempestivo, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação a hora mencionada;
     3. Os recursos enviados via e-mail deverão seguir, para a descrição no campo assunto, o padrão “Recurso (descrição do recurso)-Razão Social da Entidade”;
     4. Não serão conhecidos recursos e impugnações interpostos fora do prazo.
  5. Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais proponentes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 12.4.
     1. O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado o prazo para apresentação de recursos.
  6. A Comissão poderá, motivadamente, reconsiderar a decisão objeto do recurso no prazo de 05 dias úteis.
  7. Reconsiderando ou não sua decisão, encaminhará à Comissão o recurso ao Secretário Municipal de Administração, acompanhado dos autos deste processo seletivo, do relatório dos fatos objeto do recurso, que terá, preferencialmente, o prazo de 05 dias úteis para decidir a questão.
  8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  9. Os prazos previstos poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências, cuja prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.

# DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

* 1. Após o resultado de julgamento da habilitação e propostas técnicas, e decorrido o prazo recursal previsto neste edital, o presente Processo Seletivo será encaminhado para homologação pela Autoridade Municipal, e, em seguida, será firmado Convênio de Adesão com a Entidade classificada em primeiro lugar.
  2. Homologado o resultado final do processo de seleção, este deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, além da disponibilização no sítio eletrônico da Prefeitura de Niterói no endereço eletrônico http://www.niteroi.rj.gov.br.
  3. Após celebração, são condições necessárias para que o Convênio de Adesão produza efeitos legais:
     1. Aprovação do Convênio de Adesão pela PREVIC
     2. Aprovação do Regulamento do Plano de Benefícios pela PREVIC
     3. Publicação do extrato do Convênio de Adesão e do Regulamento do Plano de Benefícios nos canais de comunicação oficiais do município
  4. A recusa de aprovação do Convênio de Adesão e do Regulamento do Plano de Benefícios por parte da PREVIC implicará em rescisão imediata do Convênio de Adesão, sendo facultado à Administração convocar demais participantes do processo seletivo, na ordem de classificação.

# OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações mínimas das partes estão dispostas no Termo de Referência-Anexo I, as quais foram extraídas da Minuta do Convênio de Adesão disponibilizado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar-PREVIC.

# DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO

Conforme o contido no art. 3º, da Lei Municipal nº 3.715/2022, o Regime de Previdência Complementar de que trata a referida Lei será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos que ingressarem no serviço público municipal a partir da publicação da autorização, pelo órgão fiscalizador de que trata a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, do convênio de adesão do patrocinador ao plano de benefícios previdenciário administrado pela entidade fechada de previdência complementar, bem como aos atuais servidores que optarem pela migração para o novo regime previdenciário.

Em atenção a Nota Técnica 001/2021-ATRICON, disponibilizamos as informações referentes à massa de servidores Situação: ATIVOS, conforme o link http://www.niteroi.rj.gov.br.

1. Informações atualizadas do **quadro de servidores efetivos:**

(Base: Setembro/2023)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO DIRETA)** | **QUANTIDADE** | **REMUNERAÇÃO MÉDIA** |
| Total de ativos | 1.717 | R$ 7.381,02 |
| Com remuneração inferior ao teto do RGPS | 1.339 | R$ 4.192,49 |
| Com remuneração superior ao teto do RGPS | 378 | R$ 18.675,87 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS** | **QUANTIDADE** | **REMUNERAÇÃO MÉDIA** |
| Total de ativos | 6.917 | R$ 5.473,27 |
| Com remuneração inferior ao teto do RGPS | 5.139 | R$ 4.731,39 |
| Com remuneração superior ao teto do RGPS | 1.778 | R$ 7.786,02 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÂMARA MUNICIPAL** | **QUANTIDADE** | **REMUNERAÇÃO MÉDIA** |
| Total de ativos | 327 | R$ 4.224,47 |
| Com remuneração inferior ao teto do RGPS | 312 | R$ 3.810,11 |
| Com remuneração superior ao teto do RGPS | 15 | R$ 12.843,20 |

# DO GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA ENTIDADE

A comissão instituída pela Portaria nº 1610/2023 da SMA, publicada em 22/08/2023, fica incumbida em analisar, processar e julgar a documentação referente à habilitação e proposta técnica das Instituições que se interessarem em participar do presente processo de seleção.

# VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

# 17.1 Vigência: O Convênio de Adesão a ser assinado entre a Entidade selecionada e o Município de Niterói será por prazo indeterminado, a partir de sua assinatura. 17.2 Execução: As condições de execução estarão dispostas no Convênio de Adesão, que deverá seguir fielmente os preceitos estabelecidos neste edital e na legislação aplicável, e deverá ser apresentado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar selecionada mediante este processo.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

# 18.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos e condições do Edital, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.

