

## **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EFPC**

**Nº 01/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

**O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, por intermédio do Grupo de Trabalho designado, através da Portaria 534/21, para elaborar Edital de Processo Seletivo Público para escolha de Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), nos termos das Leis Complementares Federais nºs 108 e 109, ambas de 2001, e Lei Complementar Municipal nº 913, de 22 de setembro de 2021 e em observância ao Ofício Circular DCF nº 25/2021 do TCE/RS, à Nota Técnica da ATRICON nº 01/2021 e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de Previdência (5ª edição), torna público aos interessados a abertura do **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2021**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) para administração de plano de benefícios previdenciários, estruturado na modalidade de contribuição definida, destinado aos servidores públicos de cargo efetivo da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Porto Alegre e de suas autarquias e fundações de direito público.

### **2. 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 administre ou que possa administrar planos de previdência para servidores públicos de cargo efetivo 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 Cadastro de Entidades e Planos (CadPrevic).

### **3. 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. Pessoas jurídicas que não estejam em situação regular quanto aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente;
- 3.1.5. Entidades que não integram a qualidade de EFPC.

#### **4. NORMAS E PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO**

- 4.1. O presente edital ficará disponível no Portal (sítio eletrônico) da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, a partir do primeiro dia útil seguinte a sua publicação, no seguinte endereço eletrônico: <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>
- 4.2. A seleção pública será conduzida pelo **GT/RPC**, na forma do item 9;
- 4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre este edital de seleção pública poderão ser encaminhados ao **GT/RPC** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste edital;
- 4.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados por meio de correspondência eletrônica (e-mail) endereçada a [rpcedital@portoalegre.rs.gov.br](mailto:rpcedital@portoalegre.rs.gov.br), com a seguinte descrição no assunto: “EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2021 – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO”;
- 4.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas em até 05 (cinco) dias úteis após o final do prazo do item 4.4 e ficarão disponíveis no site, no endereço <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>;
- 4.6. O envio do pedido de esclarecimentos não implicará na renovação do prazo para apresentação da proposta técnica e dos demais documentos;
- 4.7. As EFPC poderão requerer a disponibilização de informações adicionais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste edital;
- 4.8. Os requerimentos de que tratam o item 4.7 deverão ser enviados por meio de

correspondência eletrônica endereçada ao e-mail [rpcedital@portoalegre.rs.gov.br](mailto:rpcedital@portoalegre.rs.gov.br) com a seguinte descrição no assunto: “EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 01/2021 – DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS”;

4.9. A disponibilização de informações adicionais de que trata o item 4.7 ficará a critério exclusivo da Administração Pública Municipal e, em caso de disponibilização das informações adicionais, será assegurado acesso a todos os interessados, em observância ao princípio da isonomia, no site, no endereço <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>;

4.10. O recebimento das propostas e os casos omissos ficarão a cargo e serão resolvidos pelo **GT/RPC**.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Os interessados deverão apresentar a documentação relacionada a seguir:

5.1.1. 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);

5.1.2. 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) relativa 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 do Rio Grande do Sul, por meio de

Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul;

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura da 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;

#### 5.1.3. Quanto à Qualificação Técnica:

a) Portaria de aprovação da constituição e autorização do funcionamento da entidade junto a Superintendência Nacional de Previdência Complementar –Previc;

b) Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios;

c) Apresentar-se em condição normal de funcionamento (CadPrevic);

d) Apresentar o Regulamento do Plano de Benefícios para Entes Federados aprovado pela Previc;

#### 5.1.4. Quanto à Proposta:

a) **Carta de Apresentação**, assinada pelo dirigente da proponente, contendo a razão social da entidade, o número do presente Edital de Seleção, o **GT/RPC** como responsável para recebimento das propostas, indicando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta e que a Entidade não fora declarada inidônea para contratar com a Administração, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;

b) **Proposta Técnica (Anexo I)**, contendo as informações e as respostas solicitadas, conforme o Anexo I integrante deste edital, também disponível no link (<https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementare>), sempre que possível, indicar o local onde as informações estão publicadas e poderão ser acessadas (<https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>).

