

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

O **MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA**, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, representada pela Secretária de Administração e sua assessora, a Procuradoria Geral do Município, representada pela Assessora Jurídica e o Instituto de Previdência Municipal, representado por sua Presidente e tesoureira, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 202 da Constituição Federal/88, Lei Complementar nº 108/2001, Lei Complementar nº 109/2001, Resolução BACEN nº 4661/2018, Lei Municipal nº 630/2022 e em observância a Nota Técnica da ATRICON nº 001/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal 14.133/21, torna público que será recebida no período de 25 de janeiro de 2024 até às 17h do dia 20 de fevereiro de 2024, à documentação prevista nos moldes do item 5 do edital do Chamamento Público 001/2024 – Objeto: Contratação de entidade fechada de previdência complementar para prestar serviço de administração de planos de benefícios previdenciários complementares a serem oferecidos aos servidores públicos tratados na Lei Municipal nº 630/2022.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no link [https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview\\_1720](https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview_1720).

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br), junto ao Grupo de Trabalho designado pela Portaria Municipal 625/2023

Açailândia/MA, 17 de janeiro de 2024

Josane Maria Sousa Araújo  
Presidente da Comissão  
Mat. 1555-1

Vera Alves Carvalho  
Secretária Municipal de Administração  
Port. 002/2021

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

O **MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA**, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, representada pela Secretária de Administração e sua assessora, a Procuradoria Geral do Município, representada pela Assessora Jurídica e o Instituto de Previdência Municipal, representado por sua Presidente e tesoureira, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Art. 40<sup>1</sup> e 202<sup>2</sup> da Constituição Federal/88, EC 103/2019<sup>3</sup>, Lei Complementar nº 108/2001<sup>4</sup>, Lei Complementar nº 109/2001<sup>5</sup>, Lei Municipal nº 630<sup>6</sup> de 11 de março de 2022, em observância a Nota Técnica da ATRICON nº 001/2021<sup>7</sup> e ao Guia da Previdência Complementar elaborado pela Secretaria de EFPC nº 001/2022<sup>8</sup>, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital.

Fica encarregado o Grupo de Trabalho Institucional, instituído pela Portaria nº 625 de 12 de julho de 2023, de processar e analisar as propostas, atribuindo-lhe a devida pontuação, conforme os objetivos previstos neste edital.

**1. OBJETO**

1.1. Apresentação de propostas por Entidades Fechadas de Previdência Complementar, interessadas em administrar plano de benefícios previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes do Município de Açailândia – MA, incluídas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público do Município de Açailândia – MA a partir da data de início da vigência do Regime de Previdência Complementar (RPC) de que trata a Lei Municipal 630/2022.

<sup>1</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm)

<sup>2</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

<sup>3</sup> [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm)

<sup>4</sup> <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LCP&numero=108&ano=2001&ato=ba0UTVq5kMNpWTa1a>

<sup>5</sup> <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LCP&numero=109&ano=2001&ato=a3ccXWq5kMNpWT77a>

<sup>6</sup> [https://www.acailandia.ma.gov.br/publicacoes/ver/6302022\\_1079](https://www.acailandia.ma.gov.br/publicacoes/ver/6302022_1079)

<sup>7</sup> <https://atrimon.org.br/notas-tecnicas/>

<sup>8</sup> <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-complementar>

1.2. O presente Processo de Seleção objetiva o encaminhamento de propostas e implicará em seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar e em futura assinatura de Convênio de Adesão.

1.3. As propostas poderão ser enviadas a partir do dia 25/01/2024 até as 17h do dia 20/02/2024, para o e-mail: [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br), com a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no edital.

1.4. O julgamento das propostas ficará por conta da Comissão de Seleção de Entidade fechada, designada pela Portaria Municipal nº 625/2023

## **2. DOS ANEXOS**

**2.1** Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – COPIA DA LEI Nº 630/2022

ANEXO III – COPIA DA PORTARIA 625/2023

ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO VI – TABELA AUXÍLIO

ANEXO VII - PONTUAÇÃO;

ANEXO VIII – MASSA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA – MA, DATA BASE 11/2023;

ANEXO IX – CRONOGRAMA COMPLETO DAS ETAPAS DO PROCESSO

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

## **3. PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar 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<sup>9</sup>.