# 18.2 Conforme determina a Lei nº 3.715/2022, em seu artigo 2º, parágrafo único, o Chefe do Executivo poderá delegar competência para representarem na sua figura, no que concerne ao plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar, poderes para celebração de convênio de adesão e suas alterações, retirada de patrocínio, transferência de gerenciamento e para manifestação acerca da aprovação ou da alteração de plano de benefícios.

# 18.3 Não ocorrerá solidariedade do Município de Niterói, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores, instituidores, averbadores, planos de benefícios e entidade de previdência complementar, na forma prescrita no artigo 10, inciso I, da Lei nº 3.715/2022, respeitando inclusive as demais cláusulas do presente artigo.

# 18.4 Fica designado o foro da cidade de Niterói/RJ para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

# 18.5 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.

**18.6** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**18.7** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste edital poderão ser prestados no local indicado no item 04 ou através do endereço eletrônico: chamamento.publico@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**18.8** O presente edital ficará disponível no Portal (sítio eletrônico) da Prefeitura Municipal de Niterói, no seguinte endereço eletrônico http://www.niteroi.rj.gov.br, a partir do primeiro dia útil seguinte a sua publicação.

**18.9** Todas as referências a horários neste documento consideram o horário oficial do Brasil (GMT-3).

**18.10** Fazem parte integrante desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Técnica;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Parente na Administração Pública;

Anexo IV - Declaração da Entidade de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, nos moldes do Anexo IV;

Anexo V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Anexo VI - Minuta do Convênio PREVIC.

Anexo VII – Cronograma.

Niterói, 07 de fevereiro de 2024.

Secretário Municipal de Administração

# ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA MUNICÍPIO DE NITERÓI**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

**(Processo Administrativo n° 9900014676/2023)**

# OBJETO

Seleção de propostas de Entidades Fechadas de Previdência Complementar interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários aos servidores de cargo efetivo da administração direta e indireta, do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Niterói-Rio de Janeiro, nos termos das Lei Municipais nº 3.715/2022.

# DAS JUSTIFICATIVAS

**Justificativa para a contratação:** Com a promulgação da Emenda Constitucional nº 103/2019, relativa à reforma da previdência, várias disposições atinentes ao Regime de Previdência Complementar sofreram alteração. A principal delas refere-se à obrigatoriedade de instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC pelos Entes Federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), no prazo de 2 anos a partir da data de entrada em vigor da referida Emenda, qual seja até 13/11/2021.

Ocorre que o Município de Niterói não possui o referido regime implementado, de modo que esta instrução visa o recebimento, habilitação, classificação e seleção de proposta de entidades previdenciárias, com capacidade e competência para gerir plano de benefícios, na modalidade de contribuição definida, que estejam interessadas em assinar convênio de adesão para atendimento da demanda que urge.

A gestão de entidades e planos de benefícios é complexa, exige equipe técnica qualificada e possui uma série de custos operacionais, de que o Município de Niterói não dispõe no momento. Diante dessa situação, apresentam-se ao Município 3 alternativas: Criar uma entidade própria, criar um plano em entidade já existente ou aderir a um plano em entidade já existente, sendo que a última se apresenta como melhor solução.

A decisão pela adesão a um plano em entidade já existente considerou, ainda, a Resolução CNPC nº 35, de 20 de dezembro de 2019, que estabelece critérios mínimos de criação de EFPC para patrocinadores públicos exigindo a adesão de 10 mil participantes para criação de EFPC e, para a criação de planos, faz-se necessária a apresentação de estudo de viabilidade que comprove o equilíbrio de receitas e despesas, sob o risco de oneração em demasia do participante do plano e, consequentemente, de redução de sua reserva previdenciária.

Também, ao aderir a EFPC existente, o Município elimina a necessidade de instituir entidade própria e arcar com gastos de toda estrutura necessária para administrar e executar o plano, começando pela constituição dos conselhos deliberativo e fiscal e da diretoria-executiva, estruturação dos departamentos, gerências e contratação de pessoal especializado. Implicar-se-ia, ainda, a assunção de despesas com o registro da entidade, local para funcionamento, aquisição de móveis, materiais de escritório, serviços de contabilidade e atuária, auditoria externa, desenvolvimento ou aquisição de sistemas de informática a ser utilizado no controle do plano de benefícios, envolvendo o cadastro de participantes, controle e acompanhamento das contribuições e reservas matemáticas, além dos cálculos e pagamento de benefícios.

Diante do exposto acima, e por orientação do Guia da Previdência Complementar para Entes Federativos (item 2.1), a adesão a plano multipatrocinado é a alternativa menos onerosa, já que o Município de Niterói não necessitará financiar os custos de criação de uma EFPC e nem contrair as despesas referentes à criação de novo plano.

**Quanto ao tipo de entidade:** Em atendimento ao Art. 33 da EC 103/2019, enquanto não for disciplinada a forma de atuação das EAPC na administração dos planos dos entes federativos, tal atividade permanecerá sendo exercida unicamente pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Esta terá por objetivo principal instituir e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, cuja atuação encontra-se regrada pela Lei Complementar nº 109/2001.

