



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**PROCESSO DE SELEÇÃO N ° 01/2022**  
**PARA CONTRATAÇÃO DE EFPC**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

**EDITAL RETIFICADO**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que será realizada **PROCESSO DE SELEÇÃO N ° 01/2022**, com fins específicos de selecionar a proposta mais vantajosa, nas condições do presente edital, seguindo às normas vigentes, conforme especificado no item 1 deste edital, de acordo com o art. 202 da Constituição Federal, Lei Complementar n° 108/2001, Lei Complementar n°. 109/2001, Lei Complementar Municipal n° 133 de 12 de Novembro de 2021, e em observância a Nota Técnica da ATRICON n° 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de Previdência.

**1. DO OBJETO**

Seleção de **Entidade Fechada de Previdência Complementar** para administrar plano de benefícios previdenciários complementares dos servidores de cargo efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de São Borja- RS.

**2. PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do presente processo de seleção deste instrumento convocatório 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.

**3. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO**

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Pessoas jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não esteja relacionada ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
- b)** Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera estatal;
- c)** Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- d)** Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- e)** Entidades que não integram a qualidade de entidade fechada multipatrocinada.

**4. PRAZO, LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**

**4.1.** O envelope contendo a documentação será recebida até o dia 25 de maio 2022 de segunda a sexta-feira, sempre no horário das 8h às 12h, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, à Rua Eurico Batista da Silva, n° 64, Centro Administrativo Municipal – Salvador Lionço Pereira Alvarez, 2° andar.

**4.2.** No envelope deve constar o número do edital, razão social da Entidade/Empresa participante e n° do CNPJ.

**4.2.1** O Envelope deve conter a documentação de habilitação e proposta técnica, devidamente lacrado e identificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

Até a data indicada no item 4, as entidades interessadas em apresentar suas propostas deverão encaminhar ao Departamento de Contratos e Licitações. Conforme especificado nos itens 4, a seguinte documentação

**5.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.1.1.** Cópia do Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

**5.1.2.** Apresentar-se em condição normal de funcionamento junto ao CadPrevic.

**5.1.3.** Cópia do Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

**5.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA e ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**5.2.2.** 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";

**5.2.3.** 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;

**5.2.4.** 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;

**5.2.5.** 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;

**5.2.6.** 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.

**5.2.7.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.3.** Apresentar **Proposta Técnica**, datada e assinada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas contendo as informações referentes aos critérios listados no **Anexo I** deste Edital, acompanhados dos documentos oficiais comprobatórios, tais como, estatuto, normativas, resoluções, portarias, manuais, entre outros, e, sempre que possível, indicar o local onde as informações estão publicadas e poderão ser acessadas.

**5.3.1** Demonstrativo Atuarial dos anos de 2016 a 2020 encaminhado à Previc ou do período de existência da entidade, se constituída após 2016.

**5.3.2.** Balanço Patrimonial dos anos de 2016 a 2020 encaminhado à Previc ou do período de existência da entidade, se constituída após 2016.

**5.4.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo e seus anexos.

**5.5.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Termo, com a legislação em vigor, que estejam incompletas, que não contiverem as informações suficientes para a correta pontuação conforme o anexo I deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

## **6. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

**6.2.1.** Os documentos apresentados com assinatura digital, deverão ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura. Quanto a Validade: Se a assinatura digital contiver o Carimbo de Tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha o Carimbo do Tempo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do Certificado Digital do signatário.

**6.2.2.** Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos pelo servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto, conforme horário de funcionamento da prefeitura (07 as 13 horas)

**6.3.** Para o caso de documentos extraídos da internet, deverá ser possível a verificação de sua autenticidade pelo respectivo órgão emissor.

**6.4.** Os documentos deverão estar dispostos de maneira ordenada conforme apontados no item 5 deste Edital.

**6.5.** A Administração poderá solicitar aos proponentes informações, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.

## **7. DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO**

A massa de servidores do Município de São Borja-RS, data base 30 de Novembro 2021, está disponibilizada no **Anexo III** deste edital.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após realizada a abertura dos envelopes, será realizada a análise da Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA e ECONÔMICO-FINANCEIRA pela CPL e os demais documentos serão analisados pela Comissão de Trabalho assim como os documentos relativos a proposta técnica.

**8.2.** A Comissão de Trabalho **rubricará toda a documentação recebida e procederá os trabalhos de análise e pontuação das propostas, apresentando ao final dos trabalhos a relação das entidades participantes com suas respectivas pontuações**, com a ordem de classificação das propostas.