5.2. Não serão aceitas quaisquer certidões ou documentos de que trata este edital, 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;

5.3. Para fins de análise da documentação apresentada, os documentos que não possuem 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 **GT/RPC**.

5.3.1. Não se enquadram no subitem 5.3 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade;

5.4. Os documentos exigidos deste edital deverão ser digitalizados e encaminhados em formato PDF (*Portable Document Format*), devendo a EFPC encaminhar os respectivos originais ou cópia autenticada caso sejam solicitados pelo **GT/RPC**.

## **6. DO LOCAL, DATA, HORÁRIO E FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. As propostas e respectivos documentos deverão ser enviados para o e-mail [rpcgt@portoalegre.rs.gov.br](mailto:rpcgt@portoalegre.rs.gov.br), no período de 01/12/2021 até 10/12/2021 não sendo permitida a emenda ou substituição pela EFPC após a entrega, salvo nas hipóteses de diligências solicitadas pelo GT/RPC, nos termos do Edital;

6.2. Cada interessado deverá apresentar uma única proposta, nos termos do modelo constante no Anexo I deste edital, observando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 913/2021 e demais normativos correlatos ao tema;

6.2.1. A proposta deverá contemplar todas as informações e respostas solicitadas, conforme Anexo I;

6.2.1.2 A não prestação da informação e a não marcação da resposta em qualquer das questões pontuáveis ou a marcação em duplicidade será entendida como aquela que confere pontuação “0” (zero);

6.2.2 A não prestação da informação atinentes ao Item 3, Informações Complementares, acarretará na eliminação da EFPC do certame.

6.3. 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;

6.4. A abertura das propostas ocorrerá no primeiro dia útil após encerramento da data de recebimento dos documentos determinada no item 6.1 e será realizada, perante a presença dos membros do GT/RPC responsável pela seleção e com registro em ata que será disponibilizada no site <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>;

6.5. O **GT/RPC** responsável pelo processo de seleção poderá solicitar à proponente informações complementares, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário;

6.6. As informações e esclarecimentos a que se refere o item 6.4. serão solicitados por correspondência eletrônica, encaminhadas aos e-mails que remeteram as propostas;

6.7. O prazo para resposta, pela proponente, do pedido de informação e esclarecimentos, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao envio;

6.8. As propostas e documentos recebidos serão disponibilizados no link <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>), em até 10 (dez) dias corridos após finalização da data estipulada no item 6.1.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. O julgamento será composto por três fases:

7.1.1. **Na primeira fase**, o **GT/RPC** responsável pela seleção examinará os documentos e serão considerados habilitados para a fase seguinte os proponentes que satisfizerem às exigências constantes do item 5 deste edital;

7.1.2. Será considerado inabilitado para **segunda fase** o proponente que deixar de enviar qualquer um dos documentos constantes no item 5, bem como a proposta (Anexo I deste Edital) e a carta de apresentação;

7.2 **Na segunda fase**, o **GT/RPC** responsável promoverá a aferição dos pontos referentes a cada item pontuado no Anexo I e a classificação das propostas, mediante somatório dos pontos obtidos por cada proponente.

7.2.1 Será eliminada do processo seletivo, **na segunda fase**, a Entidade que não obtiver, no mínimo:

- Item 1 - Experiência da Entidade: Mínimo de 55 pontos

- Item 2 - Características e Gestão do Plano: Mínimo de 55 pontos

7.2.2 O GT/RPC publicará o resultado da análise das propostas, bem como a pontuação atribuída, classificando em ordem decrescente de pontos os proponentes;

7.2.3 Estarão habilitadas à terceira fase – as 05 (cinco) EFPC proponentes melhores classificadas, sendo que, no caso de empate da última melhor classificada, todas EFPC empatadas nesta posição serão admitidas à terceira fase.

7.3 **Na terceira fase**, as proponentes habilitadas, terão a oportunidade de melhorar a oferta do plano no que se refere à taxa de administração (item 2.2.2-Anexo I), carregamento (item 2.2.1-Anexo I) e/ou aporte inicial (item 2.3-Anexo I).