**Quanto à modalidade do Plano de Benefícios:** Em atendimento ao Art. 40 [...] §15 da CF, que define que o regime de previdência complementar vigente deve oferecer apenas plano de benefícios na modalidade contribuição definida, somado à Lei Municipal nº 3.715/2022, adotou-se a **modalidade contribuição definida,** na qual o valor do benefício que o participante receberá em sua aposentadoria será com base no saldo de conta acumulado, advindo de suas contribuições, da patrocinadora e da rentabilidade dos recursos investidos durante todo o período de acumulação e recebimento.

Ainda, o Município, enquanto patrocinador dos planos de benefícios previdenciários, está sujeito ao limite de contribuição paritária, onde as contribuições normais do patrocinador para o plano de benefícios, em hipótese alguma, poderão exceder as do participante.

**Quanto ao instrumento de contratação:** Em atenção ao art. 13 da LC nº 109/2001, a relação entre o patrocinador e a entidade será formalizada por meio de assinatura de ***Convênio de Adesão*** a ser apresentado pela Entidade selecionada, observada preferencialmente a minuta padrão disponibilizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar. Nele serão estabelecidos direitos e obrigações para as partes em relação ao plano de benefícios e demais cláusulas, conforme o art. 3º da Resolução CGPC nº 08, de 19 de fevereiro de 2004. Cabe salientar que o mesmo será por prazo indeterminado, contudo, anote-se, que tal condição não inviabiliza a rescisão do convênio de adesão, visto que há a possibilidade de transferência de gerenciamento do plano para outra EFPC, por prerrogativa do patrocinador a qualquer tempo, cuja operação encontra-se disciplinada pela Resolução CNPC 25, de 13 de setembro de 2017.

**Quanto aos critérios de seleção:** Objetivando a análise custo-benefício, bem como a escolha de forma impessoal e objetiva, sobretudo primando pela escolha das melhores condições para o participante para que o mesmo tenha os menores descontos, acumulando assim um valor maior à data do recebimento da aposentadoria, foram observados quesitos como as condições econômicas da proposta, sobretudo no tocante a despesas administrativas, como as taxas de administração e de carregamento, que compõem fator essencial no resultado da reserva previdenciária; a necessidade de aporte inicial para garantir o equilíbrio operacional do plano aderido, os critérios para resgate do valor, inclusive este tópico será critério primeiro de desempate.

Também será considerada experiência técnica da entidade, estrutura de governança, a comprovação da qualificação da diretoria e demais responsáveis pela gestão da entidade, a quantidade de planos de benefícios, o histórico de rentabilidade obtido nos planos de benefícios de contribuição definida, existência de comitês, inclusive de investimento, de controles internos e benefícios de risco; a existência de suporte para implementação do plano de benefícios.

1. **DA LEGISLAÇÃO APLICADA:** Conforme a Nota Técnica 001/2021-ATRICON, o procedimento de escolha de Entidade de Previdência Complementar, com base na análise ampla da legislação vigente, é de que ela, em voga, não se enquadra em qualquer rito estabelecido pela legislação em vigor, qual seja o rito previsto na Lei 8.666/1993, nem se trata de objeto “comum”, impossibilitando assim a aplicação da Lei nº 10.520/2002, tampouco está contido no rol dos admitidos pelo art. 1º da lei do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Assim, diante do exposto, a mesma deverá ser alicerçada no regramento estabelecido pela Lei Complementar 108 e 109, ambas de 2001, que regulam o caráter *sui generis* do objeto previdenciário, observando os princípios de uma contratação pública, os quais devem nortear a conduta do agente público no exercício de suas atribuições.

Ainda, subsidiou a presente instrução o Guia da Previdência Complementar para Entes Federativos, este elaborado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho-Ministério da Economia-Governo Federal, e, mesmo que de forma analógica, a Lei nº 8.666/1993.

1. **DO TIPO DE PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO:** Ainda, seguindo as orientações da Nota Técnica supracitada, dever-se-á aplicar um ***Processo de Seleção Pública***. Em tempo, registre-se que após busca nos registros desta Prefeitura constatou-se a inexistência de processo anterior referente ao objeto desta instrução.
2. O aviso do processo de seleção deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, além da disponibilização no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Niterói no endereço eletrônico http://www.niteroi.rj.gov.br

# VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

**6.1 Vigência:** O Convênio de Adesão a ser assinado entre a Entidade selecionada e o Município de Niterói será por prazo indeterminado, a partir do marco temporal definido no artigo 3° da Lei n° 3.715/2022.

**6.2 Execução:** As condições de execução estarão dispostas no Convênio de Adesão, que deverá seguir fielmente os preceitos estabelecidos neste edital e na legislação aplicável, e deverá ser apresentado pela Entidade Fechada de Previdência Complementar selecionada mediante este processo.

