



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO 02/2022

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO: CRITÉRIO DE MAIOR PONTUAÇÃO TOTAL

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08/09/2022

ABERTURA DAS HABILITAÇÕES: 29/09/2022 às 9h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 29/09/2022 a partir de 9h01min

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Técnicas, bem como a data para a sessão da Seleção ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, sediada na Rua Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-050, que realizará a contratação de Entidade Fechada de Previdência Complementar, por meio de Processo Seletivo, nos termos da Emenda Constitucional 103, de 12 de novembro de 2019; nas Leis Complementares 108, de 29 de maio de 2001 e 109, de 29 de maio de 2001 e Lei Ordinária Municipal 6.505, de 10 de novembro de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

1. DO OBJETO

1.1 Seleções de Entidade Fechada de Previdência Complementar interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários dos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Pouso Alegre/MG.

1.2 O presente Processo de Seleção objetiva o recebimento de documentos habilitatórios e de propostas técnicas e implicará em seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar que apresente a proposta mais vantajosa para posterior assinatura de Convênio de Adesão.

1.3 O recebimento e o julgamento das propostas técnicas ficarão a cargo da Comissão constituída através da Portaria nº 4.258, de 19 de julho de 2022, e alterações.

2. PARTICIPAÇÃO



Poderão participar deste processo seletivo as pessoas jurídicas que se enquadram no conceito de Entidade Fechada de Previdência Complementar 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 CadPrevic¹.

3. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

3.1. Recebimento das Propostas: até o dia 08/09/2022.

3.2 Em meio físico:

3.2.1 O(s) envelope(s) contendo a "Habilitação" e a "Proposta Técnica" deverá(ão) ser protocolado(s), devidamente fechado(s), impreterivelmente no endereço especificado abaixo:

- Rua dos Carijós, nº 45, centro, município de Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-050, Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais, em dias úteis e horário comercial.

3.2.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR
Processo seletivo nº 0x/2022
ENVELOPE DE Nº 01 – DA HABILITAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR
Processo seletivo nº 0x/2022
ENVELOPE DE Nº 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

3.2.3 O Município de Pouso Alegre/MG não se responsabilizará por envelope(s) de "Habilitação" e de "Proposta de Técnica" que não sejam entregues, no local, data, horário e forma definidos neste edital.

¹ <https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/acao-ainformacao/dados-abertos/cadastro-de-entidades-e-planos-cadprevic2>



4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1 Até a data indicada no item anterior, as entidades interessadas em apresentar suas propostas deverão encaminhar aos membros da Comissão, para fins de habilitação e análise de proposta técnica, a documentação relacionada a seguir:

4.2 Quanto à Regularidade Jurídica – envelope 01 – DA HABILITAÇÃO:

4.2.1 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.

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

4.2.3 Declaração de que não foi considerada inidônea por ato da administração pública de qualquer esfera da federação, e que não está sob processo de intervenção ou liquidação extrajudicial (Anexo II).

4.3 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista – envelope 01 – DA HABILITAÇÃO::

4.3.1 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”.

4.3.2 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.

4.3.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, no domicílio ou sede da proponente.

4.3.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura, no domicílio ou sede da proponente.

4.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

4.4 Quanto à Qualificação Técnica – envelope 01 – DA HABILITAÇÃO:

4.4.1 Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional



de Previdência Complementar – PREVIC.

4.4.2 Declaração de condição normal de funcionamento junto ao CadPrevic.

4.4.3 Apresentar-se em condição normal de funcionamento. Para isto, deverá comprovar:

4.4.3.1 O envio mensal à PREVIC do conjunto de informações de envio obrigatório;

4.4.3.2. A publicação no site de todas as informações que identificam que a entidade está em pleno funcionamento; e

4.4.3.3. Apresentar o balancete mensal, mais atual dos planos de benefícios.

4.5 Quanto à Proposta Técnica – envelope 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA:

4.5.1 Carta Apresentação, datada e assinada pelo dirigente da proponente, informando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta.

4.5.2 Proposta Técnica contendo as informações referentes aos critérios listados no modelo do Anexo I deste Edital, acompanhados dos documentos oficiais comprobatórios, tais como, Estatuto, normativas, resoluções, portarias, manuais, entre outros.

4.5.2.1 Declaração, datada e assinada pelo dirigente da proponente, informando qual o percentual mínimo de contribuição para o participante do plano de benefícios a ser oferecido ao ente federativo.

