

**CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2022**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA**  
Edital n.º001/2022  
Processo Administrativo n.º13.566/2021

O Município de Jandira, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 46.522.991/0001-73, com sede administrativa na Rua Manoel Alves Garcia, n.º 100, Jd. São Luiz, Município de Jandira, CEP 06618-010, Estado de São Paulo, representado pelo Prefeito Municipal HENRI HAJIME SATO, brasileiro, divorciado, RG n.º 11.308.306-3 SSP/SP e CPF n.º 033.323.988-14, residente no município de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 202 da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 108/2001, na Lei Complementar n.º 109/2001, na Lei Municipal n.º 2379/2021 e em observância à Nota Técnica da ATRICON n.º 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de Previdência, torna público aos interessados a abertura do Processo de Seleção Pública - CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2022, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Edital a Seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) para administração de plano de benefícios previdenciários dos servidores públicos da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jandira e de suas autarquias e fundações.
- 1.2. O presente Processo de Seleção objetiva o encaminhamento de propostas e implicará em seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar e subsequente assinatura de Convênio de Adesão.
- 1.3. O recebimento das propostas ficará a cargo do Grupo de Trabalho Interinstitucional GTI-RPC, constituído para a implementação do Regime de Previdência Complementar no âmbito municipal, criado pelo Decreto Municipal n.º 4406/2021.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

- 2.1. Poderão participar desta seleção as pessoas jurídicas que se enquadram no conceito de Entidade Fechada de Previdência Complementar, que já administrem ou que possam administrar planos de previdência de servidores públicos 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.

**3. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
  - 3.1.1. Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
  - 3.1.2. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
  - 3.1.3. Pessoas jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;

- 3.1.4. Entidades que tenham sido punidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar em processo administrativo do qual não caiba recurso
- 3.1.5. Pessoas jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 3.1.6. Entidades que tenham sido punidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar em processo administrativo do qual não caiba recurso
- 3.1.7. Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- 3.1.8. Entidades que não integram a qualidade de EFPC;
- 3.1.9. Entidades que possuam em seu quadro societário servidores públicos vinculados ao Município de Jandira.

#### 4. LOCAL, DATA E HORARIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Local: Paço Municipal - Departamento de Compras e Licitações.

Endereço: Rua Manoel Alves Garcia, nº 100 - Jd. São Luiz - CEP 06618-010 - Jandira/SP.

Recebimento das Propostas: até às 16h30 do dia 19 de abril de 2022.

#### 5. NORMAS E PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO

- 5.1. Todos os atos administrativos referentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no Portal Oficial da Prefeitura de Jandira em área destinada ao acesso público dos procedimentos licitatórios, acessível no seguinte endereço eletrônico:
- 5.2. <https://www.jandira.sp.gov.br>
- 5.3. O presente edital ficará disponível no endereço acima a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação.
- 5.4. A seleção pública será conduzida pelo Grupo de Trabalho Interinstitucional - Regime de Previdência Complementar - GTI-RPC, criado pelo Decreto Municipal n.º 4406/2021.
- 5.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre este edital de seleção pública poderão ser encaminhados ao GTI-RPC no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação deste edital
- 5.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados por meio de correspondência eletrônica (e-mail) endereçada a [gti\\_rpc@jandira.sp.gov.br](mailto:gti_rpc@jandira.sp.gov.br), com a seguinte descrição no assunto:  
**“EDITAL PROCESSO SELETIVO - CHAMADA PÚBLICA 001/2022 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTO”**.
- 5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento ficarão disponíveis no endereço acima informado.
- 5.8. O envio do pedido de esclarecimentos não implicará na renovação do prazo para apresentação da proposta técnica e dos demais documentos, salvo se as alterações do edital implicarem em mudanças das condições de apresentação de proposta.

5.9. A disponibilização de informações adicionais ficará a critério exclusivo da Administração Pública Municipal e, em caso de acatamento, será assegurado acesso a todos os interessados, em observância ao princípio da isonomia, no endereço retro citado.

5.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo GTI-RPC, observando-se a legislação aplicável vigente.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Os interessados na participação deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:

### 6.1.1. Quanto à Regularidade Jurídica:

- a) Ato constitutivo da EFPC, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- c) Comprovação de no mínimo 5 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

### 6.1.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador";
- b) Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) relativo aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, expedida pela Receita Federal;
- c) 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;
- d) 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 de São Paulo;
- e) 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;
- f) 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;

### 6.1.3. Quanto à Qualificação Técnica:

- a) Ato de registro da entidade junto a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

### 6.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio do empresário individual;
- b) Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação<sup>1</sup> já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação;
- c) Balanço Patrimonial referente aos 05 (cinco) últimos anos;

### 6.1.5 Quanto á Proposta

- a) Carta de Apresentação assinada pelo dirigente da proponente, contendo a razão social da entidade, o número do presente Edital de Seleção, endereçada ao GTI-RPC como responsável pelo recebimento das propostas, indicando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta e declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação conforme segue:

## DECLARAÇÃO

Processo Seletivo - **Chamada Pública n.º 001/2022** - Processo Administrativo n.º 13.566/2021

**Objeto:** Seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) para administração de plano de benefícios de previdência complementar