#### **4. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

#### **5 LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS**

**5.1 Local:** E-mail: [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br)

**5.2 Data/Horário:** de 25 de janeiro de 2024 até às 17h do dia 20 de fevereiro de 2024.

**5.3** Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas.

**5.4** No dia subsequente ao encerramento do ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas técnicas será dado o início ao processo de habilitação das proponentes.

---

<sup>9</sup>[Cadastro de Entidades e Planos \(CadPrevic\) — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](#)

## **6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1 Até a data indicada no item anterior, as entidades interessadas em apresentar suas propostas deverão encaminhar aos membros da Comissão a documentação relacionada a seguir:

### **6.1.1 Quanto à Regularidade Jurídica:**

6.1.1.1 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.

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

### **6.1.2 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

6.1.2.1 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”;

6.1.2.2 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;

6.1.2.3 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;

6.1.2.4 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual do Maranhão, por meio Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do Maranhão;

6.1.2.5 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;

6.1.2.6 Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Açailândia – MA, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças do município de Açailândia – MA;

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

### **6.1.3 Quanto à Qualificação Técnica**

6.1.3.1 Ato de registro da entidade junto ao órgão regulador: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

6.1.3.2 Apresentar-se em condição normal de funcionamento, para isso, deverá comprovar o envio mensal à PREVIC do conjunto de informações de envio obrigatório; deverá comprovar a publicação no site de todas as informações que identificam que a entidade está em pleno funcionamento; e deverá apresentar o balancete mensal, mais atual, dos planos de benefício.

### **6.1.4 Quanto à Proposta**

6.1.4.1 Apresentar Carta Apresentação, assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, informando a apresentação da documentação, o encaminhamento da proposta, declarando que a entidade não fora declarada inidônea para contratar com a Administração e nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;

6.1.4.2 Apresentar Proposta Técnica, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, contendo as informações solicitadas, conforme o **anexo V** deste Edital e, sempre que possível, indicar o local onde as informações estão publicadas e poderão ser acessadas.

6.1.4.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como ciência das previsões contidas na Lei Municipal nº 630, de 11 de março de 2022;

6.1.4.4 A proponente que não atender a quaisquer das exigências referentes ao item “06 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO” e todos os seus subitens - terá a sua proposta desclassificada.

### **6.1.5 Quanto as demais exigências**

6.1.5.1 Apresentar declaração, datada e assinada pelo dirigente da proponente, informando qual é o percentual mínimo de contribuição para o participante, do plano de benefícios a ser oferecido ao ente federativo, sendo que um percentual mínimo de contribuição superior a 7,5%

será motivo de desclassificação da entidade, para não inviabilizar as contribuições, em função do disposto no § 2º, do art. 17 da Lei Municipal nº 630 de 11 de março de 2022;

## **7 FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 Os documentos relacionados no item 06 deverão ser entregues digitalizados, convertidos em arquivo PDF, devidamente assinados e enviados para o endereço de correio eletrônico [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br), dentro do prazo previsto no item 05 deste edital.

7.2 Com a finalidade de facilitar o envio de documentos, serão aceitos links de serviço de armazenamento em nuvem, desde que não infrinjam qualquer disposição do presente edital e que estejam completamente acessíveis pela Comissão de Seleção de EFPC.

7.3 A Comissão poderá solicitar à proponente informações ou esclarecimentos acerca da documentação e da proposta, quando entender necessário.

## **8 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 O Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 625, de 12 de julho de 2023 ficará encarregado de processar e analisar as propostas, atribuindo-lhe a devida pontuação, conforme os critérios e objetivos previstos no Anexo VII, e promovendo os apontamentos que se fizerem necessários para subsidiar a escolha da EFPC.

8.2 A análise do Grupo de Trabalho ocorrerá em duas fases:

(I) Na primeira fase, serão examinados e considerados habilitados para a fase seguinte os proponentes que satisfizerem todas as exigências constantes deste edital: documentação regular e apresentação da proposta e das minutas do termo de adesão e da proposta inicial do regulamento do plano de benefícios.

(II) Na segunda fase, será realizada análise da proposta constante no Anexo V e emitida relação com a ordem de classificação.