7.3.1 A apresentação de melhoria da proposta deverá ser encaminhada, em até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da FASE 2, para o e-mail [rpcgt@portoalegre.rs.gov.br](mailto:rpcgt@portoalegre.rs.gov.br)

7.4 A análise da documentação e das melhorias propostas da terceira fase será realizada pelo **GT/RPC** responsável pela seleção, sendo lavrado parecer técnico conclusivo que será anexado à ata da reunião;

7.4.1 A prestação das informações complementares do item 3 do Anexo I objetiva a verificação de conformidade da EFPC com as leis federais 108 e 109, de 2001, lei municipal 913, de 2021, com as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, e com adequada gestão e prestação dos serviços, a subsidiarem o parecer técnico conclusivo do GT/RPC.

7.4.1.1 A constatação pelo GT/RPC de inconformidade com a legislação federal ou municipal ou com as normas dos órgãos reguladores, ou, ainda, identificada inadequada gestão ou prestação dos serviços pela EFPC, constituem motivos para o afastamento da escolha, devidamente justificado no parecer técnico conclusivo previsto no item 7.6, independentemente da pontuação obtida.

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

7.5 É facultado ao **GT/RPC** a promoção de diligência (s) destinada (s) a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e/ou documentação exigida no item 5, admitindo

a inclusão de qualquer outro documento solicitado pelo GT/RPC que sirva como complemento necessário à elucidação de obscuridades, dúvidas ou, até mesmo, veracidade dos documentos já apresentados;

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

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

a) 2.2.2 - Pontuação referente à Taxa de Administração;

b) 1.1 - Rentabilidade da Carteira de Investimento da EFPC em relação aos planos de contribuição definida geridos nos últimos 5 (cinco) anos;

c) 1.6. Experiência da entidade em planos de Contribuição Definida.

7.6.2 Persistindo o empate será feito sorteio público, a ser realizado em sessão ou em ato público marcado pelo GT/RPC, cuja data será divulgada no link <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>.

7.7 O resultado do julgamento com a classificação das propostas será publicado no link <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 Será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recursos, contados da publicação dos resultados das Fases 1, 2 e 3

8.2 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 link <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>, sendo-lhes assegurada vista imediata ao documento.



8.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados, em formato digital, no padrão PDF (*Portable Document Format*), para o endereço eletrônico [rpcgt@portoalegre.rs.gov.br](mailto:rpcgt@portoalegre.rs.gov.br).

8.4 Compete ao GT/RPC a análise e julgamento dos recursos nas fases 1 e 2.

8.5 Na fase 3, o GT/RPC emitirá parecer opinativo prévio sobre os recursos, com posterior análise jurídica pela Procuradoria-Geral do Município, seguindo então para julgamento pelo Prefeito Municipal.

8.6 O resultado final será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA) e será disponibilizado no link <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar>

## **9 DO GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA EFPC – GT/RPC**

9.1 Os componentes do GT/RPC para o processamento, seleção e julgamento das propostas do EFPC serão designados por Portaria, após a publicação deste Edital.

## **10 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Após a decisão dos recursos eventualmente impetrados, será homologado o processo de Seleção Pública e firmado o Convênio de Adesão com a entidade vencedora (Anexo II);

10.2 A recusa de aprovação do Convênio de Adesão e do Regulamento do Plano de Benefícios por parte da Previc implicará em rescisão imediata do Convênio de Adesão, sendo facultado à Administração convocar demais participantes do processo seletivo, na ordem de classificação.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos e condições do Edital, não sendo aceitas, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento;

11.2 Fica designado o foro da cidade de Porto Alegre/RS, para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja;

11.3 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;

11.4 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;

11.5 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 disponibilizado em <https://prefeitura.poa.br/previdencia-complementar> 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.

## **12 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE EFPC**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do edital	01/12/2021
Último dia para pedidos de esclarecimentos (item 4.3) e solicitação de informações adicionais (item 4.7)	08/12/2021
Período de recebimento das propostas (item 6.1)	01/12/2021 a 10/12//2021
Abertura das propostas (item 6.4)	13/12//2021
Prazo para resposta de pedido de informações e esclarecimentos realizados pelo GT/RPC (item 6.7)	05 dias úteis, a contar do dia seguinte ao envio
Disponibilização das propostas e documentos recebidos (item 6.8)	Até 20/12/2021
Resultado julgamento da Fase 1 (item 7.1.1)	28/12/2021
Prazo para interposição de razões – Fase 1 (item 8.1)	02 dias úteis após publicação resultado fase 1
Prazo para interposição de contrarrazões – Fase 1 (item 8.2)	02 dias úteis após publicações das razões fase 1
Publicação do Resultado Final da primeira fase e da análise dos recursos - Fase 1	04 dias úteis após encerrado prazo contrarrazões fase 1