4.5.2.2 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

4.5.2.4 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, com a legislação em vigor, que estejam incompletas, que não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação conforme o Anexo I deste Edital, que apresentem percentual mínimo de contribuição superior a 0,5% nos termos do disposto no §1º do artigo 16 da Lei Municipal 6.505 de 10 de novembro de 2021.

4.5.2.5 A proposta deverá ser impressa em 01 (uma) via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, ter suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata



compreensão de seu conteúdo.

4.5.2.6 Quando da formulação da proposta de preços, o proponente deverá levar em consideração, todas as exigências, condições e especificações previstas neste edital e em legislação vigente.

4.5.2.7 Atendidas as demais exigências deste Edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total, sendo declarada vencedora a entidade que obtiver a maior pontuação, considerando o somatório de todos os itens do Anexo I deste Edital.

4.5.3 Caso necessário, serão solicitados documentos adicionais a fim de esclarecer dúvidas ou confirmar a veracidade das informações prestadas pelas entidades em suas Propostas.

5. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 Os documentos relacionados no item 4 poderão ser apresentados impressos dentro de envelope lacrado, juntamente com a Carta de Apresentação impressa, na forma indicada no subitem 4.5.1 e no local indicado no subitem 4.2.1.

5.2 No anverso do envelope deverão ser identificadas a razão social da entidade, o número do presente Edital de Seleção, indicando os órgãos responsáveis: Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais.

5.3 Os documentos deverão estar dispostos físicos, de maneira ordenada e indicados conforme o apontado no item 4 deste Edital.

5.4 Os membros da Comissão poderão solicitar à proponente informações, esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entenderem necessário.

5.5 As propostas serão abertas pela Comissão em sessão pública previamente designada.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 Em todas as fases do presente processo de seleção serão observadas, analogicamente, as regras recursais previstas art. 109 da Lei 8.666/93, no que couber.

6.2 O prazo para interposição de recursos às decisões da Comissão será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão em Diário Oficial Municipal.

6.2.1 Das decisões da Comissão poderá ser interposto recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, e poderá ser apresentado de forma impressa, no prazo do subitem 6.2 junto ao Presidente da Comissão, endereçados para a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, durante o horário normal de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00.



6.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais proponentes serão intimadas para contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma prevista no item 6.2.1.

6.3.1 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 6.2.1.

6.3.2 Interposto recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Secretário, acompanhado dos autos deste processo seletivo, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

6.3.3 O recurso, as contrarrazões, o relatório e as razões da Comissão serão encaminhados ao Secretário que, em decisão irrecurável, o julgará no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4 Os prazos previstos nos subitens 6.3.2 e 6.3.3 poderão ser prorrogados, a critério da Comissão, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.

6.5 Todos os eventuais recursos, as contrarrazões, as decisões da Comissão e da autoridade e quaisquer outros atos ocorridos após a abertura das propostas, serão comunicados aos interessados sejam proponentes ou não, através do site do Município, sendo este e o e-mail das proponentes, os canais de comunicação entre as partes até o encerramento do processo seletivo.

6.6 As entidades interessadas neste processo seletivo, caso entendam por impugnar o presente Edital, poderão fazê-lo nos prazos do art. 41 da Lei 8.666/93.

6.7 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou de forma diversa da prevista no item 7.2.1.

7. DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO

7.1. Em atenção a Nota Técnica ATRICON nº 01/2021 apresentamos o contexto da massa de servidores da Prefeitura de Pouso Alegre/MG, data base 30 de abril de 2022, no anexo IV.

7.2. Importante salientar que a massa dos servidores efetivos que irão englobar de fato são os que ingressarem na carreira pública em data posterior a promulgação da Lei Ordinária Municipal nº 6.505, de 10 de novembro de 2021. Devendo os dados apresentados no anexo IV serem meramente parâmetro para a entidade interessada.

8. DO GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA EPC



A Comissão Especial criada pela Portaria nº 4.241, de 28 de junho de 2022, e alterações, será encarregada de participar das diversas etapas do processo de implantação do Regime de Previdência Complementar (RPC), no âmbito do Município de Pouso Alegre/MG, incluindo analisar e julgar as propostas e a qualificação técnica dos proponentes e selecionar a Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 A Comissão de trabalho do item 8 será encarregado de julgar as propostas apresentadas, e elaborar relatório com a ordem de classificação das propostas.

9.1.1 A Comissão Especial analisará primeiramente o envelope 01 – documentos de habilitação – no próximo dia útil que finalizar o prazo para a entrega/envio da documentação, a análise será feita em 05 (cinco) dias úteis.