Em cumprimento às determinações da legislação vigente aplicável, para fins de participação no processo seletivo em epigrafe, esta entidade declara que:

1. Não encontra-se impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
3. Não existe fato impeditivo a sua habilitação e se obriga a declarar a sua superveniência;
4. Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;
5. Não possui menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, firmo a presente.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(Razão social da empresa)

C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> **Súmula 50** do TCE-SP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

- b) Modelo de Proposta Técnica, contendo as informações solicitadas conforme Anexo I, indicando o local onde as informações fornecidas pela proponente estão publicadas e poderão ser acessadas.
- 6.2. Não serão aceitos quaisquer documentos ou certidões que estejam incompletos, rasurados, emendados, obscuros ou com qualquer outra omissão ou imperfeição que impeçam sua leitura, a aferição de sua autenticidade ou de sua validade, sendo a documentação de inteira responsabilidade do interessado.
- 6.3. Para fins de análise da documentação apresentada, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência (*dies ad quem* ou termo final) a data final para recebimento da documentação pelo GTI-RPC.
- 6.4. Não se enquadram nas exigências acima os documentos que, pela própria natureza, não apresentem prazo de validade.
- 6.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 6.6. A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item Documentação para a Participação e todos os seus subitens terá a sua proposta desclassificada.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e/ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem as informações suficientes ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.

## 7. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Os envelopes deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:
- 7.2. seguintes dizeres em sua face externa:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
GTI-RPC - Grupo de Trabalho Interinstitucional para a implementação do Regime de  
Previdência Complementar

### **ENVELOPE A**

PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2022 PROCESSO n.º 13.566/2021

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
GTI-RPC - Grupo de Trabalho Interinstitucional para a implementação do Regime de  
Previdência Complementar

### **ENVELOPE B**

PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2022 PROCESSO n.º 13.566/2021

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

- 7.3. O ENVELOPE A deverá conter, além da proposta comercial, a minuta do Convênio de Adesão e a proposta inicial do Regulamento de Plano de Benefícios.
- 7.4. Os documentos que integram o ENVELOPE B deverão ser apresentados impressos, com a Carta de Apresentação, na forma indicada no subitem 6.1.5.
- 7.5. Deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas. Os documentos apresentados, que forem extraídos da internet, deverão ter a possibilidade de ter sua autenticidade verificada.
- 7.6. Os documentos solicitados para habilitação, quando não puderem ser encaminhados em seus originais, poderão ser apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial, ou por cópia autenticada nos termos do art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- 7.7. Os documentos físicos deverão estar dispostos de maneira ordenada conforme indicado no item 6 deste Edital.
- 7.8. Cada interessado deverá apresentar somente uma proposta, observando o disposto nas normativas afetas ao tema.
- 7.8.1 A proposta deverá contemplar as seguintes informações, que estão devidamente detalhadas no Anexo I - Modelo de Proposta:
- a) Histórico de rentabilidade obtido nos planos de benefícios;
  - b) Patrimônio administrado, quantidade de planos, número de participantes e patrocinadores;
  - c) Estrutura de governança da entidade;
  - d) Equipe e estrutura técnica da entidade;
  - e) Experiência da entidade em planos de contribuição definida;
  - f) Características e operação do plano de benefícios proposto:
    1. Forma de custeio do plano de benefícios;
    2. Taxa de administração e carregamento;
    3. Custo para implementação do plano - aporte inicial;
    4. Modelagem do plano e benefícios de riscos;
    5. Etapas para a implementação do plano;
    6. Existência e participação em comitês de planos;
    7. Estratégias de divulgação e procedimentos de inscrição;
- 7.8.2 Canais acessíveis de atendimento e comunicação com os participantes e A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos e entrelinhas, com todos os campos do modelo constante no Anexo I, preenchidos e facilmente identificáveis, datada e assinada por representante legal.
- 7.9. A abertura das propostas ocorrerá no primeiro dia útil após o encerramento da data de recebimento dos documentos e será realizada, em sessão fechada com a presença dos membros do GTI-RPC e com registro em ata que será publicada no Portal Oficial da Prefeitura de Jandira.
- 7.10. O GTI-RPC poderá solicitar à proponente informações complementares, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.

- 7.10.1. As informações e esclarecimentos serão solicitados às proponentes por correspondência eletrônica (e-mail), utilizando-se os e-mails corporativos de contato informados na documentação.
- 7.10.2. A proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para resposta quanto ao pedido de informação e esclarecimentos, contados do dia seguinte ao envio.
- 7.10.3. As propostas e documentos recebidos serão disponibilizados para acesso público no Portal Oficial da Prefeitura conforme anteriormente informado.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 8.1. O julgamento será composto por 02 (duas) fases:

#### 8.1.1. Na primeira fase, o GTI-RPC responsável pela seleção promoverá o julgamento e classificação das propostas, a partir de análise fundamentada da proposta técnica constante no Anexo I, conforme sistema de pontuação constante do Anexo II.

8.1.1.1. O proponente deverá atender a totalidade das informações e comprovações requeridas e especificadas no modelo de proposta técnica - Anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.1.2. Será considerada vencedora a proposta que atingir a maior pontuação, condicionada à aprovação da análise de conformidade da minuta do Convênio de Adesão e proposta inicial do Regulamento de Plano de Benefícios.

