EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – EFPC MULTIPATROCINADA.

O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.788.349/0001-39, com sede na Avenida Bolivar, nº 363, Centro, Japurá – Paraná, por intermédio da Comissão de Seleção instituída pelo Decreto Municipal nº 107/2026, torna público, para conhecimento das Entidades Fechadas de Previdência Complementar interessadas, a realização de Processo de Seleção Pública destinado à escolha de Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC Multipatrocinada para administração de plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar dos servidores públicos abrangidos pela legislação municipal.

O presente Processo de Seleção Pública observará o disposto no art. 40 e no art. 202 da Constituição Federal, na Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, nas Leis Complementares Federais nº 108 e nº 109, ambas de 29 de maio de 2001, nas normas expedidas pelos órgãos de regulação e fiscalização da previdência complementar, na Lei Complementar Municipal nº 040/2021, com as alterações promovidas pela Lei nº 023/2023, no Decreto Municipal nº 107/2026, no Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

A seleção será processada e julgada pela Comissão de Seleção, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, economicidade, motivação, isonomia, julgamento objetivo e segurança jurídica.

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC Multipatrocinada, devidamente constituída, autorizada a funcionar e em situação regular perante a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, para administrar plano de benefícios de previdência complementar destinado aos servidores públicos abrangidos pelo Regime de Previdência Complementar – RPC do Município de Japurá – PR.

1.2. A entidade selecionada deverá possuir capacidade técnica, administrativa, operacional e econômico-financeira, além de adequada estrutura de governança, gestão de riscos e controles internos compatíveis com a natureza e a responsabilidade da administração do plano de benefícios.

1.3. O plano de benefícios deverá atender às condições previstas na Lei Complementar Municipal nº 040/2021, com as alterações posteriores, no Termo de Referência, neste Edital e em seus anexos.

1.4. A relação jurídica entre o Município de Japurá, na condição de patrocinador, e a entidade selecionada será formalizada mediante Convênio de Adesão, observadas as normas aplicáveis.

1.5. O Município não realizará aporte financeiro inicial nem adiantamento de contribuições como condição para adesão, implantação ou operacionalização do plano, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste Processo de Seleção Pública as Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC que atendam, cumulativamente, às condições previstas neste Edital e seus anexos.

2.2. Para participação, a entidade deverá:

I – Ser Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada;

II – Estar devidamente constituída e autorizada a funcionar pela PREVIC;

III – Encontrar-se em situação regular perante a PREVIC e com suas informações cadastrais regulares nos sistemas oficiais;

IV – Possuir finalidade institucional compatível com a administração de planos de benefícios previdenciários;

V – Possuir ou disponibilizar plano de benefícios estruturado na modalidade de Contribuição Definida – CD, apto à adesão pelo Município;

VI – Apresentar regulamento do plano de benefícios compatível com a legislação municipal;

VII – Atender às condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas previstas neste Edital;

VIII – Aceitar integralmente a condição de ausência de aporte financeiro inicial pelo Município;

IX – Apresentar os documentos, declarações e informações exigidos neste Edital e seus anexos.

2.3. A participação no Processo de Seleção Pública implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos.

3. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Não poderão participar deste Processo de Seleção Pública as entidades que:

I – Não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital;

II – Estejam submetidas a intervenção ou liquidação extrajudicial;

III – Estejam suspensas ou impedidas de contratar ou manter relação com a Administração Pública, quando aplicável;

IV – Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

V – Apresentem situação de irregularidade perante a PREVIC que comprometa sua capacidade de administrar o plano de benefícios;

VI – Apresentem proposta condicionada à realização de aporte financeiro inicial ou adiantamento de contribuições pelo Município;

VII – Apresentem documentação ou informações falsas, inexatas ou incompatíveis com as exigências do presente processo;

VIII – Estejam enquadradas em qualquer outra hipótese legal ou regulamentar impeditiva.

4. DA FORMA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.

4.1. As entidades interessadas deverão apresentar a documentação de habilitação e a Proposta Técnica no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do presente Edital, observados os meios, horários e demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2. O prazo previsto no item 4.1 tem por finalidade assegurar período suficiente para que as entidades interessadas analisem as condições do Processo de Seleção Pública, reúnam a documentação necessária e apresentem proposta técnica devidamente instruída, compatibilizando-se a ampla participação com o caráter prioritário do procedimento.

4.3. A documentação deverá ser encaminhada em formato digital, preferencialmente em arquivos no formato PDF, para o endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br , devendo constar no assunto da mensagem:

“PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE EFPC Nº 001/2026 – MUNICÍPIO DE JAPURÁ – PR”.

4.4. A mensagem eletrônica deverá identificar, no mínimo:

I – Razão social da entidade;

II – Número de inscrição no CNPJ;

III – Nome do representante ou responsável pelo envio;

IV – Endereço eletrônico e telefone para contato;

V – Relação dos documentos encaminhados.

4.5. A entidade deverá apresentar:

I – Documentação de habilitação exigida neste Edital;

II – Proposta Técnica devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do Anexo I;

III – Documentos comprobatórios necessários à aferição das informações apresentadas;

IV – Regulamento vigente ou proposta de regulamento do plano de benefícios ofertado ao Município;

V – Minuta do Convênio de Adesão aplicável ao plano de benefícios apresentado;

VI – Declarações exigidas neste Edital e seus anexos.