9.1.2 A Comissão Especial analisará o envelope 01 – proposta técnica – no próximo dia útil que finalizar a análise dos documentos referentes à habilitação, a análise será feita em 05 (cinco) dias úteis.

9.2 As propostas serão analisadas e classificadas conforme a pontuação descrita na proposta técnica (Anexo I) de acordo com a capacitação técnica, as condições econômicas e o plano de benefícios oferecido pela proponente.

7

9.2.1 A capacitação técnica considerará a experiência da Entidade para qual serão analisadas as informações sobre: a rentabilidade acumulada nos últimos 60 (sessenta) meses; o ativo total da entidade em 31 de dezembro de 2021; o quantitativo de participantes da entidade em 31 de dezembro de 2021. Também será considerada a estrutura de Governança; o processo de gestão de riscos e controles internos; e a qualificação e experiência da Diretoria Executiva e da EFPC.

9.2.1.1 A comprovação da qualificação e experiência da diretoria executiva deverá ser através de mini currículo.

9.2.2 As condições econômicas serão analisadas e classificadas considerando a taxa de administração e taxa de carregamento as despesas administrativas por ativo e por participante e o pagamento de aporte inicial.

9.2.3 Os planos de benefícios oferecidos serão analisados e classificados conforme o suporte para a implantação do Plano, considerando: os canais e recursos ofertados para a implantação do plano; os canais de comunicação e atendimento dos participantes; e plano de educação previdenciária. Também serão analisados os benefícios de risco oferecidos pelo Plano e política de investimentos.

9.2.4. A Comissão de Análise e Seleção Pública, prevista no item 8 deste Edital, analisará e julgará as Propostas Técnicas das proponentes quanto ao atendimento das



condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.2.5. Atendidas as demais exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério de maior pontuação total, ou seja, será vencedora deste processo de seleção, a entidade que obtiver a maior pontuação, considerando o somatório da pontuação de todos os itens que constam no anexo I deste Edital, de acordo com a capacitação técnica, as condições econômicas e o plano de benefícios oferecido pela proponente.

9.2.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das proponentes mais bem classificadas nesta fase, serão consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente até que haja o desempate, nos seguintes quesitos:

a) a taxa de administração

b) a soma dos pontos das condições econômicas da proposta;

c) a soma dos pontos da capacitação técnica.

9.2.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio público, a ser realizado em sessão ou em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cuja data será divulgada no Diário Oficial dos Municípios (AMM), no mural da SMGP e, ainda, no site www.pousoalegre.mg.gov.br, para o qual estarão convidadas todas as entidades.

8

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do Edital, não sendo aceitas alegações de seu desconhecimento.

10.2 Fica designado o foro da cidade de Pouso Alegre/MG para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

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

10.5 Impugnações e pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste edital poderão ser solicitadas pelo endereço eletrônico, licitapamg@gmail.com, devendo ser encaminhado em até 3 dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública que ocorrerá na data prevista no item 4.1, havendo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a Comissão Especial realizar o esclarecimento ou decidir sobre a impugnação, em conjunto com equipe técnica pertinente.



11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Homologado o Processo de Seleção Pública, será firmado Convênio de Adesão com a entidade participante classificada em primeiro lugar.

11.2. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas convocará regularmente a entidade proponente vencedora, para assinar o Convênio, dentro prazo de 03 (três) dias úteis, após a homologação do presente processo de seleção, prorrogável por uma vez por igual período, quando solicitado pela entidade durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação.

11.3. A entidade proponente vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de Convênio, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III.

11.4. É condição para que o Convênio de Adesão, após celebração, produza os efeitos legais, a sua aprovação, bem como a do Regulamento do Plano de Benefícios, pela PREVIC.

11.5. 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.

11.6. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Convênio no prazo e condições estabelecidos, convocar as entidades proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar o processo de seleção.

11.7. Decorridos 60 dias da data da entrega das Propostas, sem convocação para a contratação, fica a entidade proponente vencedora liberada dos compromissos assumidos.

11.8. A recusa injustificada em assinar o Convênio caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à entidade proponente vencedora penalidade de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração pelo prazo de 02 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.9. A entidade proponente conveniada, independentemente de solicitação, deverá prestar esclarecimentos à PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que as envolvam.

11.10. A entidade proponente conveniada só poderá divulgar informações acerca da



prestação dos serviços objeto deste processo de seleção, que envolva o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, se houver expressa autorização desta.

11.11. A entidade proponente deverá garantir um canal de atendimento telefônico e via chat funcionando 07 dias de semana em horário comercial.