Resultado da análise das propostas com pontuação atribuída e classificação da Fase 2 (item 7.2.2)	03 dias úteis após resultado recursos fase 1
Prazo para interposição de razões – Fase 2 (item 8.1)	02 dias úteis após publicação resultado fase 2
Prazo para interposição de contrarrazões (item 8.2)	02 dias úteis após publicações das razões fase 2
Publicação do Resultado Final da segunda fase e da análise dos recursos - Fase 2	04 dias úteis após encerrado prazo contrarrazões fase 2
Prazo para apresentação de melhoria das propostas - Fase 3 (item 7.3.1)	03 dias úteis após Publicação do Resultado Final da Fase 2
Resultado da análise das propostas de melhoria (item 7.4)	02 dias úteis após encerrado o prazo para apresentação de melhoria das propostas – Fase 3
Prazo para interposição de razões (item 8.1)	02 dias úteis após publicação resultado fase 3
Prazo para interposição de contrarrazões (item 8.2)	02 dias úteis após publicações das razões fase 3
Resultado da análise de recursos Fase 3 e publicação do Resultado Definitivo do processo seletivo (item 8.6)	Até 10 dias úteis após encerrado o prazo de contrarrazões – Fase 3

### **13 DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO**

#### **13.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

<b>SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE</b>	
<b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>	
Quantidade de servidores	12644
Remuneração média	R\$ 6.624,84
Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	5068

Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	40,08%
Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS	7576
Quantidade de servidores com remuneração de até 20% acima do teto do RGPS.	1285

<b>SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE</b>	
<b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>	
Quantidade de servidores	208
Remuneração média	R\$ 14.958,42
Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	199
Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	95,67%
Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS	9 - -
Quantidade de servidores com remuneração de até 20% acima do teto do RGPS.	8 - -

-

### 13.2 SOMENTE CAPITALIZADO

<b>SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE</b>	
<b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO</b>	
Quantidade de servidores	7686
Remuneração média	R\$ 6.309,12
Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	3068
Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	39,92%
Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS	4618
Quantidade de servidores com remuneração de até 20% acima do teto do RGPS.	919

<b>SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DA CMPA</b>	
Quantidade de servidores	81
Remuneração média	R\$ 14.029,15
Quantidade de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	78
Percentual de servidores com remuneração acima do teto do RGPS	96,30%
Quantidade de servidores com remuneração igual ou inferior ao teto do RGPS	3

Quantidade de servidores com remuneração de até 20% acima do teto do RGPS.
--

1
---

Porto Alegre-RS, 26 de novembro de 2021.

**Rodrigo Sartori Fantinel**  
**Coordenador GT - Edital RPC**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

**Ao**

**Grupo de Trabalho responsável pela Seleção Pública de Entidade Fechada de Previdência Complementar – GT/RPC.**

Prezados (as),

(NOME DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA), estabelecida em \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar proposta para atuar como gestora do Plano de Benefícios dos servidores públicos efetivos do Município de Porto Alegre/RS.

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

**1. EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE**

**1.1 Rentabilidade da Carteira de Investimento da EFPC em relação aos planos de contribuição definida geridos nos últimos 5 (cinco) anos (período de referência: exercícios de 2016 a 2020):**

<b>Ano</b>	<b>Rentabilidade Anual (%)</b>	<b>Meta/Benchmark</b>	<b>Segmento de maior rentabilidade</b>
<b>2020</b>			
<b>2019</b>			
<b>2018</b>			
<b>2017</b>			
<b>2016</b>			