8.1.1.3. Na segunda fase, o GTI-RPC examinará os documentos do proponente melhor classificado, sendo considerado habilitado aquele que satisfizer às exigências constantes deste edital.

8.1.1.4. Será considerado inabilitado o proponente que deixar de enviar qualquer um dos documentos constantes no item 6: a proposta, conforme modelo anexo a este edital, a minuta de Convênio de Adesão e a proposta inicial do Regulamento do Plano de Benefícios.

8.1.1.5. No caso de inabilitação do primeiro colocado, serão abertos os envelopes de documentação dos proponentes subsequentemente em ordem decrescente de classificação, até que algum alcance a habilitação.

8.2. A análise da proposta, minuta do Convênio de Adesão, proposta inicial do Regulamento de Plano de Benefícios e documentação será realizada pelo GTI-RPC responsável pela seleção, sendo lavrada ata do julgamento.

8.3. É facultada ao GTI-RPC a promoção de diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, da minuta de Convênio de Adesão, da proposta inicial do Regulamento do Plano de Benefícios e/ou documentação exigida no item 5, admitindo a inclusão de qualquer outro documento que sirva como complemento necessário à elucidação de obscuridades, dúvidas ou, até mesmo, veracidade dos documentos já apresentados.

8.4. O resultado do julgamento com a classificação das propostas será publicado no Portal Oficial da Prefeitura de Jandira.

9. DOS RECURSOS
  - 9.1. Do resultado do Processo de Seleção, publicado pelo GTI-RPC, caberá único recurso.
  - 9.2. Será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, contados da publicação do resultado.
  - 9.3. Os demais participantes da seleção ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a ser contados da publicação das razões recursais no Portal Oficial da Prefeitura de Jandira, sendo-lhes assegurada vista imediata ao documento.
  - 9.4. Os recursos e contrarrazões serão dirigidos ao GTI-RPC, e deverão ser apresentados em original para protocolo, dentro do prazo previsto, na Unidade de Protocolo da Prefeitura de Jandira.
  - 9.5. 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 9.4.
  - 9.6. O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado o prazo para apresentação de recursos.
  - 9.7. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.4.
  - 9.8. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o GTI-RPC poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos deste processo seletivo, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões de sua decisão.
  - 9.9. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir do GTI-RPC, será irrecorrível.
  - 9.10. 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. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.
  - 9.11. Todos os eventuais recursos, as contrarrazões, as decisões do GTI-RPC e da autoridade e quaisquer outros atos ocorridos após a abertura do invólucro da documentação serão comunicados aos interessados, sejam proponentes ou não, pelo site oficial do Município, sendo este o canal de comunicação entre as partes até o encerramento do processo seletivo.
10. DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO;
  - 10.1 Constitui público elegível para o Regime de Previdência Complementar (RPC), nos termos da Lei Municipal n.º 2379/2021:
  - 10.2 Servidores titulares de cargo efetivo que ingressarem no serviço público a partir da data de início da vigência do RPC (mediante inscrição automática), conforme teor do art. 12, § 10, da Lei Municipal n.º 2379/2021;
  - 10.3 Servidores titulares de cargo efetivo que exerçam a opção prevista no § 16 do art. 40 da Constituição Federal;
  - 10.4 A massa de servidores do Município de Jandira titulares de cargo efetivo, em 31/12/2021, detém seguinte representação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA

|  |              |
|--|--------------|
| <b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>                               |              |
| Quantidade de servidores   | 2598         |
| Remuneração média  | R\$ 2.299,46 |
| Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 42           |
| Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 1,6 %        |
| Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS | 2556         |

IPREJAN

|  |              |
|--|--------------|
| <b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>                               |              |
| Quantidade de servidores   | 11           |
| Remuneração média  | R\$ 4.693,31 |
| Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 2            |
| Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 18,18 %      |
| Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS | 9            |

CÂMARA MUNICIPAL DE JANDIRA

|  |              |
|--|--------------|
| <b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>                               |              |
| Quantidade de servidores   | 36           |
| Remuneração média  | R\$ 6.813,16 |
| Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 15           |
| Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS             | 41,7 %       |
| Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS | 21           |

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Homologado o processo de Seleção Pública, será firmado Convênio de Adesão com o participante classificado em primeiro lugar.
- 11.2. É condição para que o Convênio de Adesão, após celebração, produza os efeitos legais, a sua aprovação, bem como a do Regulamento do Plano de Benefícios, pela PREVIC.
- 11.3. 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 Municipal convocar subsequentemente os demais participantes do processo seletivo, na ordem de classificação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irretatável dos termos e condições do edital, não sendo aceitas, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.
- 12.2. Fica designado o foro da Comarca de Jandira/SP para eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

- 12.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.
- 12.4. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.
- 12.5. A presente seleção pública não importa necessariamente em assinatura do Convênio de Adesão, podendo a Administração Pública revogá-la, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado para conhecimento dos interessados, sem que caiba ao participante direito à indenização. A Administração Pública poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas.