Pouso Alegre/MG, 05 de setembro de 2022.

Roberto Francisco dos Santos
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Paulo Rodrigo Murta Bueno
Presidente da Comissão

10



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO SELETIVO Nº

Comissão responsável pela instituição do Regime de Previdência Complementar no Município de Pouso Alegre/MG.

Ref.: Processo Seletivo nº

Prezados Senhores,

A _____ (NOME DA ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR) com sede na cidade de(o) _____, no estado de(o) _____, à rua _____, vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores efetivos do Município de Pouso Alegre/MG.

11

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

1. Capacitação Técnica

1.1 Fator a) Experiência da Entidade

(i) Informar a Rentabilidade obtida nos investimentos nos últimos 05 anos da entidade:

Ano	Rentabilidade a.a
2021	
2020	
2019	
2018	
2017	
Taxa Acumulada no Período % a.a	

Pontuação referente à Taxa Acumulada da rentabilidade obtida nos últimos cinco anos	Pontuação
Até 10,00%	10



De 10,01% a 15,00%	20
De 15,01% a 20,00%	30
De 20,01% a 25,00%	40
Acima de 25,01%	50

(ii) **Ativo Total da Entidade (em milhões) em 31/12/2021:** _____

Ativo (recursos administrativos)	Pontuação
Até 100 milhões de reais	10
De 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais	20
De 500 milhões e um centavo a 02 bilhões de reais	30
De 02 bilhões e um centavo a 15 bilhões de reais	40
Acima de 15 bilhões e um centavo de reais	50

(iii) **Quantitativo de participantes da Entidade em 31/12/2021:** _____

Nº de Participantes Ativos	Pontuação
Até 1.000	5
De 1.001 a 2.500	10
De 2.501 a 5.000	15
De 5.001 a 15.000	20
De 15.001 a 30.000	25
Acima de 30.001	30

12

1.2 Fator b) Governança

a)	Pontuação
Informar existência de outras instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019. (Comprovar pelo instrumento de instituição e ou formação). Se comprovar pontua 02 pontos, não havendo a comprovação a pontuação será zero.	2

b)	Pontuação
Informar existência de auditoria interna instituída pelo conselho deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da Entidade. Comprovar a existência pelo instrumento de instituição. Se comprovar pontua 02 pontos, não havendo a comprovação a pontuação será zero.	2

(i) Apresente a qualificação e experiência da Diretoria Executiva:

Membro da Diretoria Executiva (Nome)	Cargo/Função	Tempo de Experiência Previdência	Formação Acadêmica
---	---------------------	---	---------------------------



		Complementar	

a) Experiência da Diretoria Executiva		
	Anos de atuação em Previdência Complementar (comprovar com mini currículo e ou documentos oficiais)	Pontuação
Membro 1		
Membro 2		
Membro 3		
Membro 4		
Membro 5		
Membro 6		
Média de anos	No cômputo geral será considerada a pontuação média dos membros	
Anos de experiência comprovada (individual para cada membro e média)		Pontuação
0 a 5 anos		5
5 anos e 1 dia a 10 anos		10
10 anos e 1 dia a 15 anos		15
15 anos e um dia a 20 anos		20
Acima de 20 anos e 1 dia		25

b) Informar os anos de experiência da Entidade: _____

b) Experiência da Entidade	
Anos de experiência comprovada	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
15 anos 1 dia a 20 anos	20
Acima de 20 anos e 1 dia	25

(iv) Condições Econômicas da Proposta

2.1 Informar a forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de administração e/ou de carregamento, sendo a primeira cobrada dos participantes na forma de percentual sobre as contribuições vertidas ao plano. Os valores apresentados nesta proposta devem ser expressos em percentual, com duas casas decimais.



a) Taxa de carregamento: _____

a) Taxa de carregamento	Pontuação
De 7,01% a 9%	0
De 5,01% a 7%	5
De 3,01 a 5%	10
De 1,01% a 3%	15
De 0,26% a 1,00%	20
De 0,00% a 0,25%	25

b) Taxa de administração: _____

b)Taxa de administração	Pontuação
De 0,51% a 1%	0
De 0,21% a 0,50%	5
De 0,11 a 0,20%	10
De 0,06% a 0,10%	15
De 0,00% a 0,05%	20

c) Informar a necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial, a título de antecipação de contribuições futuras pelo patrocinador: _____.