<b>Pontuação referente ao histórico de rentabilidade (referência dos exercícios 2016-2020)</b>	<b>Pontuação</b>
Atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/2021 – Planos de Contribuição Definida – em todos os exercícios de 2016 a 2020	25 pontos
Atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/ 2021 – Planos de Contribuição Definida – em pelo menos 4 anos, entre os exercícios de 2016 a 2020	20 pontos
Atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/ 2021 – Planos de Contribuição Definida – em pelo menos 3 anos, entre os exercícios de 2016 a 2020	15 pontos
Atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/ 2021 – Planos de Contribuição Definida – em pelo menos 2 anos, entre os exercícios de 2016 a 2020	10 pontos
Atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/2021 – Planos de Contribuição Definida – em pelo menos 1 ano, entre os exercícios de 2016 a 2020	5 pontos
Não atingiu a rentabilidade estimada no Consolidado Estatístico da ABRAPP 06/2021 – Planos de Contribuição Definida – em nenhum dos exercícios de 2016 a 2020	0 pontos

Referência Consolidado ABRAPP 06/2021: [https://www.abrapp.org.br/wp-content/uploads/2021/10/Consolidado-Estatistico\\_06.2021-I.pdf](https://www.abrapp.org.br/wp-content/uploads/2021/10/Consolidado-Estatistico_06.2021-I.pdf)

1.2 Patrimônio dos Planos de Contribuição Definida da EFPC (em milhões de R\$) nos últimos 5 (cinco) anos (período de referência: exercícios de 2016 a 2020):

<b>Ano</b>	<b>Patrimônio Líquido sob gestão em R\$ milhões – Planos de Contribuição Definida</b>
<b>2020</b>	
<b>2019</b>	
<b>2018</b>	
<b>2017</b>	
<b>2016</b>	

<b>Pontuação referente à média aritmética dos ativos sob gestão dos Planos de Contribuição Definida (referência dos exercícios 2016-2020)</b>	<b>Pontuação</b>
Até R\$ 100 milhões nos últimos 05 anos	2,5 pontos
Acima de R\$ 100 milhões até R\$ 500 milhões nos últimos 05	5 pontos

anos	
Acima de R\$ 500 milhões até R\$ 2 bilhões nos últimos 05 anos	7,5 pontos
Acima de R\$ 2 bilhões até R\$ 5 bilhões nos últimos 05 anos	10 pontos
Acima de R\$ 5 bilhões nos últimos 05 anos	12,5 pontos

1.3 Patrimônio total sob gestão da EFPC (em milhões de R\$) nos últimos 5 (cinco) anos (período de referência: exercícios de 2016 a 2020):

Ano	Patrimônio total sob gestão em R\$ milhões –
2020	
2019	
2018	
2017	
2016	

Pontuação referente ao Patrimônio Total sob gestão	Pontuação
Até R\$ 500 milhões nos últimos 05 anos	2,5 pontos
Acima de R\$ 500 milhões até R\$ 2 bilhões nos últimos 05 anos	5 pontos
Acima de R\$ 2 bilhões até R\$ 5 bilhões nos últimos 05 anos	7,5 pontos
Acima de R\$ 5 bilhões até R\$ 10 bilhões nos últimos 05 anos	10 pontos
Acima de R\$ 10 bilhões nos últimos 05 anos	12,5 pontos

1.4 Quantitativo de participantes, patrocinadores e planos da EFPC nos últimos 5 (cinco) anos (período de referência: exercícios de 2016 à 2020):

Ano	Quantidade de Planos CD para servidor efetivo	Quantidade de Participantes dos Planos CD para servidor efetivo	Quantidade de outros Planos (BD e CV) para celetistas	Quantidade de Participantes de outros Planos (BD e CV) para celetistas
2020				
2019				
2018				
2017				
2016				

Pontuação referente ao crescimento de Participantes em planos CD para servidor efetivo comparativo 2016 - 2020	Pontuação
Redução de participantes	0 pontos



Manutenção de participantes	5 pontos
Crescimento de até 25% no número de participantes	10 pontos
Crescimento acima de 25% até 50% no número de participantes	15 pontos
Crescimento acima de 50% no número de participantes	20 pontos

1.5. A EFPC administra Plano que tenha como patrocinador Ente Público?

( ) SIM ( ) NÃO

Patrocinador	Pontuação
Patrocinado por Ente Público	10 pontos
Não administra plano patrocinado por Ente Público	0 pontos

1.6. Experiência da entidade em planos de Contribuição Definida (identificar e descrever dados específicos de cada um dos planos CD, tais como: data de aprovação na Previc, patrocinadores e público-alvo);