**8.2.** A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item 5 e todos os seus subitens, terá a sua proposta desclassificada.

**8.2.1.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, que não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação, conforme o anexo I deste Edital, ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.

**8.3.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar, aos proponentes, o prazo de até 05 (cinco) dias para a apresentação de nova documentação.

**8.4.** Atendidas todas às exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total.

**8.5.** 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 I deste Edital.

**8.5.1.** Ocorrendo empate no somatório da pontuação total, proceder-se-á ao desempate pela ordem dos seguintes critérios:

1º) maior pontuação no quesito Condições Econômicas da Proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

- 2º) maior pontuação no quesito Capacitação Técnica;  
3º) maior pontuação no quesito Plano de Benefícios;  
4º) maior pontuação no quesito Informações Complementares.

**8.5.2.** Permanecendo o empate, após verificação do item anterior, terá como critério de desempate o sorteio, durante o certame.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá recorrer, sendo-lhe concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, consoante determina o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.3.** Recurso, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br), sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

Após o resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto no item 9.1, o presente Processo Seletivo será encaminhado ao Gabinete do Prefeito para a sua homologação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**11.1.** Obrigações do Patrocinador

- a)** cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais e estatutárias da entidade, do regulamento do plano, e demais documentos vinculados;
- b)** divulgar e oferecer a inscrição no plano aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do plano, disponibilizando o acesso à 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 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 as contribuições por eles devidas ao plano, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, repassar 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 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-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela entidade em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, no 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.

**11.2. 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)** promover campanhas de adesão e esclarecimento dos servidores públicos do município, presenciais e à distância, conforme estabelecido entre as partes convenientes;
- 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, junto ao 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 estas solicitadas;
- h)** dar ciência ao patrocinador, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do plano;
- i)** denunciar o 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, uma vez avisada com a antecedência pertinente.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** 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.

**12.2.** Por ocasião da celebração do Termo de Adesão com a entidade vencedora do certame, serão estabelecidos os procedimentos relativos a fiscalização do instrumento firmado.

**12.3** Fica designado o foro da cidade de São Borja (RS) para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**12.4.** 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.

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

**12.6.** As informações constantes da proposta técnica da entidade selecionada no certame farão parte do Termo de Adesão a ser firmado entre a entidade e o Município de São Borja (RS)

**12.7.** Fazem parte integrante desse Edital os seguintes anexos: Anexo I – Tabela de Pontuação para julgamento ; Anexo II – modelo de proposta técnica; Anexo III – Massa atual dos Servidores Públicos do Município de São Borja.

São Borja, 06 de maio de 2022

---

CRISTIANO EDUARDO K. WURFEL  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

---

EDUARDO BONOTTO  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**ANEXO I**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO**

**1-CAPACIDADE TÉCNICA**

**Fator A:**

**Experiência da Entidade**

1- Rentabilidade da Carteira de Investimentos da EFPC em relação a todos os planos de contribuição para os servidores públicos efetivos geridos, demonstrando a origem da rentabilidade e a respectiva composição:

Ano	Rentabilidade %
2020	
2019	
2018	
2017	
2016	
Soma	
Média	

A comprovação deverá ser por meio de apresentação de relatórios obrigatórios enviados PREVIC, sendo que a média apurada com os anos existentes.

Pontuação referente a média apurada da rentabilidade nos últimos cinco anos	Pontuação
Igual ou menor que 0%	0
de 0,01% até 3%	10
De 3.01% a 6%	20
De 6.01% a 9%	30
De 9.01% a 12%	40
Acima de 12%	50

2- Ativo Total da EFPC (em milhões de R\$) em 31/12/2020 R\$ \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

\* *Comprovação através do Balanço Patrimonial*

Ativo ( Recursos administrados)	Pontuação
Até 100 milhões de reais	5
De 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais	10
De 500 milhões e um centavo até 2 bilhões de reais	15
De 02 bilhões e um centavo a 7 bilhões de reais	20
De 07 bilhões e um centavo a 15 bilhões de reais	25
Acima de 15 bilhões de reais	30

3- Quantitativo de participantes da EFPC(desconsiderando a população assistida) da EFPC em 31/12/2020 R\$ \_\_\_\_\_