# 7 DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

**7.1** As obrigações do Patrocinador estarão dispostas no Convênio de Adesão a ser firmado pelas partes, que deverá conter, além dos dispositivos previstos no art. 10 da Lei 3.715/2022, no mínimo as seguintes obrigações:

1. cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais e estatutárias da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e demais documentos a este vinculados;
2. divulgar e oferecer a inscrição no **PLANO** aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do **PLANO**, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do **PLANO** e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;
3. recepcionar e encaminhar à **ENTIDADE** as propostas de inscrição dos interessados em participar do **PLANO,** bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes;
4. fornecer à **ENTIDADE**, sempre que necessário, os dados cadastrais de seus servidores e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;
5. comunicar à **ENTIDADE** a perda da condição de servidor, se participante do **PLANO**;
6. colaborar, quando requerido pela **ENTIDADE,** com o recadastramento de participante e de beneficiários do **PLANO**;
7. descontar da remuneração de seus servidores, conforme previsto na Lei que instituiu o RPC no Município de Niterói, as contribuições por eles devidas ao **PLANO**, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, recolher essas contribuições e demais encargos juntamente com as de sua própria responsabilidade nos termos do regulamento do **PLANO** e do respectivo Plano de Custeio;
8. fornecer à **ENTIDADE**, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários, que lhe forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela **ENTIDADE** em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, deste **Convênio,** do estatuto da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e do Plano de Custeio;
9. enviar à **ENTIDADE** arquivos mensais com as informações sobre os descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como a contrapartida patronal respectiva;
10. indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao **PLANO**;
11. comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as **PARTES**.

**7.2** As obrigações dispostas acima poderão ser acrescidas conforme Convênio de Adesão.

# 8 DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

**8.1** As obrigações da Entidade selecionada estarão dispostas no Convênio de Adesão a ser firmado pelas partes, que deverá conter, além dos dispositivos previstos no art. 10 da Lei 3.715/2022, no mínimo as seguintes obrigações:

1. atuar como administradora do **PLANO** no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;
2. aceitar a inscrição dos servidores elegíveis ao **PLANO,** bem como a indicação dos respectivos dependentes, assim reconhecidos no regulamento do referido **PLANO**;
3. receber, do **PATROCINADOR**, as contribuições e demais prestações que forem devidas; assim como as contribuições de seus servidores vertidas ao **PLANO**, conforme a legislação aplicável, o estatuto da **ENTIDADE**, o regulamento do **PLANO**, e o Plano de Custeio;
4. disponibilizar, para cada participante Certificado de Inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do **PLANO,** preferencialmente por meio eletrônico;
5. estabelecer, juntamente com o **PATROCINADOR,** um calendário para a transmissão de informações entre as **PARTES,** por meio eletrônico, a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;
6. enviar arquivo mensal para o **PATROCINADOR** no formato acordado entre as **PARTES,** com as informações que, eventualmente, sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à **ENTIDADE,** especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;
7. remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao **PATROCINADOR,** relativos ao desempenho do **PLANO,** especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;
8. dar ciência, ao **PATROCINADOR**, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do **PLANO**;
9. informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis;
10. denunciar o presente **Convênio** em caso de inadimplemento contratual;
11. manter a independência patrimonial do **PLANO** em relação aos demais planos sob a administração da **ENTIDADE,** bem como em face de seu patrimônio não vinculado e do patrimônio do **PATROCINADOR**;
12. aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do **PLANO** nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a Política de Investimentos do **PLANO**; e
13. autorizar, a qualquer momento, a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo **PATROCINADOR**, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.
14. Manter canais de comunicação com os beneficiários;
15. Manter plataforma digital (website ou aplicativo) com informações atualizadas dos planos oferecidos aos beneficiários, tais como rentabilidade e composição da carteira;
16. Manter plataforma digital (website ou aplicativo) que permita ao beneficiário consultar seu saldo e realizar projeções de benefícios futuros;
17. Promover treinamento ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, de ao menos 126 horas, no formato presencial, em data a ser definida com o PATROCINADOR;
18. Apresentar as rotinas de funcionamento da Entidade ao Comitê de Previdência Complementar desta Prefeitura Municipal, em data acordada junto ao PATROCINADOR;
19. Manter canal de suporte e ouvidoria aos beneficiários;
20. Oferecer atendimento individualizado aos beneficiários, apresentando os riscos e perspectivas atuariais dos benefícios.

8.2 As obrigações dispostas acima poderão ser acrescidas conforme Convênio de Adesão.

# 9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Será designado pela administração municipal representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio de Adesão vinculado a este processo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 Em observância ao princípio da segregação de funções, aos integrantes de fases anteriores deste chamamento público é vedada a participação nas etapas de acompanhamento e fiscalização da execução do Convênio de Adesão.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da EFPC no que tange às suas atribuições.