8.3 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e/ou estejam incompletas, isto é, não contiverem as informações suficientes que permitam a correta pontuação, conforme o Anexo IV e V deste edital, ou conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor.

8.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar os proponentes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas corrigidas das causas que as desclassificaram.

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

8.6 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, seja pelo julgamento definitivo do recurso interposto ou, ainda, pela manifestação por escrito de que nenhuma das proponentes pretende apresentar recurso.

8.7 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á o desempate da seguinte forma:

- (I) Como critério de desempate a proponente que ofertar a menor taxa de carregamento;
- (II) Persistindo o empate a proponente que ofertar a menor taxa de administração e
- (III) por último o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as proponentes.

8.8 É facultada ao Grupo de Trabalho a realização 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, da minuta de Termo de Adesão, da proposta inicial do Regulamento do Plano de Benefícios e/ou documentação exigida, admitindo-se a inclusão de qualquer outro documento que sirva como complemento necessário à elucidação de obscuridades, dúvidas ou, até mesmo, veracidade dos documentos já apresentados.

8.9 As entidades participantes poderão apresentar recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação da decisão.

8.10 A análise dos recursos e homologação da classificação ocorrerá por decisão conjunta dos membros nomeados no Grupo de Trabalho.

8.11 Na hipótese de a proponente ofertante da melhor proposta não se apresentar para assinatura do Convênio de Adesão em até 10 (dez) dias úteis, esta decairá do direito à formalização, razão pela qual será convocada a que apresentou a segunda melhor proposta, e, se necessário, as demais classificadas, sucessivamente.

8.12 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente.

8.13 A classificação das entidades participantes será publicada no site <http://www.acailandia.ma.gov.br/> e a homologação do resultado será publicada no Diário Oficial do Município.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1 Os Recursos Administrativos serão de 05 (cinco) dias úteis em todas as fases do presente processo de seleção.

9.2 O prazo para interposição de recursos às decisões do Grupo de Trabalho, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.2.1 Os recursos, que serão dirigidos ao Grupo de Trabalho, deverão ser enviados em formato PDF para o correio eletrônico [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br), devidamente assinados e com assinatura reconhecida em cartório ou digital, com possibilidade de se conferir a veracidade da assinatura, dentro do prazo previsto no subitem 9.2, nas datas previstas no anexo IX.

9.2.1.1 O recurso deverá:

- (I) Ser apresentado por escrito;
- (II) Estar arrazoado;
- (III) Estar devidamente assinado segundo dispõe o contrato/estatuto social, permitida a representação por procurador, juntando, neste caso, cópia do instrumento autenticado em cartório.

9.2.1.2 Não serão conhecidos os recursos:

- (I) Sobre assuntos meramente protelatórios, não justificados e/ou não fundamentados;
- (II) Interpostos fora do prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- (III) Subscrito por pessoa não habilitada legalmente ou sem poderes expresso para o ato.

9.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, as demais proponentes serão comunicadas para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.2.1.1.

9.3.1 O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado prazo para apresentação de recursos.

9.3.2 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo e formato ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.2.1.

9.3.3 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos deste processo seletivo, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.3.4 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir do Grupo de Trabalho, será irrecorrível.

9.4 Os prazos previstos nos subitens 9.3.3 e 9.3.4 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos do processo seletivo.

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

9.6 As entidades interessadas neste processo seletivo, caso entendam por impugnar o presente edital, poderão fazê-lo até o segundo dia útil anterior à data de protocolo.

9.7 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou apresentados de forma diversa da prevista no item 9.2.1.

## **10 DA MASSA ATUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO**

10.1 Em atenção à Nota Técnica nº 01 de 2021 da ATRICON, apresentamos no anexo VIII deste Edital, o contexto da massa de servidores do Município de Açailândia – MA, data base 11/2023 Este anexo está subdividido em duas partes, sendo a primeira com todos os servidores efetivos, estatutários, com valor de remuneração de contribuição previdenciária superior ao teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e a segunda com todos os servidores efetivos com valor de remuneração de contribuição previdenciária até o teto do RGPS.