\* *Comprovação através de Relatório de Informações*

Número de participantes (ativos)	pontuação
Até 1000	5
De 1001 a 2500	10
De 2501 a 5000	15
De 5001 a 15000	20
De 15001 a 30000	25
Acima de 30000	30

**FATOR B:**

**GOVERNANÇA**

1- Existência de outras Instancias de Governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatórios autorizadas pela resolução CNPC 35/2019 (comprovar a existência pelo Instrumento de Formação)

Assinalar com "X"	Outras instâncias de Governança	Pontuação
	Não Possui	0
	Possui	10





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

2- Existência de Auditoria interna instituída pelo Conselho deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da EFPC (comprovar a existência pelo Instrumento de formação)

Assinalar com "X"	Auditoria Interna	Pontuação
	Não Possui	0
	Possui	10

3- Experiência da Atual Diretoria Executiva até a data do Edital  
(Comprovação da diretoria executiva e da sua experiência através de documentos oficiais)

Diretoria	Nome do membro da Diretoria Executiva	Tempo de Experiência em Previdência Complementar (anos, meses e Dias)
Membro 1		
Membro 2		
Membro 3		
Membro 4		
Membro 5		
Membro 6		
Média		

4- Experiência da EFPC- Data da Instituição do Primeiro Plano de Previdência complementar até a data do Edital \_\_\_\_\_

Média do tempo de experiência de todos os membros da diretoria executiva.	pontuação
05 a 5 anos	5
05 anos e 1 dia a 10 anos	10
De 10 anos e um dia a 15 anos	15
De 15 anos e um dia a 20 anos	20
Acima de 20 anos	25

**2- CONDIÇÕES ECONÔMICAS DA PROPOSTA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

1- Taxa de carregamento atual : \_\_\_\_\_

Na taxa de carregamento o percentual máximo de 9% é condição para aceitação das propostas

Taxa de Carregamento	pontuação
De 7.01% a 9%	0
De 5.01% a 7%	10
De 3.01 % a 5%	10
De 1.01% a 3%	15
De 0.5% a 1%	20
De 0.0 a 0.49%	25

2- Taxa de Administração atual \_\_\_\_\_

Na taxa de administração o percentual máximo de 1% é condição para a aceitação da proposta.

Taxa de administração	pontuação
De 0.81% a 1%	0
De 0.61 % a 0.80%	5
De 0.41% a 0.60%	10
De 0.21% a 0.40%	15
De 0.01% a 0.20%	20
0%	25

3- Percentual de despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao total do ativo (recursos administrados) em 31/12/2020: \_\_\_\_\_

Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.

Despesas Administrativas /Ativo	pontuação
Acima de 1.5%	0
1% a 1.5%	5
De 0.55% a 0.99%	10
De 0.20% a 0.49%	15
Menor que 0.20%	20

4- Valor das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao número da população (participantes assistidos) em 31/12/2020: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.

Despesas Administrativas/Participante	pontuação
Acima de R\$ 2.500.00	0
De R\$ 2.000.00 a R\$ 2.500.00	5
De R\$ 1.500.00 a R\$ 1.999.00	10
De R\$ 1.000.00 a R\$ 1.499.99	15
Menor que R\$ 1.000.00	20

5- Percentual de despesas administrativas acumuladas do ano de 2020 em relação as receitas administrativas acumuladas em 2020 \_\_\_\_\_

Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.

Despesas Administrativas /Receita	Pontuação
Acima de 100%	0
De 80% a 100%	5
De 60% a 79.9%	10
Abaixo de 60%	15

6- Informar a necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador:

Aporte	Pontuação
Sim	0
Não	10

### 3-PLANO DE BENEFÍCIOS

#### FATOR A – Benefícios de Risco

1- Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante ;

Número de benefícios de risco (não Programada)	Pontuação
Nenhum beneficio	0
De 1 a 2 benefícios	5
Mais de 2 benefícios	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**FATOR B – Benefício fiscal**

1- Benefício fiscal no Imposto de Rendimento participante, conforme artigo II, §6º da Lei 9532/1997 , com alterações da Lei 13.043/2014.