Jandira, 31 de Março de 2022

Marcela Almeida Pacheco Caíres  
Secretária Municipal da Administração

## ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA  
CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2022 - PREFEITURA DE JANDIRA

Ao  
GTI-RPC responsável pela Seleção Pública de Entidade Fechada de Previdência Complementar

Prezados Senhores,

(NOME DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA), estabelecida em \_\_\_\_\_ vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores do Município de Jandira/SP.

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

### 1. EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE

Informar rentabilidade da carteira de investimento da EFPC em relação a todos os planos de contribuição definida geridos, demonstrando a origem da rentabilidade e a respectiva composição.

| ANU  | RENTABILIDADE MENSAL % |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      | JAN                    | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
| 2021 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2020 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2019 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2018 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2017 |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| ANO   | RENTABILIDADE ANUAL % | % RELATIVO AO PATRIMONIO ACUMULADO |
|-------|-----------------------|------------------------------------|
| 2021  |                       |                                    |
| 2020  |                       |                                    |
| 2019  |                       |                                    |
| 2018  |                       |                                    |
| 2017  |                       |                                    |
| SOMA  |                       |                                    |
| MÉDIA |                       |                                    |

Informar ativo total da EFPC (em milhões de R\$) nos últimos 5 (cinco) anos:

| ANO                                     | PL SOB GESTÃO EM R\$ MILHÕES |
|---|------------------------------|
| 2021                                    |                              |
| 2020                                    |                              |
| 2019                                    |                              |
| 2018                                    |                              |
| 2017                                    |                              |
| <b>Ativo Total da EFPC em 31.12.21:</b> |                              |

Informar quantitativo de participantes, patrocinadores e planos da EFPC nos últimos 5 (cinco) anos:

|      | QUANTIDADE    |                |        |
|------|---------------|----------------|--------|
|      | PARTICIPANTES | PATROCINADORES | PLANOS |
| 2021 |               |                |        |
| 2020 |               |                |        |
| 2019 |               |                |        |
| 2018 |               |                |        |
| 2017 |               |                |        |

Quantitativo de participantes (desconsiderando a população assistida) da EFPC na data de 31.12.21:

Informar estrutura de governança (composição dos órgãos estatutários, existência de comitês, comitês de investimento, comitês de planos, processo de gestão de riscos e controles internos).

Informar qualificação técnica e experiência da diretoria executiva:

| QUALIFICAÇÃO TÉCNICA  |              |  |                    |
|---|--------------|--|--------------------|
| MEMBRO DA DIRETORIA EXECUTIVA (NOME)                                    | CARGO/FUNÇÃO | TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR | FORMAÇÃO ACADÊMICA |
| 1.  |              |  |                    |
| 2.  |              |  |                    |
| 3.  |              |  |                    |
| (...)   |              |  |                    |
| <b>Média</b>  |              |  |                    |
| <b>No cômputo geral será considerada a pontuação média dos membros.</b> |              |  |                    |

Informar forma de escolha dos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Comitê de Investimento.

Informar experiência da entidade em planos de contribuição definida.

Informar tempo de existência da entidade.

Informar sobre quais planos multipatrocinados são atualmente administrados e patrocinadores já participantes.

## 2. CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS PROPOSTO MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP.

Informar a existência de comitê gestor para o Plano de Benefícios proposto pela EFPC para o Município, indicando a composição, atribuições, número de assentos e se há assentos para o patrocinador.

Entre as atribuições do comitê gestor do Plano de Benefícios, é possível constar e deliberar sobre a forma e condições de contratação de seguros que serão oferecidos aos segurados do plano?

Informar forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de administração e de carregamento, cobradas dos participantes sobre as contribuições e/ou saldo de conta. Os valores apresentados nesta proposta devem ser expressos em percentual ao ano, com duas casas decimais.

| <b>TAXA DE CARREGAMENTO (%)</b> | <b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)</b> |
|---------------------------------|----------------------------------|
|                                 |                                  |

Informar valor das despesas administrativas por ativo e por participante:

| <b>CLASSE DE INVESTIDOR</b> | <b>DESPESA ADMINISTRATIVA/ATIVO</b> | <b>DESPESA ADMINISTRATIVA/PARTICIPANTE</b> |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|
|                             |                                     |  |
|                             |                                     |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2021 em relação ao total do ativo (recursos administrados) em 31.12.21:</b> |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Valor das despesas administrativas acumuladas no ano de 2021 em relação ao número de população (participantes e assistidos) em 31.12.21:</b> |  |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2021 em relação às receitas administrativas acumuladas em 2021</b> |  |
|--|--|

Informar necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo patrocinador.

Informar a modelagem do plano e o detalhamento dos benefícios de risco que serão oferecidos pelo plano e seu custeio.

Informar também se serão oferecidos diretamente pela entidade ou por meio de outra instituição contratada.

Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante

| <b>OPÇÕES DE BENEFÍCIOS DE RISCO OFERECIDOS PELO PLANO</b> | <b>CUSTEIO</b> |
|--|----------------|
|  |                |
|  |                |
|  |                |

Informar tempo de vinculação em que é possível resgatar 100% dos recursos do patrocinador.

Informar tempo de vinculação em que é possível o primeiro resgate do recurso do patrocinador.

Informar as etapas para implementação do plano.

Informar as estratégias de divulgação, os procedimentos de inscrição, as etapas, os canais e recursos ofertados para a implantação do plano e para o atingimento do público-alvo, além de listar os canais de comunicação e atendimento dos participantes.