# 10 DA CUSTEIO DO PLANO

10.1 A responsabilidade do Município no custeio do PLANO dar-se-á conforme estabelecido no regulamento do PLANO e no seu Plano de Custeio, inclusive a responsabilidade pelo custeio administrativo, observados os limites legais e regulatórios aplicáveis.

# 11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções administrativas deverão estar contidas no estatuto da **ENTIDADE** e pelo regulamento do **PLANO**, cominadas com as contidas na legislação aplicável.

Niterói, 07 de fevereiro de 2024.

Secretário Municipal de Administração

# ANEXO II – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA SELEÇÃO DA EFPC

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024**

A Comissão de Análise de Credenciamento Ref.: Edital de chamamento público Nº 001/2024

Prezados Senhores,

A (NOME DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR) domiciliada(a)/estabelecida(a) na cidade de(o) , no estado de(o) , à rua , vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores do Município de Niterói.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

# Capacitação Técnica

**Fator 1) Experiência da Entidade**

# Rentabilidade da Carteira de Investimentos da EFPC entre 2018 e 2022[[1]](#footnote-1):

|  |  |
| --- | --- |
| **Ano** | **Rentabilidade a.a. (%)** |
| **2022** |  |
| **2021** |  |
| **2020** |  |
| **2019** |  |
| **2018** |  |
| **Média** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rentabilidade média ao ano - 2018-2022** | **Pontuação** |
| > 12,00% | 10 |
| De 10,01% a 12,00% | 7,5 |
| De 8,01% a 10,00% | 5 |
| De 6,01% a 8,00% | 2,5 |
| ≤ 6,01% | 0 |

# Ativo Total sob administração da EFPC entre 2018 e 2022[[2]](#footnote-2)(em R$):

|  |  |
| --- | --- |
| **Ano** | **Ativo Total (R$)** |
| **2022** |  |
| **2021** |  |
| **2020** |  |
| **2019** |  |
| **2018** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ativo Total** | **Pontuação** |
| > 2 B | 10 |
| R$ 500 M e um centavo a R$ 2 B | 7,5 |
| R$ 300 M e um centavo a R$ 500 M | 5 |
| R$ 100 M a R$ 300 M | 2,5 |
| < R$ 100 M | 0 |

# Quantidade de participantes inscritos na EFPC em 31/12/2022[[3]](#footnote-3):

|  |  |
| --- | --- |
| **Quantidade de Participantes em 31/12/2022** | **Pontuação** |
| Acima de 30.000 | 10 |
| De 15.001 a 30.000 | *7,5* |
| De 5.001 a 15.000 | 5 |
| De 1.001 a 5.000 | 2,5 |
| Até 1000 | 0 |

**Fator 2) Governança**

# Informar a estrutura de Governança (Comitês, Conselhos e Controles Internos)[[4]](#footnote-4):

|  |  |
| --- | --- |
| **Existência (S/N)** | **Órgão/Processo** |
|  | Comitê de investimento |
|  | Comitê de Planos |
|  | Processo de Gestão de Riscos |
|  | Transparência de Gestão |
|  | Controle Interno |
|  | Auditoria interna |

**Pontuação: 0,5 ponto para cada resposta positiva.**

# Apresente a qualificação e experiência da Diretoria Executiva EM PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (no máximo 3)[[5]](#footnote-5):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membro da Diretoria Executiva (Nome)** | **Cargo/Função** | **Formação Acadêmica** | **Tempo experiência em**  **Prev. Complementar (anos)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Média** | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Média de tempo de experiência da Diretoria Executiva com previdência complementar** | **Pontuação** |
| > 20 anos | 1 |
| 15 anos e 1 dia a 20 anos | 0,75 |
| 10 anos e 1 dia a 15 anos | 0,5 |
| 5 anos e 1 dia a 10 anos | 0,25 |
| 0 a 5 anos | 0 |

# Condições Econômicas da Proposta

**Fator 3) Condições Econômicas da Proposta**

# Informar a forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de administração e de carregamento. (Os valores apresentados nesta proposta devem ser expressos em percentual ao ano, com duas casas decimais).

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Taxa de Carregamento (%)** | 1. **Taxa de Administração (%)** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Taxa de***  ***Carregamento*** | ***Pontuação*** | ***Taxa de***  ***Administração*** | ***Pontuação*** |
| 0% | 10 | Entre 0% e 0,20% | 10 |
| Entre 0,01% e 0,49% | 7,5 | Entre 0,21% e 0,40% | 7,5 |
| Entre 0,50% e 1,00% | 5 | Entre 0,41% e 0,60% | 5 |
| Entre 1,01% e 3,00% | 2,5 | Entre 0,61% e 0,80% | 2,5 |
| > 3,00% | 0 | > 0,80% | 0 |