4.6. Os documentos apresentados eletronicamente deverão estar legíveis, íntegros e permitir a adequada identificação de seu conteúdo e autoria.

4.7. A documentação e a proposta serão consideradas recebidas na data e no horário registrados no sistema de correio eletrônico do Município.

4.8. Caberá à entidade participante certificar-se do efetivo recebimento da documentação pelo Município, podendo solicitar confirmação pelo mesmo endereço eletrônico utilizado para encaminhamento.

4.9. Não serão consideradas propostas encaminhadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 4.1, ressalvada eventual prorrogação geral do prazo formalmente divulgada pelo Município antes de seu encerramento.

4.10. Eventual alteração deste Edital que possa afetar a formulação das propostas será divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicação do instrumento original, com reabertura do prazo para apresentação das propostas quando necessária à preservação da isonomia e da adequada participação das entidades interessadas.

4.11. As dúvidas e pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Edital poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br , até 2 (dois) dias úteis antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

4.12. As respostas aos pedidos de esclarecimentos que possam repercutir sobre a formulação das propostas serão divulgadas de forma a assegurar conhecimento igualitário às entidades interessadas.

4.13. O Edital, seus anexos, eventuais retificações, comunicados, respostas a pedidos de esclarecimentos, resultados das etapas, decisões da Comissão, classificação final e homologação serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Japurá, no endereço www.japura.pr.gov.br.

4.14. As propostas, documentos de habilitação, pedidos de esclarecimentos, recursos, contrarrazões e demais comunicações das entidades participantes deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

4.15. As comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br serão consideradas recebidas na data e horário registrados no sistema de correio eletrônico do Município.

4.16. Caberá às entidades interessadas acompanhar as publicações e comunicações disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município durante todo o Processo de Seleção Pública.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação no Processo de Seleção Pública, as entidades interessadas deverão apresentar documentação suficiente para comprovar sua regular constituição, autorização de funcionamento, regularidade perante os órgãos competentes e capacidade econômico-financeira mínima, sem prejuízo das demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

5.2. A documentação de habilitação compreenderá, no mínimo:

I – Regularidade Jurídica e Institucional

a) ato constitutivo, estatuto ou documento equivalente da Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC, acompanhado das alterações posteriores ou de versão consolidada vigente;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) ato, certidão, registro ou documento equivalente que comprove a autorização de funcionamento da entidade perante a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;

d) documento ou informação oficial que permita comprovar a condição de Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada;

e) comprovação de situação regular da entidade perante a PREVIC e respectivo cadastro oficial;

f) declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação no processo seletivo.

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade;

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando juridicamente aplicável;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou documento equivalente admitido pela legislação;

f) demais documentos de regularidade exigíveis em razão da natureza jurídica da entidade.

III – Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Institucional

a) demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios completos, elaboradas de acordo com as normas aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar;

b) demonstrações, relatórios ou informações oficiais que permitam avaliar a situação patrimonial e econômico-financeira da entidade;

c) comprovação de que a entidade não se encontra submetida a intervenção ou liquidação extrajudicial, nem em situação que comprometa sua capacidade de administrar o plano de benefícios;

d) demais documentos econômico-financeiros necessários à verificação da regularidade e solidez mínima da entidade.

5.3. Os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data final estabelecida para apresentação da documentação.

5.4. Quando o documento apresentado não possuir prazo de validade expresso, poderá ser aceito desde que tenha sido emitido em período compatível com sua natureza e permita aferir a situação atual da entidade.

5.5. Sempre que possível, a Comissão de Seleção poderá confirmar ou complementar a verificação das informações apresentadas mediante consulta a registros, cadastros ou bases oficiais da PREVIC ou de outros órgãos públicos competentes.

5.6. A apresentação e aceitação da documentação prevista neste item constitui requisito de habilitação e não implicará atribuição de pontuação, salvo quando determinado documento também servir de suporte à comprovação de critério técnico expressamente previsto no Edital.

5.7. Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou que impossibilitem a verificação de sua autenticidade, conteúdo ou validade.

5.8. A falsa declaração, adulteração documental ou apresentação de informação materialmente inverídica poderá implicar a inabilitação ou desclassificação da entidade, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais cabíveis.

5.9. A Comissão poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento, confirmação ou complementação de informações constantes dos documentos já apresentados, vedada a utilização da diligência para substituir integralmente documento obrigatório que deveria ter sido apresentado no prazo estabelecido, ressalvadas as hipóteses admitidas neste Edital e na legislação aplicável.

5.10. Somente as entidades consideradas habilitadas passarão à etapa de Avaliação Técnica e Econômica das propostas.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. As entidades participantes deverão apresentar Proposta Técnica conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, juntamente com a documentação de habilitação, contendo todas as informações necessárias à avaliação de sua capacidade técnica, operacional, institucional e econômica.

6.1.1. Somente serão objeto de avaliação e pontuação as Propostas Técnicas das entidades consideradas habilitadas na primeira etapa do procedimento.

6.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e completa, permitindo à Comissão de Seleção verificar e comparar os elementos utilizados para atribuição da pontuação.