f) Necessidade	Pontuação
Sim	0
Não	10

(v) Plano de benefícios

3.1 Fator a) Suporte para a implantação do Plano

(i) Informa os canais e recursos ofertados para a implantação do plano e para o atingimento do público-alvo. Listar os canais de comunicação e atendimento dos participantes:

a) Quantidade de Recursos Ofertados para implantação do plano (Identidade Visual, Plataforma Digital, Material impresso, treinamentos palestras, canal de suporte, equipe dedicada, etc.)	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 5	5



Acima de 5	10
------------	----

b) Número de Canais de Comunicação e atendimento dos participantes	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 2	5
Acima de 2	10

(ii) Plano de Educação Previdenciária: Listar os **canais e recursos a serem utilizados para a execução desse plano**. Listar as ações de educação financeira e previdenciária, os canais e ações em curso na entidade;

3.2 Fator b) Benefícios de Risco

(i) Informar os benefícios de Risco oferecidos pelo Plano;

a) Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante: _____.

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

4. Tempo médio de aprovação dos planos na PREVIC:

Tempo médio de aprovação dos planos na PREVIC	Pontuação
90 dias ou mais	0
30 a 90 dias	10
1 a 29 dias	20

DADOS DA PROPONENTE:



Nome:
Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço completo:
Telefones:
E-mail:
Validade da proposta:

Local e data

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:



ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito instaurado pelo Município de Pouso Alegre/MG, a inexistência de fatores impeditivos supervenientes, bem como que não se encontra impedida ou suspensa, mesmo que temporariamente, nem foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público ou participar de licitações e processos de seleção, nos últimos 03 (três) anos, e que não se encontra sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

17

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e identificação do responsável Legal e da Entidade



ANEXO III MINUTA DE CONVÊNIO

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.675.983/0001-21, com sede na rua Dos Carijós, nº 45, bairro Centro, CEP 37.550-050, neste ato representado por seu _____ Sr. _____, doravante denominado PATROCINADOR e XXXXXXXXXXXXXXX, entidade fechada de previdência complementar, com sede em XXXX/XX, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXX, , neste ato representada na forma de seu Estatuto Social por XXXXXXXXXXXX, doravante denominada ENTIDADE, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente **CONVÊNIO DE ADESÃO**, com respaldo no art. 13 da Lei Complementar Federal nº 109, de 29 de maio de 2001, objeto do Processo Administrativo nº _____, que originou o Edital de Processo de Seleção nº. 01/2022, SELEÇÃO DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, celebram o presente Convênio que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

18

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Convênio é a formalização da adesão do PATROCINADOR ao PLANO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, ou simplesmente 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:

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

2.1.2. 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;

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

2.1.4. 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;

2.1.5. Comunicar à ENTIDADE a perda da condição de servidor, se participante do PLANO;

2.1.6. Colaborar, quando requerido pela ENTIDADE, com o recadastramento de participante e de beneficiários do PLANO;

2.1.7. 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;

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

2.1.9. Enviar à ENTIDADE arquivos mensais com as informações sobre os descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como a contrapartida patronal respectiva; 2.1.10. indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao PLANO;

2.1.11. 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:

3.1.1. Atuar como administradora do PLANO no cumprimento de seus deveres,



obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;

3.1.2. 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;

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

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

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

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

3.1.7. Remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao PATROCINADOR, relativos ao desempenho do PLANO, especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;

3.1.8. Dar ciência, ao PATROCINADOR, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do PLANO;

3.1.9. Denunciar o presente Convênio em caso de inadimplemento contratual;

3.1.10. 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;

3.1.11. 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;

3.1.12. 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:

4.1.1. Não divulgar quaisquer informações relativas aos respectivos bancos de dados e relatórios de cruzamento de informações; e

4.1.2. 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 de 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

21

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 observado 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, observado 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.

22

CLÁUSULA NONA - DA DURAÇÃO DO CONVÊNIO

9.1 O presente Convênio vigorará a partir da sua aprovação pelo órgão governamental competente e por prazo indeterminado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O PATROCINADOR e a ENTIDADE não poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Convênio, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes do PATROCINADOR e o(s) representante(s) legal(is) da ENTIDADE.

10.2. A ENTIDADE reconhece os direitos do PATROCINADOR, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na legislação vigente.

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

10.4. Os casos omissos a este Convênio poderão ser resolvidos, guardado o interesse



público, subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica designado o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG para julgamento de eventuais questionamentos, dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas deste Convênio, quando não resolvidas administrativamente, 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.