Informar canais e meios fornecidos aos patrocinadores para prestação de informações.

Informar plano de educação previdenciária: ações de educação financeira e previdenciária, os canais e ações que serão desenvolvidas pela EFPC para atender ao plano de benefícios, além dos canais e ações em curso na EFPC.

Informar se a EFPC tem condições de oferecer plano de acordo com o perfil de risco do participante.

### 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A EFPC

Informar a política de investimentos da EFPC, a existência de perfis de investimento, a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos; se a gestão dos investimentos é terceirizada. Caso a gestão de investimentos seja terceirizada, informar a existência de relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, além de avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

Informar se a EFPC possui auditoria interna, ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança corporativa e selo de autorregulação.

Informar se possui manual de conduta e ética e as práticas para a mitigação de conflitos de interesse.

Informar se a EFPC divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes.

Informar se a EFPC divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários.

Informar qual o local/estrutura de atendimento presencial mais próximo do Município de Jandira/SP que a EFPC disponibilizará aos participantes.

Informar se a EFPC possui ou pretende possuir local/estrutura de atendimento presencial aos servidores que terão interesse em aderir ao RPC no Município de Jandira/SP. Se sim, informar como será a estrutura.

### 4. DADOS DO PROPONENTE:

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Local e data:

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:

## ANEXO II

### SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2022 - PREFEITURA DE JANDIRA

#### 1. FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Os dados informados pelo proponente quando do preenchimento das tabelas do Anexo I deverão cada qual ser objeto de comprovação pelos meios indicados nas respectivas tabelas constantes do presente Anexo II, devendo a correspondente documentação ser apresentada e entregue como anexo integrante da proposta técnica.

Nem todos os itens serão, inicialmente, objeto de pontuação, mas todos deverão ter as informações requeridas fornecidas pelo proponente e comprovadas pelos meios indicados.

Atendidas as demais exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total, ou seja, será vencedora deste processo seletivo a entidade que obtiver a maior pontuação, considerando o somatório da pontuação de todos os itens mensuráveis que constam no Anexo I deste edital.

Será aplicado um sistema de pesos, na forma de fator de multiplicação, a incidir sobre a escala de pontuação das tabelas, refletindo o grau de relevância atribuído a cada critério de avaliação.

| GRAU DE RELEVÂNCIA | PESO |
|--------------------|------|
| Baixa              | 1    |
| Média              | 2    |
| Alta               | 3    |

A nota de cada critério de avaliação será o produto da pontuação obtida pelo proponente através do enquadramento na escala graduada de cada tabela, multiplicada pelo respectivo peso.

Em caso de empate, será aplicada uma tabela de pontuação específica, que mensura o atendimento de outros critérios, incluindo boas práticas corporativas, visando diferenciar a qualificação das proponentes e definir o vencedor.

Persistindo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á a sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes.

#### 2. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

##### 2.1 EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE

Informar rentabilidade da carteira de investimento da EFPC em relação a todos os planos de contribuição geridos, demonstrando a origem da rentabilidade e a respectiva composição.



| PONTUAÇÃO REFERENTE À MÉDIA APURADA DA RENTABILIDADE NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                    |
|---|-----------|------|--------------------------------|
| até 10%   | 10        | 3    | Informações dos últimos 5 anos |
| 10,01% a 15%  | 20        |      |                                |
| 15,01% a 20%  | 30        |      |                                |
| 20,01% a 25%  | 40        |      |                                |
| acima de 25,01%   | 50        |      |                                |

Informar ativo total da EFPC (em milhões de R\$) nos últimos 5 (cinco) anos:

| ATIVO (RECURSOS ADMINISTRADOS)                     | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                            |
|--|-----------|------|--|
| até 100 milhões de reais                           | 10        | 2    | Balanço Patrimonial dos últimos 5 anos |
| de 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais | 20        |      |  |
| de 500 milhões e um centavo a 02 bilhões de reais  | 30        |      |  |
| de 02 bilhões e um centavo a 15 bilhões de reais   | 40        |      |  |
| acima de 15 bilhões e um centavo de reais          | 50        |      |  |

Informar quantitativo de participantes, patrocinadores e planos da EFPC nos últimos 5 (cinco) anos:

| Nº DE PARTICIPANTES (ATIVOS) | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                                       |
|------------------------------|-----------|------|---|
| até 1.000                    | 5         | 2    | Relatório Anual de Informações dos últimos 5 anos |
| de 1.000 a 2.500             | 10        |      |   |
| de 2.501 a 5.000             | 15        |      |   |
| de 5.001 a 15.000            | 20        |      |   |
| de 15.001 a 30.000           | 25        |      |   |
| acima de 30.001              | 30        |      |   |

Informar estrutura de governança (composição dos órgãos estatutários, existência de comitês, comitês de investimento, comitês de planos, processo de gestão de riscos e controles internos).

| GOVERNANÇA  | COMPROVAÇÃO                               |
|---|---|
| Composição dos Órgãos Estatutários                | Estatuto                                  |
| Existência de Comitês                             | Estatuto                                  |
| Comitês de Investimento                           | Estatuto/Atas de constituição dos comitês |
| Comitês de Planos                                 | Estatuto                                  |
| Processo de Gestão de Riscos e Controles Internos | Regimento Interno                         |