Natureza da EFPC	Pontuação
Natureza Privada	0
Natureza Pública	10

**4- COMUNICAÇÃO- PONTUAÇÃO CUMULATIVA**

**1- Canais de Comunicação Entidade e Patrocinador:**

Meios de Comunicação	pontuação
Não possui	0
telefone/e-mail	5
whatsapp	5
Plataforma digital	5

**2- Canais de Comunicação Entidade e Participante:**

Meios de Comunicação	pontuação
Não possui	0
Telefone / E-mail	5
Whatsapp	5
Plataforma digital	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

### 5- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1- Informar a Política de Investimentos da Entidade Fechada de Previdência Complementar para planos de benefícios autorizados e aprovados pela PREVIC para entes federativos, 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 da avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

2- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar possui auditoria interna, ouvidoria, Canal de denúncias. Manual de governança corporativa, selo de autorregulação.

3- Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflito de Interesses.

4- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes (Transparência), através do fornecimento de link do endereço dos dados, para consulta.

5- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada e individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários, através do fornecimento de link do endereço dos dados, para consulta.

6- Informar as etapas da Implementação do Plano.

7- Informar o Regulamento dos planos autorizados e aprovados pela PREVIC para entes federativos e seus procedimentos de autorização.

8- Informar a compatibilidade do Sistema das Patrocinadoras com a Entidade de Previdência Complementar.

9- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar está adequada à Legislação de Proteção de Dados (LGPD).

#### PONTUAÇÃO CUMULATIVA:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	NÃO	SIM	PONTUAÇÃO
Possui auditoria interna, ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança, selo de autorregulação			5
Possui manual de conduta e ética e as praticas de mitigação de conflitos de interesse			5
Divulga os valores gastos cm serviços de terceiros administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários,			5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes			
Divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários			5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2021**

AO GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Seleção nº 01/2022 para Contratação de Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC

Prezados Senhores,

A \_\_\_\_\_

domiciliada / estabelecida \_\_\_\_\_, vem por meio deste apresentar a Proposta Técnica para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores públicos municipais do Município de São Borja – RS.

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

**1-CAPACIDADE TÉCNICA**

**Fator A:**

**Experiência da Entidade**

1- Rentabilidade da Carteira de Investimentos da EFPC em relação a todos os planos de contribuição para os servidores públicos efetivos geridos, demonstrando a origem da rentabilidade e a respectiva composição:

Ano	Rentabilidade %
2020	
2019	
2018	
2017	
2016	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

Soma	
Média	

A comprovação deverá ser por meio de apresentação de relatórios obrigatórios enviados PREVIC, sendo que a média apurada com os anos existentes.

2- Ativo Total da EFPC (em milhões de R\$) em 31/12/2020 R\$ \_\_\_\_\_

\* *Comprovação através do Balanço Patrimonial*

3- Quantitativo de participantes da EFPC (desconsiderando a população assistida) da EFPC em 31/12/2020 R\$ \_\_\_\_\_

\* *Comprovação através de Relatório de Informações*

**FATOR B:**

**GOVERNANÇA**

1- Existência de outras Instancias de Governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatórios autorizadas pela resolução CNPC 35/2019 ( comprovar a existência pelo Instrumento de Formação)

Assinalar com "X"	Outras instâncias de Governança
	Não Possui
	Possui

2- Existência de Auditoria interna instituída pelo Conselho deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da EFPC (comprovar a existência pelo Instrumento de formação)

Assinalar com "X"	Auditoria Interna
	Não Possui
	Possui





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

3- Experiência da Atual Diretoria Executiva até a data do Edital  
(Comprovação da diretoria executiva e da sua experiência através de documentos oficiais)

Diretoria	Nome do membro da Diretoria Executiva	Tempo de Experiência em Previdência Complementar (anos, meses e Dias)
Membro 1		
Membro 2		
Membro 3		
Membro 4		
Membro 5		
Membro 6		
Média		

4- Experiência da EFPC- Data da Instituição do Primeiro Plano de Previdência complementar até a data do Edital \_\_\_\_\_

## **2- CONDIÇÕES ECONÔMICAS DA PROPOSTA**

1- Taxa de carregamento atual : \_\_\_\_\_

Na taxa de carregamento o percentual máximo de 9% é condição para aceitação das propostas

2- Taxa de Administração atual \_\_\_\_\_

Na taxa de administração o percentual máximo de 1% é condição para a aceitação da proposta.

3- Percentual de despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao total do ativo (recursos administrados) em 31/12/2020: \_\_\_\_\_  
Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.

4- Valor das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao número da população (participantes assistidos) em 31/12/2020: \_\_\_\_\_

Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

5- Percentual de despesas administrativas acumuladas do ano de 2020 em relação as receitas administrativas acumuladas em 2020 \_\_\_\_\_

Será considerada pontuação igual a zero para ausência de informações de 2020.