Pontuação referente à experiência da entidade em Planos de Contribuição Definida	Pontuação
Até 2 anos	5 pontos
Acima de 2 anos até 4 anos	10 pontos
Acima de 4 anos até 6 anos	15 pontos
Acima de 6 até 8 anos	20 pontos
Acima de 8 anos	25 pontos

## PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL NO ITEM 1: 105 PONTOS

### 2 CARACTERÍSTICAS E GESTÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS

2.1. Informar a existência de Comitê Gestor para o Plano de Benefícios proposto pela EFPC para o Município, indicando a composição, atribuições e número de assentos.

2.1.1 A EFPC garante Comitê Gestor específico ao Plano ofertado?

( ) SIM Pontuação = 10 pontos

( ) NÃO Pontuação = 0 pontos

2.2. Informar a forma de custeio para a administração do Plano por meio de taxa de administração e taxa 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>

### 2.2.1 Pontuação referente à Taxa de Carregamento

<b>Pontuação referente à Taxa de Carregamento</b>	<b>Pontuação</b>
Entre 0 e 1,2%	50 pontos
Acima de 1,2% a 2,4%	40 pontos
Acima 2,4% a 3,6%	30 pontos
Acima de 3,6% a 4,8%	20 pontos
Acima de 4,8% a 6%	10 pontos
Acima de 6%	0 pontos

### 2.2.2 Pontuação referente à Taxa de Administração

<b>Pontuação referente à Taxa de Administração</b>	<b>Pontuação</b>
Entre 0 e 0,2%	25 pontos
Acima de 0,2% a 0,4%	20 pontos
Acima de 0,4% a 0,6%	15 pontos
Acima de 0,6% a 0,8%	10 pontos
Acima de 0,8% a 1%	5 pontos
Acima de 1%	0 pontos

\*A critério do Grupo de Trabalho, a EFPC poderá ser convocada a comprovar a viabilidade de plano em relação as taxas de carregamento e/ou de administração propostas.

### 2.3. Necessidade de aporte inicial pelo Patrocinador.

<b>Necessidade de Aporte Inicial</b>	<b>Valor</b>	<b>À título de adiantamento de contribuições?</b>
( ) Sim ( ) Não	R\$ _____ ( _____ valor por extenso _____ )	( ) Sim, será compensado/devolvido. ( ) Não.
<b>Pontuação referente ao aporte inicial</b>		<b>Pontuação</b>
Não necessita de aporte inicial		5 pontos
Aporte inicial até R\$ 100 mil		4 pontos
Aporte inicial até R\$ 200 mil		3 pontos
Aporte inicial até R\$ 300 mil		2 pontos

Aporte inicial até R\$ 400 mil	1 ponto
Aporte acima de R\$ 400 mil	0 pontos

2.4 O tempo médio de experiência (somatório do tempo de experiência de cada membro dividido pelo número de membros), em Previdência Complementar, dos atuais membros da Diretoria Executiva é maior que 10 (dez) anos:

( ) SIM Pontuação: 05 pontos

( ) NÃO Pontuação: 0 pontos

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

<b>Pontuação ao item 2.5</b>	<b>Pontuação</b>
Respondeu SIM em todos os itens	5 pontos
Respondeu SIM em 4 itens	4 pontos
Respondeu SIM em 3 itens	3 pontos
Respondeu SIM em 2 itens	2 pontos
Respondeu SIM em menos de 2 itens	0 pontos

2.6 a EFPC oferece o benefício fiscal ao servidor público participante do RPC, nos termos do artigo 11 da Lei nº 9.532/97 e alterações da Lei nº 13.043/14?

( ) SIM Pontuação: 05 pontos

( ) NÃO Pontuação: 0 pontos

### **PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL NO ITEM 2: 105 PONTOS**

### **3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

3.1. 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.

3.2. Informar quais os órgãos que fiscalizam a EFPC.

3.3. Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse.

3.4. 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.