Informar qualificação técnica e experiência da diretoria executiva:

(No cômputo geral será considerada a pontuação média dos membros)

| ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA<br>(INDIVIDUAL PARA CADA MEMBRO DA<br>DIRETORIA) | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                                |
|---|-----------|------|--|
| 0 a 5 anos  | 5         | 1    | Mini Currículo e<br>Documentos<br>oficiais |
| 5 anos e 1 dia a 10 anos  | 10        |      |  |
| 10 anos e 1 dia a 15 anos   | 15        |      |  |
| 15 anos e 1 dia a 20 anos   | 20        |      |  |
| acima de 20 anos e 1 dia  | 25        |      |  |

Informar forma de escolha dos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Comitê de Investimento.

Informar experiência da entidade em planos de contribuição definida.

Informar tempo de existência da entidade.

Informar sobre quais planos multipatrocinados são atualmente administrados e quais os patrocinadores já participantes.

## 2.2 CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS PROPOSTO PARA O MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP

Informar a existência de comitê gestor para o plano de benefícios proposto pela EFPC para o Município, indicando a composição, atribuições, número de assentos e se há assentos para o patrocinador.

| COMITÊ GESTOR PARA O PLANO DE BENEFÍCIOS | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                     |
|--|-----------|------|---------------------------------|
| Sim                                      | 10        | 2    | Proposta técnica<br>apresentada |
| Não                                      | 0         |      |                                 |

| ASSENTOS PARA PATROCINADOR NO COMITÊ GESTOR | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                     |
|---|-----------|------|---------------------------------|
| Sim   | 10        | 2    | Proposta técnica<br>apresentada |
| Não   | 0         |      |                                 |

Informar forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de administração e de carregamento, cobradas dos participantes sobre as contribuições e/ou saldo de conta. Os valores apresentados nesta proposta devem ser expressos em percentual ao ano, com duas casas decimais.

| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                  |
|---------------------------|-----------|------|------------------------------|
| de 0,81% a 1,0%           | 0         | 3    | Proposta técnica             |
| de 0,61% a 0,80%          | 5         |      |                              |
| de 0,41% a 0,60%          | 10        |      |                              |
| de 0,21% a 0,40%          | 15        |      |                              |
| de 0% a 0,20%             | 20        |      |                              |
| TAXA DE CARREGAMENTO (%)  | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                  |
| de 7,1% a 9%              | 0         | 3    | Proposta técnica apresentada |
| de 5,1% a 7%              | 5         |      |                              |
| de 3,1% a 5%              | 10        |      |                              |
| de 1,1% a 3%              | 15        |      |                              |
| de 0,5% a 1%              | 20        |      |                              |
| de 0% a 0,49%             | 25        |      |                              |

Informar valor das despesas administrativas por ativo e por participante:

| DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ATIVO | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                                 |
|--------------------------------|-----------|------|---|
| acima de 1,50%                 | 0         | 2    | Relatório do Plano de Gestão Administrativa |
| de 1,0% a 1,49%                | 5         |      |   |
| de 0,50% a 0,99%               | 10        |      |   |
| de 0,20% a 0,49%               | 15        |      |   |
| menor que 0,19%                | 20        |      |   |

| DESPESAS ADMINISTRATIVAS/PARTICIPANTE | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                                 |
|---------------------------------------|-----------|------|---|
| acima de 2.500                        | 0         | 2    | Relatório do Plano de Gestão Administrativa |
| de 2.000 a 2.499                      | 5         |      |   |
| de 1.500 a 1.999                      | 10        |      |   |
| de 1.000 a 1.499                      | 15        |      |   |
| menor que 1.000                       | 20        |      |   |

| DESPESAS ADMINISTRATIVAS/RECEITAS ADMINISTRATIVAS | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                                 |
|---|-----------|------|---|
| acima de 1%                                       | 0         | 2    | Relatório do Plano de Gestão Administrativa |
| de 0,99% e 0,7%                                   | 5         |      |   |
| de 0,69% a 0,5%                                   | 10        |      |   |
| abaixo de 0,49%                                   | 15        |      |   |

Informar necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador.

| NECESSIDADE DE APORTE INICIAL | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO                  |
|-------------------------------|-----------|------|------------------------------|
| SIM                           | 0         | 2    | Proposta técnica apresentada |
| NÃO                           | 20        |      |                              |

Informar a modelagem do plano e o detalhamento dos benefícios de risco que serão oferecidos pelo plano e seu custeio. Informar também se serão oferecidos diretamente pela entidade ou por meio de outra instituição contratada.

| OPÇÕES DE BENEFÍCIOS DE RISCO OFERECIDOS PELO PLANO | COMPROVAÇÃO |
|---|-------------|
|   | Regulamento |
|   |             |
|   |             |

Informar tempo de vinculação em que é possível resgatar 100% dos recursos do patrocinador.

| TEMPO DE VINCULAÇÃO EM QUE É POSSÍVEL RESGATAR 100% | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO |
|---|-----------|------|-------------|
| acima de 20 anos                                    | 0         | 2    | Regulamento |
| de 10 a 19 anos                                     | 5         |      |             |
| menor que 10 anos                                   | 10        |      |             |

Informar tempo de vinculação em que é possível o primeiro resgate do recurso do patrocinador.

| TEMPO DE VINCULAÇÃO QUE É POSSÍVEL O PRIMEIRO RESGATE DO RECURSO DO PATROCINADOR | PONTUAÇÃO | PESO | COMPROVAÇÃO |
|--|-----------|------|-------------|
| acima de 20 anos   | 0         | 2    | Regulamento |
| de 10 a 19 anos  | 5         |      |             |
| menor que 10 anos  | 10        |      |             |

Informar as etapas para implementação do plano.