6.3. A proposta deverá contemplar, no mínimo:

I – Experiência da entidade na administração de planos de previdência complementar;

II – Tempo de atuação da entidade;

III – Experiência com patrocinadores, especialmente entes públicos;

IV – Rentabilidade histórica dos planos administrados, conforme período e metodologia definidos neste Edital e em seus anexos;

V – Ativo total e patrimônio sob gestão;

VI – Quantitativo de participantes e assistidos;

VII – Quantitativo de patrocinadores e planos administrados;

VIII – Estrutura de governança da entidade;

IX – Qualificação, certificação e experiência da Diretoria Executiva e dos responsáveis pela gestão;

X – Estrutura de gestão de riscos, controles internos e conformidade;

XI – Política e estrutura de investimentos;

XII – Taxas de administração, carregamento e demais custos aplicáveis;

XIII – Despesas administrativas em relação aos ativos administrados e aos participantes;

XIV – Estrutura e suporte oferecidos para implantação e operacionalização do plano;

XV – Canais de comunicação e atendimento aos participantes, assistidos e ao Município;

XVI – Recursos tecnológicos disponibilizados aos participantes;

XVII – Programas e ações de educação financeira e previdenciária;

XVIII – Benefícios de risco oferecidos pelo plano;

XIX – Mecanismos de auditoria, ouvidoria, integridade, ética e prevenção de conflitos de interesses;

XX – Demais informações necessárias à avaliação objetiva da proposta.

6.4. As informações apresentadas deverão ser acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios ou, quando disponíveis em fontes oficiais, de indicação suficiente para permitir sua verificação pela Comissão de Seleção.

6.5. Os dados históricos relativos à rentabilidade, ativo sob gestão, quantitativo de participantes e demais indicadores serão apresentados com base nos 5 (cinco) últimos exercícios completos anteriores à publicação deste Edital, correspondentes aos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, salvo quando a natureza do indicador exigir período diverso expressamente previsto no Anexo I ou no Anexo II.

6.6. As informações relativas à rentabilidade deverão indicar de forma clara o plano, carteira, perfil ou referência a que se vinculam, bem como o período considerado, de modo a permitir comparação objetiva entre as propostas.

6.7. As taxas, despesas e demais condições econômicas deverão ser apresentadas com indicação da respectiva base de incidência, periodicidade e forma de cálculo.

6.8. A Comissão de Seleção poderá conferir as informações apresentadas mediante consulta às bases oficiais da PREVIC e demais fontes públicas disponíveis.

6.9. A ausência de informação necessária à atribuição de pontuação implicará a não atribuição dos respectivos pontos, sem prejuízo da possibilidade de diligência para esclarecimento, confirmação ou complementação de informação ou documento já apresentado, nos limites previstos neste Edital.

6.10. Não será admitida alteração substancial da Proposta Técnica após o encerramento do prazo para sua apresentação.

6.11. As entidades participantes serão responsáveis pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações constantes da Proposta Técnica e dos respectivos documentos comprobatórios.

6.12. A Proposta Técnica deverá estar assinada pelo representante legal da entidade ou por procurador devidamente constituído.

7. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA E DA PONTUAÇÃO.

7.1. As propostas apresentadas pelas entidades habilitadas serão submetidas à Avaliação Técnica e Econômica, mediante aplicação dos critérios objetivos e da metodologia de pontuação estabelecidos neste Edital e no Anexo II.

7.2. A avaliação terá por finalidade identificar a proposta que apresente o melhor conjunto de condições para administração do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar do Município de Japurá, considerando, de forma conjunta, a capacidade técnica e operacional da entidade, sua estrutura de governança, experiência, desempenho, condições econômicas, atendimento e suporte à implantação.

7.3. A atribuição de pontos deverá observar exclusivamente os critérios previamente estabelecidos no Anexo II, sendo vedada a utilização de elementos subjetivos ou não previstos no instrumento convocatório.

7.4. Para cada critério de avaliação deverão estar definidos:

I – A informação ou condição objeto de avaliação;

II – A respectiva pontuação;

III – A forma de cálculo, quando aplicável;

IV – O documento, informação oficial ou outro meio admitido para comprovação;

V – O período de referência utilizado, quando aplicável.

7.5. A avaliação técnica poderá considerar, entre outros critérios expressamente previstos no Anexo II:

I – Experiência da entidade na administração de planos de previdência complementar;

II – Experiência com patrocinadores, especialmente entes públicos;

III – Patrimônio e ativos sob gestão;

IV – Quantitativo de participantes e assistidos;

V – Quantidade e perfil dos patrocinadores e planos administrados;

VI – Desempenho e rentabilidade histórica;

VII – Estrutura de governança;

VIII – Qualificação e experiência dos responsáveis pela gestão;

IX – Estrutura de gestão de riscos, controles internos, auditoria e integridade;

X – Política e estrutura de investimentos;

XI – Estrutura de atendimento e recursos tecnológicos;

XII – Suporte à implantação e operacionalização do plano;

XIII – Ações de educação financeira e previdenciária;

XIV – Benefícios e características do plano de benefícios.

7.6. A avaliação econômica considerará as condições de custeio administrativo apresentadas pelas entidades, especialmente:

I – Taxa de administração;

II – Taxa de carregamento;

III – Despesas administrativas;

IV – Base de incidência e forma de cobrança das taxas;

V – Demais custos ou encargos aplicáveis aos participantes, assistidos ou patrocinador.