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG, em __ de _____ de dois mil e vinte e dois.
(___.2022)

Roberto Francisco dos Santos
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

23



ANEXO IV

MASSA DE SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA E IPREM

INFORMAÇÕES CONSIDERANDO A BASE DE CÁLCULO		INFORMAÇÕES CONSIDERANDO A REMUNERAÇÃO	
CAMPO	INFORMAÇÃO	CAMPO	INFORMAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO ENTE FEDERATIVO	POUSO ALEGRE - MG	IDENTIFICAÇÃO DO ENTE FEDERATIVO	POUSO ALEGRE - MG
POPULAÇÃO - DADOS IBGE 2021		POPULAÇÃO - DADOS IBGE 2021	
ALÍQUOTA PATRONAL NO RPPS	14% + 23,34% de alíquota suplementar	ALÍQUOTA PATRONAL NO RPPS	14% + 23,34% de alíquota suplementar
QUANTIDADE DE SERVIDORES ATIVOS 12/2021	3029	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATIVOS 12/2021	3029
SALÁRIO MÉDIO	2.648,19	SALÁRIO MÉDIO	2.648,19
FOLHA TOTAL AVALIAÇÃO ATUARIAL 2021	R\$ 8.273.823,15	FOLHA TOTAL AVALIAÇÃO ATUARIAL 2021	R\$ 16.839.425,86
CRESCIMENTO SALARIAL PREVISTO (TAXA DE CRESCIMENTO ANUAL ACIMA DA INFLAÇÃO)	1%	CRESCIMENTO SALARIAL PREVISTO (TAXA DE CRESCIMENTO ANUAL ACIMA DA INFLAÇÃO)	1%
QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	109	QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	1057
REMUNERAÇÃO MÉDIA DOS ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	R\$ 11.154,71	REMUNERAÇÃO MÉDIA DOS ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	R\$ 11.324,75
QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	2920	QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	1972
% QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	96,40%	% QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	65,10%
REMUNERAÇÃO MÉDIA TOTAL DOS ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	R\$ 2.568,40	REMUNERAÇÃO MÉDIA TOTAL DOS ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	R\$ 2.705,09
REPOSIÇÃO	Cada servidor ativo que se desliga outro toma seu lugar	REPOSIÇÃO	Cada servidor ativo que se desliga outro toma seu lugar



ALÍQUOTA PATRONAL DEFINIDA NA LEI DO RPC		ALÍQUOTA PATRONAL DEFINIDA NA LEI DO RPC	
BASE DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPC (PARCELA QUE EXCEDE O TETO DO RGPS - CALCULADA SOBRE O SALÁRIO MÉDIO DOS SERVIDORES QUE RECEBEM ACIMA DO TETO)		BASE DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPC (PARCELA QUE EXCEDE O TETO DO RGPS - CALCULADA SOBRE O SALÁRIO MÉDIO DOS SERVIDORES QUE RECEBEM ACIMA DO TETO)	
LEI DE INSTITUIÇÃO DO RPC	6505/2021	LEI DE INSTITUIÇÃO DO RPC	6505/2021
MIGRAÇÃO DOS ATUAIS SERVIDORES		MIGRAÇÃO DOS ATUAIS SERVIDORES	



**MASSA DE SERVIDORES EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
POUSO ALEGRE/MG**

ALÍQUOTA PATRONAL NO RPPS	14%+24,33% de alíquota suplementar
QUANTIDADE DE SERVIDORES ATIVOS 06/2022	2.768
SALÁRIO MÉDIO	3.256,42
FOLHA TOTAL AVALIAÇÃO ATUARIAL 2022	7.816.523,99
CRESCIMENTO SALARIAL PREVISTO (TAXA DE CRESCIMENTO ANUAL ACIMA DA INFLAÇÃO)	
QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	173
REMUNERAÇÃO MÉDIA DOS ESTATUTÁRIOS ACIMA DO TETO	10.302,91
QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	2.595
% QUANTIDADE DE ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	93,75%
REMUNERAÇÃO MÉDIA TOTAL DOS ESTATUTÁRIOS ABAIXO DO TETO	2.732,70
REPOSIÇÃO	
ALÍQUOTA PATRONAL DEFINIDA NA LEI DO RPC	
BASE DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPC (PARCELA QUE EXCEDE O TETO DO RGPS – CALCULADA SOBRE O SALÁRIO MÉDIO DOS SERVIDORES QUE RECEBEM ACIMA DOTETO)	
LEI DE INSTITUIÇÃO DO RPC	6.505/2021
MIGRAÇÃO DOS ATUAIS SERVIDORES	