Informar as estratégias de divulgação, os procedimentos de inscrição, as etapas, os canais e recursos ofertados para a implantação do plano e para o atingimento do público-alvo, além de listar os canais de comunicação e atendimento dos participantes.

|   |   |
|---|---|
| <b>CANAIS E RECURSOS OFERTADOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PLANO</b>  | <b>COMPROVAÇÃO</b>                          |
| Identidade visual, plataforma digital, material impresso, treinamentos, palestras, canal de suporte, equipe dedicada etc.   | Proposta técnica apresentada                |
| <b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO DOS PARTICIPANTES</b>  | <b>COMPROVAÇÃO</b>                          |
| Portal, aplicativo <i>web</i> , plataformas de mídia social, aplicativos de mensagem, blogs e redes sociais, <i>mailing</i> , central telefônica, ponto presencial etc. | Proposta técnica apresentada e site da EFPC |

Informar canais e meios fornecidos aos patrocinadores para prestação de informações.

Informar plano de educação previdenciária: ações de educação financeira e previdenciária, os canais e ações que serão desenvolvidas pela EFPC para atender ao plano de benefícios, além dos canais e ações em curso na EFPC.

|   |  |
|---|--|
| <b>PLANO DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</b>                                       | <b>COMPROVAÇÃO</b>                         |
| Duração continuada: como consultorias ou ciclos programados de educação, etc. | Plano de ações a ser apresentado pela EFPC |
| Não contínuos: como cartilhas, cursos, palestras esporádicas, etc.            |  |

Informar se a EFPC tem condições de oferecer plano de acordo com o perfil de risco do participante.

### 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A EFPC

Informar a política de investimentos da EFPC, a existência de perfis de investimento, a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos; se a gestão dos investimentos é terceirizada. Caso a gestão de investimentos seja terceirizada, informar a existência de relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, além de avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

| POLITICAS DE INVESTIMENTO   | COMPROVAÇÃO               |
|---|---------------------------|
| Política de investimento do plano e a diversificação e tipos dos investimentos realizados   | Política de investimento  |
| Perfis de investimento  | Regulamento               |
| Existência de contratos de gestão com gestores internos e externos  | Contrato de Gestão        |
| Caso a gestão de investimentos seja terceirizada, há relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, e avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados. | Relatório Circunstanciado |

Informar se a EFPC possui ou pretende possuir local/estrutura de atendimento presencial aos servidores que terão interesse em aderir ao RPC no Município de Jandira. Se sim, informar como será a estrutura.

#### 4. QUADRO SÍNTESE

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                            | PESO      | PONTUAÇÃO  |           |
|---|-----------|------------|-----------|
|   |           | MÁXIMA     | MÍNIMA    |
| <b>DESEMPENHO</b>                                 |           |            |           |
| Rentabilidade                                     | 3         | 150        | 30        |
| Ativos  | 2         | 100        | 20        |
| Participantes                                     | 2         | 60         | 10        |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                |           |            |           |
| Qualificação técnica da diretoria                 | 1         | 25         | 5         |
| <b>CARACTERÍSTICAS DO PLANO</b>                   |           |            |           |
| Comitê Gestor para o plano de benefícios          | 2         | 20         | 0         |
| Assentos para patrocinador no Comitê Gestor       | 2         | 20         | 0         |
| <b>FINANCEIRAS</b>                                |           |            |           |
| Taxa de administração                             | 3         | 60         | 0         |
| Taxa de carregamento                              | 3         | 60         | 0         |
| Despesas administrativas/ativo                    | 2         | 40         | 0         |
| Despesas administrativas/participante             | 2         | 40         | 0         |
| Despesas administrativas/receitas administrativas | 2         | 30         | 0         |
| Necessidade de aporte inicial                     | 2         | 40         | 0         |
| <b>VANTAGENS</b>                                  |           |            |           |
| Resgate 100%                                      | 2         | 20         | 0         |
| Primeiro resgate                                  | 2         | 20         | 0         |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>30</b> | <b>685</b> | <b>65</b> |

## 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, será aplicada a seguinte tabela de pontuação, que mensura o atendimento de critérios de boas práticas corporativas, visando proporcionar ao GTI-RPC elementos para diferenciar a qualificação das proponentes.