7.7. Os elementos relacionados ao porte da entidade, patrimônio administrado, número de participantes ou número de patrocinadores não serão considerados isoladamente como suficientes para demonstrar maior capacidade técnica, devendo ser avaliados em conjunto com os demais critérios previstos no Anexo II.

7.8. A ausência de informação ou documento necessário à comprovação de determinado critério implicará a não atribuição da respectiva pontuação, ressalvada a possibilidade de diligência exclusivamente para esclarecimento, confirmação ou complementação de informação já apresentada, nos limites deste Edital.

7.9. Não será admitida atribuição de pontuação baseada em informação não comprovada ou cuja veracidade não possa ser confirmada pela Comissão de Seleção.

7.10. A Comissão deverá registrar em ata, relatório ou documento equivalente a pontuação atribuída a cada entidade, indicando os fundamentos e os elementos utilizados para sua apuração.

7.11. A pontuação final de cada entidade corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos critérios técnicos e econômicos previstos no Anexo II.

7.12. Será classificada em primeiro lugar a entidade que obtiver a maior pontuação final, desde que tenha atendido integralmente às condições de habilitação e às demais exigências obrigatórias estabelecidas neste Edital.

7.13. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital.

7.14. Concluída a análise da habilitação e a Avaliação Técnica e Econômica, a Comissão de Seleção elaborará Parecer Técnico preliminar fundamentado, contendo a análise das entidades participantes, a pontuação atribuída a cada critério, a fundamentação da avaliação, as diligências eventualmente realizadas e a classificação preliminar.

7.15. O Parecer Técnico preliminar e o resultado da avaliação serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Japurá, no endereço www.japura.pr.gov.br, iniciando-se, a partir de sua divulgação, o prazo para interposição de recurso previsto no item 9 deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de empate na pontuação final entre duas ou mais entidades, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior pontuação obtida no componente de capacidade técnica e operacional;

II – Menor taxa de carregamento apresentada;

III – Menor taxa de administração apresentada;

IV – Maior pontuação obtida nos critérios relacionados à implantação, atendimento aos participantes e suporte ao Município;

V – Persistindo o empate, realização de sorteio em ato público, mediante prévia comunicação às entidades interessadas.

8.2. A aplicação dos critérios de desempate observará rigorosamente a ordem estabelecida no item 8.1, passando-se ao critério subsequente somente quando permanecer a igualdade entre as entidades empatadas.

8.3. O resultado do desempate, os critérios utilizados e os respectivos fundamentos deverão ser registrados em ata, relatório ou documento equivalente da Comissão de Seleção e juntados aos autos do processo.

8.4. O sorteio, quando necessário, será realizado em sessão pública, em data, horário e local previamente comunicados às entidades empatadas, devendo seu resultado ser formalmente registrado nos autos.

8.5. Os critérios de desempate previstos neste item integram a metodologia de julgamento do presente Processo de Seleção Pública e deverão ser observados pela Comissão de Seleção.

9. DOS RECURSOS.

9.1. Das decisões da Comissão de Seleção relativas à habilitação, inabilitação, avaliação, pontuação e classificação das propostas caberá recurso administrativo, observado o disposto neste Edital.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, contado da divulgação ou ciência da decisão recorrida.

9.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, com indicação objetiva dos fatos, fundamentos e pontos da decisão que a entidade pretenda ver revistos.

9.4. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br , devendo constar no assunto da mensagem:

“RECURSO – PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE EFPC Nº 001/2026 – MUNICÍPIO DE JAPURÁ – PR”.

9.5. Interposto o recurso, será assegurado às demais entidades participantes o acesso ao seu conteúdo e a possibilidade de apresentação de contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da respectiva comunicação.

9.6. Os recursos e as contrarrazões deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, que procederá à análise e proferirá decisão devidamente fundamentada.

9.7. A Comissão de Seleção analisará e julgará os recursos apresentados, podendo reconsiderar a decisão recorrida ou mantê-la, mediante decisão devidamente fundamentada e registrada nos autos do processo.

9.8. A apresentação de recurso não permitirá a inclusão de nova proposta, alteração das condições originalmente apresentadas ou apresentação de documento que deveria ter integrado obrigatoriamente a proposta ou a habilitação no prazo inicial, ressalvadas as hipóteses de diligência admitidas neste Edital.

9.9. Não serão conhecidos recursos:

I – Apresentados fora do prazo estabelecido;

II – Apresentados por entidade sem legitimidade;

III – Sem fundamentação mínima que permita identificar a matéria impugnada;

IV – Que tenham por objeto matéria estranha ao presente Processo de Seleção Pública.

9.10. As decisões sobre os recursos serão motivadas e juntadas aos autos do processo, sendo o respectivo resultado divulgado pelos mesmos meios utilizados para comunicação dos demais atos do procedimento.

9.11. Concluída a fase recursal, ou transcorrido o prazo sem apresentação de recurso, a Comissão elaborará a classificação final das entidades participantes e encaminhará o processo para homologação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Encerrada a fase recursal, ou transcorrido o prazo sem apresentação de recurso, a Comissão de Seleção consolidará a pontuação final das entidades participantes e elaborará a classificação definitiva do Processo de Seleção Pública.

10.2. A classificação final observará a ordem decrescente da pontuação total obtida pelas entidades, aplicados, quando necessário, os critérios de desempate previstos neste Edital.

10.3. A Comissão de Seleção elaborará relatório final contendo, no mínimo:

I – Identificação das entidades participantes;

II – Resultado da fase de habilitação;

III – Pontuação atribuída a cada proposta;

IV – Fundamentação da avaliação realizada;

V – Resultado de eventuais diligências;

VI – Recursos apresentados e respectivas decisões;

VII – Aplicação de critérios de desempate, quando houver;

VIII – Classificação final das entidades;

IX – Indicação da entidade classificada em primeiro lugar.

10.4. O relatório final e os demais documentos pertinentes serão encaminhados à autoridade competente para homologação do resultado.

10.5. A homologação do resultado não gera, por si só, direito absoluto à celebração do Convênio de Adesão, permanecendo condicionada à verificação do atendimento das exigências legais, regulamentares e documentais necessárias à formalização da relação.

10.6. Homologado o resultado, a entidade classificada em primeiro lugar será convocada para adoção das providências necessárias à formalização do Convênio de Adesão.

10.7. Caso a entidade classificada em primeiro lugar deixe de cumprir as exigências necessárias à formalização do Convênio de Adesão, recuse sua celebração ou deixe de comparecer no prazo estabelecido, poderá ser convocada a entidade classificada em segundo lugar e, sucessivamente, as demais, respeitada a ordem de classificação e mantidas as condições exigidas neste Edital.

10.8. A convocação das entidades subsequentes não implicará alteração dos critérios de julgamento ou das condições originalmente estabelecidas no Processo de Seleção Pública.

10.9. O resultado final do Processo de Seleção Pública e o respectivo ato de homologação serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Japurá, no endereço www.japura.pr.gov.br, juntamente com os demais atos relevantes do procedimento.

11. DO CONVÊNIO DE ADESÃO.

11.1. Após a homologação do resultado do Processo de Seleção Pública, a entidade classificada em primeiro lugar será convocada para adoção das providências necessárias à formalização do Convênio de Adesão com o Município de Japurá, na condição de patrocinador.

11.2. O Convênio de Adesão deverá observar a Lei Complementar Municipal nº 040/2021, com as alterações posteriores, a legislação federal aplicável, as normas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores da previdência complementar, o regulamento do plano de benefícios, o Termo de Referência, este Edital e a proposta apresentada pela entidade selecionada.

11.3. O Convênio de Adesão deverá conter, no mínimo:

I – Identificação das partes e do plano de benefícios;

II – Inexistência de solidariedade do Município, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores, instituidores, planos de benefícios ou à própria entidade de previdência complementar;

III – Direitos e obrigações do Município, da EFPC e dos participantes;

IV – Prazos para cumprimento das obrigações cadastrais, financeiras e operacionais;

V – Regras relativas ao recolhimento e repasse das contribuições;

VI – Consequências e penalidades aplicáveis em caso de atraso ou inadimplemento;

VII – Previsão de que os valores de atualização monetária e juros eventualmente suportados pelo patrocinador em razão de atraso no pagamento ou repasse de contribuições sejam destinados na forma prevista na legislação e no regulamento do plano;

VIII – Condições relativas à retirada de patrocínio;

IX – Regras relativas à transferência de gerenciamento da administração do plano;

X – Hipóteses e condições de rescisão, quando cabíveis;

XI – Condições de acompanhamento e prestação de informações ao Município;

XII – Demais cláusulas exigidas pela legislação aplicável e necessárias à adequada execução da relação previdenciária.

11.4. O Convênio de Adesão deverá guardar compatibilidade integral com a proposta técnica e econômica apresentada pela entidade selecionada, especialmente quanto às condições de atendimento, suporte, taxas, custos, implantação e demais compromissos assumidos durante o Processo de Seleção Pública.

11.5. A entidade classificada em primeiro lugar deverá apresentar, dentro do prazo fixado na convocação, os documentos e informações necessários à formalização do Convênio de Adesão e aos procedimentos perante a PREVIC ou demais órgãos competentes.

11.6. A formalização do Convênio de Adesão ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade da entidade até a data de sua celebração.

11.7. Eventuais alterações posteriores no Convênio de Adesão deverão observar a legislação aplicável, o regulamento do plano e, quando necessário, a autorização ou anuência dos órgãos competentes.

11.8. Na hipótese de a entidade classificada em primeiro lugar não atender às condições necessárias à formalização do Convênio de Adesão, será facultado ao Município convocar as demais entidades classificadas, sucessivamente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital.

11.9. O Convênio de Adesão será celebrado por prazo indeterminado, nos termos da legislação municipal e das normas aplicáveis ao Regime de Previdência Complementar.

11.10. Eventual retirada de patrocínio, transferência de gerenciamento ou encerramento da relação deverá observar os procedimentos, condições e autorizações previstos na legislação, no regulamento do plano e nas normas da PREVIC.

11.11. A produção dos efeitos jurídicos e previdenciários do Convênio de Adesão observará sua aprovação ou autorização pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como a aprovação do regulamento do plano de benefícios, quando exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis.

11.12. A entidade selecionada deverá prestar todo o suporte técnico, documental e operacional necessário à instrução, acompanhamento e atendimento de eventuais exigências formuladas pela PREVIC para aprovação do Convênio de Adesão, do regulamento do plano e dos demais atos necessários à efetiva implantação do Regime de Previdência Complementar do Município.

11.13. Na hipótese de o Convênio de Adesão, o regulamento do plano ou outro ato indispensável à implantação do Regime de Previdência Complementar não ser aprovado pela PREVIC por motivo imputável à entidade selecionada ou por incompatibilidade do plano apresentado com as exigências aplicáveis, poderá o Município, mediante decisão fundamentada, convocar a entidade subsequente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA.

12.1. Constituem obrigações da Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC selecionada, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no regulamento do plano de benefícios, no Convênio de Adesão e na proposta apresentada:

I – Administrar o plano de benefícios em conformidade com a legislação aplicável, o regulamento do plano, o Convênio de Adesão e as condições assumidas no Processo de Seleção Pública;

II – Manter-se regularmente constituída, autorizada a funcionar e em situação regular perante a PREVIC durante toda a vigência da relação com o Município;

III – Manter controle individualizado das reservas constituídas em nome dos participantes, bem como o registro das contribuições realizadas pelos participantes e pelo patrocinador;

IV – Administrar os recursos previdenciários com observância das normas aplicáveis, da política de investimentos e dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, transparência e prudência;

V – Disponibilizar aos participantes, assistidos e ao Município informações claras, atualizadas e suficientes acerca das contribuições, reservas, rentabilidade, benefícios, custos e demais informações relativas ao plano;

VI – Manter canais adequados de atendimento aos participantes, assistidos e ao Município;

VII – Prestar suporte técnico e operacional necessário à implantação, manutenção e operacionalização do plano de benefícios;

VIII – Promover ações de educação financeira e previdenciária;

IX – Manter estrutura adequada de governança, gestão de riscos, controles internos, integridade e conformidade;

X – Disponibilizar relatórios, demonstrativos e demais informações necessárias ao acompanhamento do plano pelo Município;

XI – Informar ao Município, de forma tempestiva, qualquer fato relevante que possa comprometer a regularidade da entidade, a gestão do plano, os investimentos, os participantes ou o cumprimento do Convênio de Adesão;

XII – Manter atualizadas as informações cadastrais, institucionais e operacionais de sua responsabilidade;

XIII – Observar as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança das informações dos participantes e assistidos;

XIV – Prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento exercido pelo Município e pelos órgãos competentes;

XV – Cumprir integralmente as condições técnicas, econômicas, operacionais e de atendimento assumidas na proposta apresentada no Processo de Seleção Pública;

XVI – Comunicar previamente ao Município alterações relevantes no regulamento do plano, nas taxas, na estrutura de governança, na política de investimentos, na forma de atendimento ou em outras condições que possam afetar a execução da relação previdenciária;

XVII – Manter, durante toda a vigência do Convênio de Adesão, as condições de regularidade e capacidade necessárias à adequada administração do plano;

XVIII – Cumprir as demais obrigações previstas na legislação, no regulamento do plano de benefícios, no Convênio de Adesão, neste Edital e em seus anexos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

13.1. Compete ao Município de Japurá, na condição de patrocinador:

I – Disponibilizar à EFPC os dados cadastrais, funcionais e financeiros necessários à implantação, manutenção e adequada operacionalização do plano, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais;

II – Efetuar os descontos das contribuições devidas pelos participantes, quando cabíveis, e promover os respectivos repasses à EFPC;

III – Realizar as contribuições patronais devidas, observadas as condições, limites e regras estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 040/2021, com as alterações promovidas pela Lei nº 023/2023, no Convênio de Adesão e no regulamento do plano;

IV – Efetuar os repasses das contribuições dentro dos prazos previstos no Convênio de Adesão e no regulamento do plano;

V – Manter atualizadas as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos participantes necessárias à adequada administração do plano;

VI – Comunicar à EFPC as alterações funcionais relevantes que possam repercutir na participação, nas contribuições, nos benefícios ou na manutenção do vínculo dos servidores com o plano;

VII – Acompanhar a execução do Convênio de Adesão e o cumprimento das obrigações assumidas pela entidade selecionada;

VIII – Promover as ações administrativas necessárias à implantação e operacionalização do Regime de Previdência Complementar – RPC;

IX – Disponibilizar aos servidores informações e orientações necessárias ao funcionamento do RPC, em conjunto com a EFPC, quando cabível;

X – Observar as regras relativas à inscrição, contribuição, exclusão, portabilidade, resgate, autopatrocínio, benefício proporcional diferido e demais institutos previstos no regulamento do plano, quando aplicáveis;

XI – Manter articulação entre os setores responsáveis do Município para assegurar o correto fluxo de informações, descontos, repasses e demais procedimentos necessários à gestão do plano;

XII – Comunicar à EFPC qualquer fato relevante de sua responsabilidade que possa impactar a execução do Convênio de Adesão ou a situação dos participantes;

XIII – Cumprir as demais obrigações previstas na legislação federal e municipal aplicável, no regulamento do plano, no Convênio de Adesão, neste Edital e em seus anexos.

14. DA IMPLANTAÇÃO E DO ATENDIMENTO.

14.1. A entidade selecionada deverá prestar suporte técnico e operacional necessário à implantação do plano de benefícios no Município de Japurá, incluindo orientações, procedimentos, materiais e recursos necessários à adequada operacionalização do Regime de Previdência Complementar.

14.2. O suporte à implantação deverá contemplar, quando necessário:

I – Orientação aos setores responsáveis do Município quanto aos procedimentos de adesão, cadastro, contribuições e repasses;

II – Apoio à integração das rotinas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento do plano;

III – Disponibilização de materiais explicativos e informativos aos servidores;

IV – Realização de reuniões, palestras, treinamentos ou ações equivalentes de orientação;

V – Apoio ao cadastramento e à inscrição dos participantes;

VI – Esclarecimento de dúvidas técnicas e operacionais durante a implantação e ao longo da vigência do plano.

14.3. A entidade deverá disponibilizar canais adequados e acessíveis de atendimento aos participantes, assistidos e ao Município, podendo compreender atendimento eletrônico, telefônico, portal, aplicativo, correio eletrônico e outros mecanismos que permitam acompanhamento e solução de demandas.

14.4. Os canais disponibilizados deverão possibilitar, de forma clara e segura, o acesso às informações individuais dos participantes, inclusive contribuições, reservas, rentabilidade, extratos, benefícios e demais dados relacionados ao plano.

14.5. A EFPC deverá promover ações permanentes de educação financeira e previdenciária destinadas à orientação dos servidores quanto:

I – Às características e regras do plano;

II – Às contribuições do participante e do patrocinador;

III – Aos benefícios oferecidos;

IV – À política e aos resultados dos investimentos;

V – Aos institutos previdenciários previstos no regulamento do plano;

VI – Ao acompanhamento das reservas individuais;

VII – Aos direitos e obrigações dos participantes;

VIII – Aos procedimentos de adesão, cancelamento, portabilidade, resgate, autopatrocínio e benefício proporcional diferido, quando aplicáveis.

14.6. As ações de atendimento e educação previdenciária deverão observar linguagem clara, acessível e compatível com o perfil dos participantes, promovendo transparência e adequada compreensão das regras do plano.

14.7. As condições de implantação, atendimento, suporte e educação previdenciária apresentadas pela entidade em sua Proposta Técnica passarão a integrar as obrigações assumidas pela EFPC selecionada.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

15.1. O Município de Japurá acompanhará o cumprimento das obrigações decorrentes do Convênio de Adesão e a adequada execução das condições assumidas pela entidade selecionada, sem prejuízo das competências próprias da PREVIC e dos demais órgãos de regulação, supervisão e fiscalização da previdência complementar.

15.2. A EFPC deverá disponibilizar ao Município, sempre que solicitado e também de forma periódica quando previsto no Convênio de Adesão, todas as informações necessárias ao acompanhamento da gestão do plano, incluindo dados relativos às contribuições, reservas, rentabilidade, investimentos, despesas administrativas, governança, atendimento e demais informações relevantes.

15.3. O acompanhamento pelo Município deverá observar, entre outros aspectos:

I – Regularidade da entidade perante a PREVIC;

II – Cumprimento das obrigações previstas no Convênio de Adesão;

III – Desempenho e evolução do plano de benefícios;

IV – Regularidade dos repasses e registros das contribuições;

V – Condições econômicas e administrativas do plano;

VI – Qualidade dos canais de atendimento e suporte aos participantes;

VII – Cumprimento das ações de educação financeira e previdenciária;

VIII – Eventuais alterações relevantes na governança, estrutura, regulamento, política de investimentos ou administração do plano.

15.4. A EFPC deverá comunicar ao Município, de forma tempestiva, qualquer fato relevante que possa afetar a regularidade da entidade, a administração do plano, os recursos previdenciários, os participantes ou o cumprimento das obrigações assumidas.

15.5. O Município poderá solicitar esclarecimentos, relatórios, documentos e demais informações necessárias à verificação da adequada execução do Convênio de Adesão e das condições assumidas pela entidade no Processo de Seleção Pública.

15.6. O acompanhamento realizado pelo Município não afasta nem substitui a competência legal dos órgãos de regulação, supervisão e fiscalização do sistema de previdência complementar.

15.7. As informações obtidas durante o acompanhamento poderão subsidiar medidas administrativas, recomendações, solicitações de correção, avaliação de eventual descumprimento de obrigações e demais providências cabíveis nos termos da legislação, do regulamento do plano e do Convênio de Adesão.

16. DA MASSA DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

16.1. Para permitir às entidades interessadas conhecer as características gerais da massa de servidores e formular adequadamente suas propostas, o Município disponibilizará, juntamente com este Edital, a Avaliação Atuarial do RPPS do Município de Japurá referente ao exercício de 2026, com data focal em 31/12/2025.

16.2. As informações disponibilizadas possuem caráter informativo e destinam-se a proporcionar às entidades interessadas melhor conhecimento da realidade previdenciária e funcional do Município para elaboração de suas propostas.

16.3. A disponibilização das informações deverá observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, não sendo fornecidos dados individualizados ou informações pessoais cuja divulgação não seja necessária à finalidade deste Processo de Seleção.

17. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

17.1. O Processo de Seleção Pública observará o cronograma estabelecido neste item, com o objetivo de assegurar celeridade, publicidade, transparência e tempo adequado para análise das propostas, exercício do contraditório e conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no Decreto Municipal nº 107/2026.

17.2. Os prazos estabelecidos para atuação da Comissão de Seleção constituem prazos máximos, podendo os respectivos atos ser concluídos e divulgados antecipadamente, sempre que possível.

17.3. O procedimento observará o seguinte cronograma:

Etapa	Prazo
Publicação do Edital	Data da publicação
Apresentação das propostas e documentos de habilitação	10 (dez) dias úteis, contados da publicação
Pedidos de esclarecimentos	Até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para apresentação das propostas
Análise da habilitação e das propostas pela Comissão	Até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do recebimento
Realização de diligências, quando necessárias	Até 3 (três) dias úteis, podendo ser fixado prazo específico pela Comissão conforme a natureza da diligência
Divulgação do resultado preliminar	Imediatamente após a conclusão da análise e das eventuais diligências
Interposição de recursos	5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação ou ciência do resultado preliminar
Apresentação de contrarrazões	5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do recurso às demais participantes

Análise e julgamento dos recursos	Até 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para contrarrazões
Divulgação da classificação final	Imediatamente após o julgamento dos recursos ou, não havendo recurso, após o término do respectivo prazo
Homologação do resultado	Até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento da classificação final pela Comissão
Convocação da entidade classificada em primeiro lugar	Imediatamente após a homologação
Apresentação dos documentos e adoção das providências para formalização do Convênio de Adesão	Até 5 (cinco) dias úteis da convocação, salvo necessidade técnica ou regulatória devidamente justificada

17.4. Na inexistência de recursos, contrarrazões ou diligências, as etapas correspondentes serão dispensadas, devendo o procedimento prosseguir imediatamente para a fase subsequente.

17.5. A Comissão de Seleção poderá concluir qualquer etapa em prazo inferior ao previsto neste cronograma, dando-se imediato prosseguimento ao procedimento.

17.6. Quando a natureza da diligência exigir manifestação ou apresentação de esclarecimentos pela entidade participante, a Comissão fixará prazo razoável e compatível com a informação ou documento solicitado, observado o prazo máximo para conclusão dos trabalhos estabelecido no Decreto Municipal nº 107/2026.

17.7. Eventual necessidade de alteração do cronograma deverá ser devidamente justificada e divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicidade do Processo de Seleção, preservando-se a isonomia entre as entidades participantes.

17.8. A contagem dos prazos observará os dias úteis, salvo disposição expressa em sentido diverso, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

17.9. A Comissão deverá conduzir o procedimento de modo a concluir os trabalhos no menor prazo possível, observado o limite estabelecido no Decreto Municipal nº 107/2026.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

18.1. A participação no presente Processo de Seleção Pública implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

18.2. As entidades participantes serão responsáveis pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações, documentos, declarações e dados apresentados durante o procedimento.

18.3. Eventuais diligências promovidas pela Comissão de Seleção deverão destinar-se ao esclarecimento, confirmação ou complementação de informações e documentos já apresentados, não sendo admitida sua utilização para alterar substancialmente a proposta ou suprir requisito obrigatório que deveria ter sido apresentado no prazo inicial, ressalvadas as hipóteses admitidas neste Edital e na legislação aplicável.

18.4. Qualquer alteração deste Edital que possa afetar a formulação das propostas deverá ser divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicação do instrumento original, com reabertura do prazo para apresentação das propostas quando necessária à preservação da isonomia e da ampla participação.

18.5. O Município poderá, mediante decisão devidamente motivada, revogar o presente Processo de Seleção Pública por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade, ou anulá-lo em caso de ilegalidade, observadas as normas aplicáveis.

18.6. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção, mediante decisão fundamentada, observadas a Constituição Federal, a Emenda Constitucional nº 103/2019, as Leis Complementares Federais nº 108/2001 e nº 109/2001, as normas e orientações expedidas pelos órgãos competentes do sistema de previdência complementar, a Lei Complementar Municipal nº 040/2021, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 028/2026, o Decreto Municipal nº 126/2026, o Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

18.7. Todos os atos relevantes do procedimento, especialmente o Edital e seus anexos, eventuais retificações, comunicados, respostas aos pedidos de esclarecimentos, decisões da Comissão, resultados, recursos, classificação final e homologação serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Japurá, no endereço www.japura.pr.gov.br, sem prejuízo de outras formas de publicidade legalmente exigidas ou adotadas pelo Município.

18.8. As comunicações dirigidas às entidades participantes poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados no momento da apresentação da proposta.

18.9. Caberá às entidades manter atualizados seus dados de contato durante todo o procedimento, sendo de sua responsabilidade acompanhar as comunicações e publicações relativas ao Processo de Seleção Pública.

18.10. Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

I – Anexo I – Modelo de Proposta Técnica;
II – Anexo II – Critérios de Avaliação e Pontuação;
III – Anexo III – Modelo de Carta de Apresentação e Declarações;
IV – Anexo IV – Termo de Referência;
V – Demais documentos que venham a ser expressamente indicados no instrumento convocatório.

18.11. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos ficará disponível no sítio eletrônico oficial do Município de Japurá e nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração.

18.12. As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico rh@japura.pr.gov.br, observados os prazos estabelecidos no item 4 deste Edital.

18.13. Para fins de contagem dos prazos previstos neste Edital, serão considerados dias úteis, salvo quando houver disposição expressa em sentido diverso.

18.14. Todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário oficial de Brasília – DF.

18.15. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Japurá – PR para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Processo de Seleção Pública, sem prejuízo das competências administrativas e dos órgãos de controle.

18.16. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Japurá – PR, 12 de novembro de 2026.

Rafael Valim Reis.
Chefe de Gabinete.