# Informar o valor das despesas administrativas por Ativo Total dos Planos de Contribuição Definida para Ente Federativo da EFPC em 2022 e o valor das despesas administrativas pelo Quantitativo de participantes dos Planos de Contribuição Definida para Ente Federativo da EFPC em 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Despesa Administrativa/Ativo Total**  **Em 2022 (em %)** | **b) Despesa Administrativa/Participante**  **Em 2022 (em R$)** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Despesa Administrativa***  ***por Ativo*** | ***Pontuação*** | ***Despesa Administrativa***  ***por participantes*** | ***Pontuação*** |
| < =0,50% | *9* | <= R$ 500,00 | *9* |
| Entre 0,51% e 1% | *6* | R$ 500,01 a 1.000,00 | 6 |
| Entre 1,01% e 2% | *3* | R$ 1.00,01 a R$ 2.000,00 | 3 |
| > 2% | 0 | > R$ 2.000,00 | 0 |

# Informar a necessidade, a forma e o valor de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador

**( ) Sim ( ) Não**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ***Aporte Inicial*** | ***Pontuação*** |
| Inexistência de aporte inicial | 10 |
| Adiantamento de contribuições | 0 |

# Informar o tempo de carência do resgate para o primeiro resgate das contribuições do patrocinador (meses)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tempo de carência** | **Pontuação** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Tempo de carência (meses)*** | ***Pontuação*** |
| *Até 12 meses* | 6 |
| *Entre 12 e 1 dia e 24 meses* | *4* |
| *Entre 24 e 1 dia e 36 meses* | 2 |
| *Acima de 36 meses* | 0 |

# Informar o tempo mínimo de vinculação ao Plano necessário para resgate de 100% do Saldo de Contas (meses):

|  |  |
| --- | --- |
| **Tempo mínimo necessário para resgate integral** | **Pontuação** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Tempo mínimo necessário (meses)*** | ***Pontuação*** |
| *Até 12 meses* | 2 |
| *Entre 12 e 1 dia e 24 meses* | *1,5* |
| *Entre 24 e 1 dia e 36 meses* | 1 |
| *Entre 36 meses e 1 dia e 48 meses* | 0,5 |
| *Acima de 48 meses* | 0 |

# Benefícios de Riscos – O regulamento do Plano prevê benefícios de risco

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco** | **Pontuação** |
| Invalidez | 2 |
| Morte | 2 |
| Sobrevivência | 2 |

# Benefícios de Riscos – O Regulamento do Plano prevê a possibilidade de contratação individual de cobertura adicional de risco terceirizada com seguradora

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco** | **Pontuação** |
| Invalidez | 2 |
| Morte | 2 |

**DADOS DA PROPONENTE:**

NOME: RAZÃO SOCIAL: CNPJ Nº:

ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONES: E-MAIL: VALIDADE DA PROPOSTA

# (Nome da Cidade), , de de 2024.

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:

# ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Pela presente DECLARAÇÃO torno público, sob as penas da lei, para o fim que se especifica no Chamamento Público n. 00X/2022, que a Entidade Fechada de Previdência Complementar

, registrada sob o CNPJ: que os proprietários,

dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida entidade **NÃO** são ocupantes de cargos comissionados com poderes decisórios e nem são servidores efetivos que atuam em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontram vinculados na Administração Pública do Município de Niterói e que **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais e principalmente pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

,em de de 2024.

(carimbo da entidade, nome e assinatura do representante legal)

# ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Chamamento Público n. 00X/2022, que a Entidade Fechada de Previdência Complementar

, registrada sob o CNPJ: não possui em seu quadro de pessoal empregado(s), e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

,em de de 2024.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)

# ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Processo de Seleção N.º 000/2022 a Entidade Fechada de Previdência Complementar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ registrada sob o CNPJ: , através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não encontra-se INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

,em de de 2024.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)

# ANEXO VI – MINUTA DO CONVÊNIO DE ADESÃO - PREVIC

**CONVÊNIO DE ADESÃO**

**CONVÊNIO DE ADESÃO QUE CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE NITERÓI / RJ E, DE OUTRO LADO, A <ENTIDADE>, NA FORMA ABAIXO**:

**Das PARTES**:

De um lado, o **Município de Niterói/RJ,** CNPJ/MF sob o nº 28.521.748/0001-59, inscrição estadual isenta, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Luiz Antonio Francisco Vieira, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 05.125.770-3, e CPF nº 620.046.707-20, com domicílio a Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro, Niterói, RJ, CEP: 24.020-206, no uso de suas competências, doravante denominado **PATROCINADOR**,

e, de outro lado, a **XXXXXXXXX,**entidade fechada de previdência complementar, com sede na <endereço>,<cidade>–<UF>,CEP <xx.xxx-xxx>, CNPJ/MF sob o nº<xxx.xxx.xxx/xxxx-x>, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social pelo Sr.(a) <Xxxxxxxxx>, <nacionalidade>, <estado civil>, <profissão>, portador da Cédula de Identidade RG nº <xxxx> e CPF nº <xxx.xxx.xxx-xx>, doravante denominada <**sigla da ENTIDADE**>, ou simplesmente**ENTIDADE**.

RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente **Convênio de Adesão ou simplesmente Convênio** ao Plano (nome do plano de benefício), ora designado PLANO, administrado pela ENTIDADE, com respaldo no art. 13 da Lei Complementar Federal nº 109, de 29 de maio de 2001, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente **Convênio de Adesão** é a formalização da adesão do **PATROCINADOR** ao **PLANO**, sob a administração da **ENTIDADE**, na forma aqui ajustada.

**1.2.** O **PLANO,** que assegura benefícios previdenciários complementares, destina-se aos servidores públicos abrangidos pelo regime de previdência complementar na forma do regulamento próprio.

**1.2.1.** As partes declaram conhecer e se comprometem a respeitar todos os termos e condições constantes do estatuto da entidade e no regulamento do **PLANO** e demais documentos a este vinculados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR**

**2.1.** São obrigações do **PATROCINADOR:**

**a)** cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais, estatutárias da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e demais documentos a este vinculados;

**b)** divulgar e oferecer a inscrição no **PLANO** aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do **PLANO**, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do **PLANO** e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;

**c)** recepcionar e encaminhar à **ENTIDADE** as propostas de inscrição dos interessados em participar do **PLANO,** bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes;

**d)** fornecer à **ENTIDADE**, sempre que necessário, os dados cadastrais de seus servidores referidos no item 1.2 deste **Convênio** e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;

**e)** comunicar à **ENTIDADE** a perda da condição de servidor, se participante do **PLANO**;

**f)** colaborar, quando requerido pela **ENTIDADE,** com o recadastramento de participante e de beneficiários do **PLANO**;

**g)** descontar da remuneração de seus servidores referidos no item 1.2 deste **Convênio** as contribuições por eles devidas ao **PLANO**, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, recolher essas contribuições e demais encargos juntamente com as de sua própria responsabilidade nos termos do regulamento do **PLANO** e do respectivo Plano de Custeio;

**h)** fornecer à **ENTIDADE**, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários, que lhe forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela **ENTIDADE** em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, deste **Convênio,** do estatuto da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e do Plano de Custeio;

**i)** enviar à **ENTIDADE** arquivos mensais com as informações sobre os descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como a contrapartida patronal respectiva;

**j)** indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao **PLANO**;

**k)** comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as **PARTES**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE**

**3.1.** São obrigações da **ENTIDADE**:

**a)** atuar como administradora do **PLANO** no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;

**b)** aceitar, nos termos do item 1.2 deste **Convênio**,a inscrição dos servidores elegíveis ao **PLANO,** bem como a indicação dos respectivos dependentes, assim reconhecidos no regulamento do referido **PLANO**;

**c)** receber, do **PATROCINADOR**, as contribuições e demais prestações que forem devidas; assim como as contribuições de seus servidores vertidas ao **PLANO**, conforme a legislação aplicável, o estatuto da **ENTIDADE**, o regulamento do **PLANO**, e o Plano de Custeio;

**d)** disponibilizar, para cada participante, Certificado de Inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do **PLANO,** preferencialmente por meio eletrônico;

**e)** estabelecer, juntamente com o **PATROCINADOR,** um calendário para a transmissão de informações entre as **PARTES,** por meio eletrônico, a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;

**f)** enviar arquivo mensal para o **PATROCINADOR** no formato acordado entre as **PARTES,** com as informações que, eventualmente, sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à **ENTIDADE,** especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;

**g)** remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao **PATROCINADOR,** relativos ao desempenho do **PLANO,** especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;

**h)** dar ciência, ao **PATROCINADOR**, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do **PLANO**;

**i)** denunciar o presente **Convênio** em caso de inadimplemento contratual;

**j)** informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

**k)** manter a independência patrimonial do **PLANO** em relação aos demais planos sob a administração da **ENTIDADE,** bem como em face de seu patrimônio não vinculado e do patrimônio do **PATROCINADOR**;

**l)** aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do **PLANO** nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a Política de Investimentos do **PLANO**; e

**m)** autorizar, a qualquer momento, a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo **PATROCINADOR**, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

**CLÁUSULA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE**

**4.1.** As **PARTES** convenentes se comprometem a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pelas mesmas, assumindo as seguintes obrigações:

**a)** não divulgar quaisquer informações relativas aos respectivos bancos de dados e relatórios de cruzamento de informações; e

**b)** não utilizar as informações constantes nos relatórios gerados para fins não aprovados e acordados entre as **PARTES**.

**4.2.** O dever de confidencialidade não é oponível à ordem judicial ou determinação de autoridade pública competente para o acesso às informações.

**4.3.** O dever de confidencialidade não se sobrepõe às informações que devem ser oferecidas pela **ENTIDADE** em razão do disposto na Lei Federal nº 9.613, de 03 de março de 1998, no Decreto Federal nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005 e no Decreto Federal nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006, nos estritos limites ali definidos, na prevenção dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores e acompanhamento de operações com pessoas politicamente expostas.