## **11 O GRUPO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO DA EFPC**

11.1 O Grupo de trabalho criado através da Portaria Municipal nº 625, de 12 de julho de 2023, é destinada para implementar o Regime de Previdência Complementar dos servidores públicos efetivos do Município de Açailândia/MA, incluindo processar e julgar as propostas e a qualificação técnica dos participantes do processo seletivo da EFPC.

11.2 Após o recebimento das propostas a Comissão de Seleção poderá oportunizar as entidades que apresentaram propostas que as revisem, visando a obtenção de melhores condições econômicas à administração pública, em observância aos princípios da economicidade, transparência e eficiência.

11.3 Capítulo específico da decisão, emitida pela Comissão de Seleção de EFPC, disporá e demonstrará a pontuação e a metodologia, conforme **item 8.5 e ANEXO VII deste edital**, o qual será disponibilizado para todos os proponentes e para toda a sociedade, no sítio eletrônico [https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview\\_1720](https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview_1720).

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Após o resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto, o presente Processo Seletivo será encaminhado para homologação pelo Prefeito Municipal.

## **13 PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA E A VIGÊNCIA DO CONVÊNIO DE ADESÃO**

13.1 Homologado o resultado, convocar-se-á a entidade vencedora para assinar o Convênio de Adesão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito à celebração.

13.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Convênio de Adesão, a Administração convocará os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento, em igual prazo e nas mesmas condições da Proposta Técnica apresentada por cada entidade ou, então, revogará o Processo de Seleção, mediante parecer da Comissão de Seleção de EFPC.

13.3 O prazo de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado uma vez, a critério da Administração, pelo mesmo período, desde que de forma motivada e durante seu transcurso.

13.4 O prazo de vigência do Convênio de Adesão será indeterminado.

## **14 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

14.1 O concessionário responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrente de atos ou omissões de sua responsabilidade, o qual não poderá ser excluído ou atenuado em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e a qualquer tempo, a ressarcir-lo integralmente, sem prejuízo de multas e demais penalidades previstas no Termo de Adesão a ser celebrado.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES**

15.1 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 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-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 os 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.

#### 15.2 Obrigações da Entidade:

a) Atuar como administradora do Plano no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades 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) Aceitar a inscrição dos servidores elegíveis ao Plano, bem como a indicação dos respectivos dependentes, assim reconhecidos no regulamento do referido Plano;

d) 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;

e) 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;

f) Estabelecer, 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;

g) 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 alterações de alíquota de contribuição;

- h) 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;
- i) Dar ciência ao Patrocinador, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do plano;
- j) Denunciar o presente convenio em caso de inadimplemento contratual;
- k) Manter a independência patrimonial do plano em relação aos demais planos sob a administração da entidade, bem como em face do seu patrimônio não vinculado e do patrimônio do Patrocinador;
- l) Aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do plano nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a política de investimentos do plano;
- m) Autorizar, a qualquer momento, a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo Patrocinador, uma vez avisada com a antecedência pertinente.

## **16) DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

16.1 O termo de adesão indicará gestor e fiscal de convênio da patrocinadora.

16.2 Além da indicação prevista no item 16.1, a entidade escolhida deverá contar com órgão gestor dentro de sua estrutura de governança para atendimento de suas atribuições legais a legislação específica.

## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A participação da entidade implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.

17.2 Fica designado o foro da cidade de Açailândia - MA para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.3 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 técnicas.

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

17.5 O edital Completo encontra-se no site [https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview\\_1720](https://acailandia.ma.gov.br/transparencia/licitacao/preview_1720). Outras informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital poderão ser obtidas pelo endereço eletrônico [administracao@acailandia.ma.gov.br](mailto:administracao@acailandia.ma.gov.br).

17.6 As eventuais omissões deste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção de EFPC, que poderá se utilizar, de forma subsidiária, para a tomada de decisões, as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas leis complementares 108/2001 e 109/2001 e, nos princípios do direito público, desde que não contrastem com as regras determinadas no presente instrumento.

Açailândia – MA, 17 de janeiro de 2024.

Josane Maria Sousa Araújo  
Presidente da Comissão  
Mat. 1555-1

Vera Alves Carvalho  
Secretária Municipal de Administração  
Port. 002/2021