As informações deverão, cada qual, ser objeto de comprovação pelos meios indicados nas respectivas tabelas constantes do presente Anexo II, devendo a correspondente documentação ser apresentada e entregue como anexo integrante da proposta técnica.

| CRITÉRIOS  | PONTUAÇÃO |           |              |
|--|-----------|-----------|--------------|
|  | BOM       | ACEITÁVEL | INSUFICIENTE |
| <b>IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO</b>  |           |           |              |
| Etapas para implementação do plano                                   | 2         | 1         | 0            |
| Estratégias de divulgação  | 2         | 1         | 0            |
| Canais e recursos ofertados para a implantação do plano              | 2         | 1         | 0            |
| Canais de comunicação e atendimento dos participantes                | 2         | 1         | 0            |
| Plano de educação previdenciária                                     | 2         | 1         | 0            |
| Modelagem do plano   | 2         | 1         | 0            |
| Plano de acordo com o perfil de risco do participante                | 2         | 1         | 0            |
| <b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>  |           |           |              |
| Política de investimentos da EFPC                                    | 2         | 1         | 0            |
| <b>Políticas de controle</b>   |           |           |              |
| Auditoria interna  | 2         | 1         | 0            |
| Ouvidoria  | 2         | 1         | 0            |
| Canal de denúncias   | 2         | 1         | 0            |
| Manual de governança corporativa                                     | 2         | 1         | 0            |
| Selo de autorregulação   | 2         | 1         | 0            |
| <b>Compliance</b>  |           |           |              |
| Manual de conduta e ética  | 2         | 1         | 0            |
| Práticas para a mitigação de conflitos de interesse                  | 2         | 1         | 0            |
| Local/estrutura de atendimento aos servidores                        | 2         | 1         | 0            |
| <b>TRANSPARÊNCIA</b>   |           |           |              |
| Divulga os valores gastos com serviços de terceiros                  | 2         | 1         | 0            |
| Divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores | 2         | 1         | 0            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>36</b> | <b>18</b> | <b>0</b>     |







# *Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

## **MINUTA DE CONVÊNIO DE ADESÃO** **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA** Processo Administrativo n

O Município de Jandira, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 46.522.991/0001-73, com sede administrativa na Rua Manoel Alves Gracia, n.º 100, Jd. São Luiz, Município de Jandira, CEP 06618-010, Estado de São Paulo, representado pelo Prefeito Municipal **HENRI HAJIME SATO**, brasileiro, divorciado, RG n.º 11.308.306-3 SSP/SP e CPF n.º 033.323.988-14, residente no município de Jandira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais..

**ENTIDADE:** De Previdência Complementar Privada, com Sede na rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_ cidade \_\_\_\_ bairro \_\_\_\_ UF \_\_\_\_, CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social pelo Sr. (a) \_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **ENTIDADE**, ou simplesmente entidade.

### **CONSIDERANDO:**

**RESOLVEM**, de comum acordo, celebrar o presente Convênio de Adesão ou simplesmente Convênio ao Plano ( nome do plano de benefício), CNPB n.º, com respaldo no da Lei Complementar Federal n.º 109, de 29 de maio de 2001, que regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**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 na Lei Complementar Federal n.º 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.



# *Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

**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



# *Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

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;



# *Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

- 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)** 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**;
- k)** 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
- l)** 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** convenientes 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.



## *Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

### **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 - DA RETIRADA DE PATROCÍNIO**

**6.1.** O **PATROCINADOR** poderá, a qualquer momento e, justificadamente, denunciar, por escrito, o presente **Convênio**, observadas as disposições estatutárias, as regras legais aplicáveis e normas do regulamento, atendendo ainda ao disposto nos itens 6.2 e 6.3 desta Cláusula.

**6.2.** A manifestação do **PATROCINADOR**, no caso de requerimento de sua retirada do **PLANO**, será encaminhada, nos termos estatutários, ao Conselho Deliberativo da **ENTIDADE**, assim como ao órgão fiscalizador das entidades de previdência complementar, para a sua prévia aprovação.

**6.3.** O **PATROCINADOR** retirante observará o cumprimento da totalidade de seus compromissos legais, regulatórios, estatutários e regulamentares, com o **PLANO**, no tocante aos direitos da **ENTIDADE** e dos participantes e assistidos.

**6.4** A retirada do **PATROCINADOR** não poderá acarretar quaisquer obrigações financeiras para a **ENTIDADE**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

**7.1** 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.



# Prefeitura do Município de Jandira

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

## CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO DOS DIREITOS

**8.1** 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 NONA - DA DURAÇÃO DO CONVÊNIO

**9.1** O presente instrumento vigorará 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 DÉCIMA - DA SOLUÇÃO DE QUESTÕES

**10.1.** 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 PRIMEIRA - DO FORO

**11.1.** Fica eleito o Foro da cidade de **<cidade/UF>**, 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.

**(nome da cidade)/(UF), (dd) de (mm) de (aaaa).**

### 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: |



*Prefeitura do Município de Jandira*

Grande São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

R: Manoel Alves Garcia, n.º 100 – Jd. São Luiz - Jandira - SP - CEP 06618-010 – CNPJ:  
46.522.991/0001-73 Inscrição Isento Fone: 4619-8200 - FAX 4619-8249.

Nacionalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Estado Civil:

Profissão:

Profissão:

Identidade n.º

Identidade n.º

CPF n.º

CPF n.º

TESTEMUNHAS

Nacionalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Estado Civil:

Profissão:

Profissão:

Identidade n.º

Identidade n.º

CPF n.º