**CLÁUSULA QUINTA - DO CUSTEIO DO PLANO E DA SOLIDARIEDADE**

**5.1.** A responsabilidade do **PATROCINADOR** no custeio do **PLANO,** dar-se-á conforme estabelecido no regulamento do **PLANO** e no seu Plano de Custeio, inclusive a responsabilidade pelo custeio administrativo, observados os limites legais e regulatórios aplicáveis.

**5.2.** Não haverá solidariedade obrigacional entre o **PATROCINADOR** e quaisquer outros patrocinadores do **PLANO**; e, de igual modo,com a entidade**,** enquanto administradora do **PLANO**.

**5.3.** O **PATROCINADOR** do **PLANO** não responde pelas obrigações assumidas pela **ENTIDADE** em relação a qualquer outro plano de benefício sob a sua administração.

**5.3.1.** A **ENTIDADE** manterá escrituração própria dos recursos destinados ao **PLANO,** identificando-os separadamente como lhe determina as regras legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES**

**6.1** O **PATROCINADOR** fica sujeito às sanções cíveis e administrativas cominadas pela legislação aplicável, pelo estatuto da **ENTIDADE** e pelo regulamento do **PLANO** no caso de descumprimento das obrigações contraídas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO EXERCÍCIO DOS DIREITOS**

**7.1** A abstenção, por parte da **ENTIDADE,** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em virtude de lei, ato regulatório, contrato, regulamento ou deste **Convênio**,não implicará em novação, nem impedirá a **ENTIDADE** de exercer, a qualquer momento, esses direitos e faculdades.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DURAÇÃO DO CONVÊNIO**

**8.1** O presente instrumento vigerá por prazo indeterminado e teve a sua expressa autorização a partir da emissão do protocolo de sistema informatizado, com aplicação imediata, podendo ser revisto a qualquer tempo por acordo entre as partes, desde que obedecidas as disposições do estatuto e do regulamento, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA NONA - DA SOLUÇÃO DE QUESTÕES**

**9.1.** As questões referentes ao presente **Convênio** serão resolvidas com base nas disposições legais, regulatórias e regulamentares aplicáveis e submetidas, se necessário, aos órgãos competentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

**10.** Fica eleito o Foro da cidade de Niterói / RJ, para qualquer litígio oriundo do presente **Convênio,** renunciando, as **PARTES,** a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as **PARTES,** seus representantes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, forma e eficácia, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Niterói, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

Razão social do PATROCINADOR

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Nacionalidade: Nacionalidade:

Estado Civil: Estado Civil:

Profissão: Profissão:

Identidade nº Identidade nº

CPF nº CPF nº

Razão social da ENTIDADE

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Nacionalidade: Nacionalidade:

Estado Civil: Estado Civil:

Profissão: Profissão:

Identidade nº Identidade nº

CPF nº CPF nº

TESTEMUNHAS

Nacionalidade: Nacionalidade:

Estado Civil: Estado Civil:

Profissão: Profissão:

Identidade nº Identidade nº

CPF nº CPF nº

# ANEXO VII – CRONOGRAMA

| **Eventos** | **Marcos temporais** | **Data início** | **Data Final** | **Dia Final** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Publicação do Edital | termo inicial | 21/02/2024 | 21/02/2024 | quarta |
| Impugnação do edital | 5 dias úteis da publicação do edital | 21/02/2024 | 27/02/2024 | terça |
| Sessão Pública (Recebimento das Propostas) | 30 dias corridos após a publicação do edital | 22/03/2024 | 22/03/2024 | sexta |
| Julgamento das propostas | 30 dias corridos após recebimento das propostas | 23/03/2024 | 21/04/2024 | domingo |
| Classificação Preliminar | 10 dias corridos após o final do prazo de julgamento | 22/04/2024 | 01/05/2024 | quarta |
| Recursos | 5 dias úteis após publicação da classificação preliminar | 02/05/2024 | 08/05/2024 | quarta |
| Respostas aos recursos | 15 dias corridos após o final do prazo de recursos | 09/05/2024 | 23/05/2024 | quinta |
| Resultado Final | 5 dias úteis após o final do prazo de respostas aos recursos | 24/05/2024 | 31/05/2024 | sexta |
| Homologação | Mesmo dia do resultado final | 31/05/2024 | 31/05/2024 | sexta |

1. A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC [↑](#footnote-ref-1)
2. Comprovação através do Balança Patrimonial. [↑](#footnote-ref-2)
3. Comprovação através de Relatório de Informações [↑](#footnote-ref-3)
4. Comprovação através do Estatuto, atas ou outros documentos necessários [↑](#footnote-ref-4)
5. Comprovação através do currículo, considerando válida a atuação em Entidades Fechadas de Previdência Complementar e Entidades Abertas de Previdência Complementar, Sociedades Seguradoras do ramo Vida e Previdência. [↑](#footnote-ref-5)