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

3.6. Informar se a EFPC já passou por processos de retiradas de patrocínio e/ou transferência de gerenciamento de plano?

Teve retiradas de patrocínio?	Teve transferência de gerenciamento de plano?
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não
De qual (is) patrocinador (s):	De qual (is) patrocinador (s):
Motivo:	Motivo:

3.7. Informar a Estrutura de Governança (Composição dos Órgãos Estatutários, Existência de Comitês, Processo de Gestão de Riscos e Controles Internos, além da experiência da entidade na administração de planos de contribuição definida).

3.8. Informar a forma de escolha dos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Comitê de Investimento (Informar se há exigência dos membros dos conselhos serem participantes dos planos de benefícios da EFPC).

Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal (Nome)	Cargo/Função no patrocinador	Formação Acadêmica

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

3.10. Informar se a Entidade já respondeu processo administrativo passível de lavratura de

auto de infração para apuração de crime de responsabilidade. Informar ainda, se já teve intervenção nos termos da Lei Complementar nº 109/2001 ou se já assinou Termo de Ajustamento de Conduta conforme Instrução MPS/PREVIC nº 03, de 29 de junho de 2010.

3.11. Informar o valor das despesas administrativas por ativo e por participante:

<b>Ano</b>	<b>Despesa Administrativa/Ativo</b>	<b>Despesa Administrativa / Participante</b>
<b>2020</b>		

Observação: \_\_\_\_\_

3.12. Informar se existe previsão no Regulamento do Plano de alíquota mínima a ser vertida pelo participante e o respectivo percentual:

<b>Participante</b>	<b>Alíquota mínima em Regulamento? (Sim/Não)</b>	<b>% da alíquota mínima prevista</b>

3.13. Informar se existe previsão no Regulamento do Plano de alíquota mínima a ser vertida pelo participante e o respectivo percentual;

3.14. Informar as etapas para Implementação do Plano, bem como se possui material de apoio ao Município, tais como normativos e cartilhas;

3.15. Informar as estratégias de divulgação, 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;

3.16. Detalhar os Benefícios de Risco que serão oferecidos pelo Plano e informar quanto à cobertura dos referidos benefícios;

3.17. Informar se há 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.

3.18. Informar se a EFPC promoveu nos 05 (cinco) últimos exercícios sociais consecutivos auditoria independente.

Se ‘SIM’, quantas auditorias, em quais os exercícios e quais os nomes dos técnicos envolvidos nos trabalhos da auditoria independente ou do Comitê de Auditoria, se for o caso, em cada exercício?

**DADOS DA PROPONENTE:**

NOME:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Local e data:

Assinatura do representante legal:

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

Cargo: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**CONVÊNIO DE ADESÃO**

CONVÊNIO DE ADESÃO QUE CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE** E (NOME DA ENTIDADE) ....., NA FORMA ABAIXO:

**DAS PARTES**

De um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ/MF sob o nº 92.963.560/0001-60, pessoa jurídica de direito público, representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Identidade RG nº ....., e CPF nº....., com domicílio no endereço..... na cidade ....., (UF), CEP nº ....., no uso de suas competências, doravante denominado **PATROCINADOR**,

e, de outro lado,

a (NOME DA ENTIDADE) , entidade fechada de previdência complementar, com sede no endereço ....., na cidade ..... (UF), CEP nº .....CNPJ/MF sob o nº....., neste ato representada na forma de seu Estatuto Social pelo Sr.(a)..... (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Identidade RG nº ....., e CPF nº....., doravante denominada (sigla da ENTIDADE), ou simplesmente **ENTIDADE**,

Celebram o presente Convênio de Adesão ou simplesmente Convênio, objeto da seleção pública documentada no processo nº 21.0.000101359-6, Edital nº 01/2021, com respaldo no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 913, de 22 de setembro de 2021 e art. 13 da Lei Complementar Federal nº 109, de 29 de maio de 2001, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR**

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

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

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

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

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

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

**f)** colaborar, quando requerido pela **ENTIDADE**, com o 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;

**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.

**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.

#### **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 Porto Alegre - RS, 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.

Porto Alegre, .....

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

(Representante Legal da ENTIDADE)

TESTEMUNHAS

Nome:  
Nacionalidade:  
Estado Civil:  
Profissão:  
Identidade nº  
CPF nº

Nome:  
Nacionalidade:  
Estado Civil:  
Profissão:  
Identidade nº  
CPF nº