6- Informar a necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador:

Aporte	ASSINALAR COM "x"
Sim	
Não	

### 3-PLANO DE BENEFÍCIOS

#### FATOR A – Benefícios de Risco

1- Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante \_\_\_\_\_

#### FATOR B – Benefício fiscal

1- Benefício fiscal no Imposto de Renda do participante, conforme artigo II, §6º da Lei 9532/1997 , com alterações da Lei 13.043/2014.

Natureza da EFPC	ASSINALAR COM "x"
Natureza Privada	
Natureza Pública	

### 4- COMUNICAÇÃO- PONTUAÇÃO CUMULATIVA

1- Canais de Comunicação Entidade e Patrocinador:

Meios de Comunicação	ASSINALAR COM "x"
Não possui	
telefone/e-mail	
whatsapp	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

Plataforma digital	
--------------------	--

**2- Canais de Comunicação Entidade e Participante:**

Meios de Comunicação	ASSINALAR COM "x"
Não possui	
Telefone / E-mail	
Whatsapp	
Plataforma digital	

**5- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1- Informar a Política de Investimentos da Entidade Fechada de Previdência Complementar para planos de benefícios autorizados e aprovados pela PREVIC para entes federativos, 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 da avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

2- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar possui auditoria interna, ouvidoria, Canal de denúncias. Manual de governança corporativa, selo de autorregulação.

3- Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflito de Interesses.

4- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes (Transparência), através do fornecimento de link do endereço dos dados, para consulta.

5- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada e individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários, através do fornecimento de link do endereço dos dados, para consulta.

6- Informar as etapas da Implementação do Plano.

7- Informar o Regulamento dos planos autorizados e aprovados pela PREVIC para entes federativos e seus procedimentos de autorização.

8- Informar a compatibilidade do Sistema das Patrocinadoras com a Entidade de Previdência Complementar.

9- Informar se a Entidade Fechada de Previdência Complementar está adequada à Legislação de Proteção de Dados (LGPD).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**6-DADOS DA PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Local e data:

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE:** \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**ANEXO III**

**MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO BORJA**

**SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**

QUANTIDADE DE SERVIDORES	2086
REMUNERAÇÃO MÉDIA	R\$ 2.640,28
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO <b>RGPS</b>	31
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO IGUAL OU ABAIXO DO TETO DO <b>RGPS</b>	2055

**SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO - PODER LEGISLATIVO DE SÃO BORJA**

QUANTIDADE DE SERVIDORES	15
REMUNERAÇÃO MÉDIA	R\$ 6.543,28
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO <b>RGPS</b>	9
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO IGUAL OU ABAIXO DO TETO DO <b>RGPS</b>	6

**SERVIDORES DE CARGO EFETIVO - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS**

QUANTIDADE DE SERVIDORES	Vinculados ao quadro geral
REMUNERAÇÃO MÉDIA	
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO <b>RGPS</b>	
QUANTIDADE DE SERVIDORES COM REMUNERAÇÃO IGUAL OU ABAIXO DO TETO DO <b>RGPS</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONVÊNIO DE ADESÃO**

**CONVÊNIO DE ADESÃO QUE CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, E, DE OUTRO LADO, A XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

De um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, CNPJ/MF sob o nº 88.489.786/0001-01, inscrição estadual isenta, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, no uso de suas competências, doravante denominado **PATROCINADOR**, e, de outro lado, a xxxxxxxx, entidade fechada de previdência complementar, com sede na Rua XXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXX-UF, CEP: XXXXXXXX, CNPJ/MF sob o nºXXXXXXXXXXXX, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social pelo Sr.(a)XXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, doravante denominada XXXXXXXX, ou simplesmente **ENTIDADE**.

RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente **Convênio de Adesão ou simplesmente Convênio** ao Plano (nome do plano de benefício), CNPB nº (número do CNPB do plano), 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 estes 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 estes vinculados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

- b) divulgar e oferecer a inscrição no **PLANO** aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do **PLANO**, disponibilizando o acesso à 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 cadastramento 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

- 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) 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.

#### **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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**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.

#### **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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
*Secretaria Municipal da Administração*

**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 São Borja, 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.

São Borja, xx de xxx de 2022.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
PATROCINADOR

**Xxxxxxxxxxx**  
ENTIDADE

**TESTEMUNHAS**

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA: