

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO – PAULIPREV

Aos 22 dias do mês de fevereiro de 2021, às 18 horas e 05 minutos, respeitando os devidos cuidados preconizados pelas autoridades de saúde às reuniões presenciais, reuniram-se os membros do Conselho Administrativo nomeados através dos Decretos nº 7.713 de 17 de dezembro de 2019 e nº 7.914 de 19 de outubro de 2020, Sandra Ariadne Casassa, Nara Martins Moretti, Idu Albino Ribeiro, Antônia Sirlene Lima, Edson Tomaz, Paulo Henrique dos Santos, Erick Santos Paiva, Eliete Maria da Silva, Fabio Ceconelo, além do Diretor Presidente do Instituto Pauliprev, Marcos André Breda, para deliberar sobre a pauta publicada na secretaria do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PauliPrev, conforme regimento interno dos Conselhos.

É importante esclarecer, que a íntegra das reuniões deste Conselho Administrativo encontra-se disponível em meio eletrônico, no canal do PauliPrev (<http://bit.ly/pauliprev>) -YOUTUBE e no site do Instituto, pauliprev.sp.gov.br, aos quais todos podem ter acesso. Sendo assim, a presente ata é destinada à ratificação e a transcrição de maneira sucinta, dessas gravações. Todos os atos ocorridos nas reuniões, encontram-se registrados nas referidas mídias, as quais deverão ser consultadas para a visão da totalidade dos acontecimentos.

Pautas do dia:

- 1) Aprovação da Ata da reunião ordinária do Conselho Administrativo, realizada em 08/02/2021, respectivamente;
- 2) Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a abertura de pregão para a contratação de instituição financeira para Custódia Qualificada de Ativos (Títulos Públicos);
- 3) Informações sobre o andamento dos trabalhos de atualização da proposta sobre o novo Regimento Interno do Conselho Administrativo;
- 4) Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a substituição do atual Diretor Administrativo Financeiro do Instituto, por outro servidor indicado pela Diretoria da Presidência;
- 5) Informações, discussão e deliberação sobre proposta de criação/promoção de cursos e treinamentos, visando a capacitação de servidores para participação nas próximas eleições regulares do Instituto (proposta da conselheira Eliete);
- 6) Assuntos diversos.

A Presidente do Conselho Administrativo, Sandra, deu início a reunião desejando boas vindas a todos presentes e anunciou as pautas da reunião.

Item 01. Sandra coloca em deliberação a aprovação da ata da reunião do Conselho Administrativo ordinária realizada em 08/02/2021, que já havia sido enviada previamente para a

Ides
FAB
M
Ed
R
Jo
R
PHS

apreciação e possíveis correções dos conselheiros por e-mail e WhatsApp. Todos os conselheiros aprovaram a ata sem nenhuma ressalva.

Item 02. Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a abertura de pregão para a contratação de instituição financeira para Custódia Qualificada de Ativos (Títulos Públicos) – Sandra ressalta que a documentação referente a esse tópico foi encaminhada, previamente, para os conselheiros e passa a palavra ao Diretor Presidente, André, para explanação do assunto. André explica que a custódia de títulos públicos é uma exigência legal, e, nada mais é, que a guarda de títulos públicos. O custodiante guarda, acompanha e cuida dos títulos públicos do Instituto, sendo remunerado por isto. Explica a dificuldade de contratação desse tipo de serviço e a complexidade do processo, pois a remuneração do custodiante é relativa a quantidade de títulos públicos que o Instituto possui em sua carteira, o que, geralmente, não gera o interesse das instituições financeiras. Complementa que esse problema não é exclusivo de Paulínia, é algo que acontece também em outros RPPS's. Diz que foi solicitado proposta a todas as instituições financeiras de grande porte nas quais o Instituto possui investimentos e o único interesse demonstrado foi do Banco do Brasil ao retornar a proposta. Acrescenta que o Instituto busca, como referência, os Institutos que tenham uma quantidade de títulos próximos aos do Pauliprev, como o de Hortolândia e o de Indaiatuba que tiveram valores próximos ao orçado pelo Pauliprev na contratação desse serviço. Ressalta a importância da ratificação pelo Conselho a respeito de contratos e contratações, independente da necessidade de aprovação ou não, no sentido de manter a transparência e o compartilhamento das informações. Informa que esse pregão não é uma nova contratação e, sim, apenas manutenção da contratação de um custodiante que sempre será um banco com lastro e confiabilidade no mercado. A Palavra é passada a Conselheira Eliete que, ao comparar os valores pagos atualmente com os valores da nova proposta, como os valores pagos pelos outros Institutos usados como referência, questiona o que justifica tamanho aumento e se, no pregão, há a possibilidade de se estipular um valor limite e, se não seria adequado de estipular um valor menor. Sandra passa a palavra ao Conselheiro Fábio que diz ser comum o Banco do Brasil apresentar a proposta e, ao participar do pregão, acabar abaixando o valor. Diz que o valor praticado pelo Hortoprev, dividido em 12 meses vai resultar num valor aproximado apresentado pelo Banco do Brasil. André explica como funciona a valoração média para a abertura do pregão e como ocorre a diminuição dos valores nessa modalidade de licitação dentro dos ditames legais. Informa que as taxas de correção praticadas pelo Banco do Brasil são as mesmas aplicadas em todos os RPPS's que eles participam e, analisando os valores dos Institutos em referência, são valores próximos relativamente, considerando a margem de negociação de cada RPPS diante da dificuldade de encontrar uma outra instituição financeira disposta a custodiar. Situação diferente na maioria dos demais processos do Instituto que, com negociação, têm trazido gradual economia ao Pauliprev, como informam os relatórios gerenciais. André diz que para a demonstração de interesse do Banco do Brasil houve uma negociação de, aproximadamente, um mês entre o financeiro do Instituto, na pessoa do Diretor Douglas e o referido Banco. Complementa que as demais instituições como: Caixa, Bradesco, Santander e Itaú não manifestaram qualquer perspectiva de valoração de uma proposta para que o Instituto pudesse quantificar o valor para o balizamento da média de preços do pregão. A expectativa é que o valor não seja acima do apresentado em proposta. Sandra complementa que diante de tudo apresentado pelo André, ainda incorremos o risco de só participar do pregão o Banco do Brasil, o que, conseqüentemente, dificulta a possibilidade de diminuição do valor por falta de concorrência. A palavra é passada para a conselheira Nara que ressalta o cuidado tomado de informar, na documentação enviada, o valor global. Se diz

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'Fábio', 'Nara', and 'DAS'.

preocupada com a função a ser desempenhada de marcação mercado, como será desempenhada e qual será o papel do Comitê e do próprio Instituto em caso de erro / equívoco. Como se dará essa relação de fiscalização do trabalho desempenhado pela empresa a ser contratada. André explica que a marcação de mercado é a precificação do título naquela data, naquele marco temporal do mercado e para cada título há uma marcação diferenciada. Já existem e são realizadas pelo custodiante e isso não interfere, em nenhum momento, no papel do Comitê de Investimento e na fiscalização feita por esse comitê e pelo departamento financeiro como um todo. Explica para que serviria e como se daria a marcação de mercado e complementa que o Título Público tem se valorizado nos últimos anos. Finaliza que a marcação é um pré-requisito para o contrato para que custodiante tenha um rol responsabilidades e que a evolução do patrimônio tem referência direta determinada pelo mercado e não pelo custodiante. A palavra foi passada ao conselheiro Edson que complementa as informações passada pelo André e acrescenta que, ainda pode ocorrer licitação deserta onde a instituição pode ter passado a proposta e não registrá-la, situação delicada. Palavra passada ao conselheiro Erick que, questiona, em um cenário de licitação deserta, como ficaria a custódia. Se, se buscaria instituições menores, com maiores riscos. A palavra foi devolvida à Nara que reforça a pergunta sobre a marcação de mercado na aplicação do título, baseado no histórico de erros, a empresa realizando a marcação errada, atingiria o valor real do patrimônio? Sandra devolve a palavra para o André que afirma haver um controle diário de todos os ativos do Instituto, em especial os ilíquidos, com a realização de relatórios e outras ações em faces internas e externas. Há o histórico de erros no passado, há uma preocupação, mas não há dúvida que não está mais acontecendo. O lastro do Título Público é acompanhado pelo Comitê de Investimentos, pelos controladores Douglas e Bruno e reuniões acontecem mensalmente. O Instituto não corre o risco de uma precificação ou subprecificação do custodiante e que passe despercebido diminuindo o patrimônio líquido. Voltando a pergunta do conselheiro Erick, diz que esse cenário é uma preocupação. Explica as vantagens da modalidade pregão e diz não acreditar numa licitação deserta. Reforça que a negociação foi realizada não somente com o Banco do Brasil, foram consultadas outras grandes instituições que não demonstraram interesse. Não foram consultadas pequenas instituições, principalmente aquelas que apresentaram qualquer tipo de problema com qualquer RPPS ou fundo. É feita uma avaliação sistematicamente, e oportuno, estão sendo enviados ofícios para muitas instituições financeiras para tratar sobre diversos assuntos referentes ao RPPS. Devido as cobranças realizadas pelo Ministério Público e TCE, tudo tem sido realizado com muita diligência. Acredita que alguma dessas instituições participe do pregão, no entanto, considerando uma possível licitação deserta, será necessária a abertura de uma nova licitação. Assim ocorrendo, o Banco do Brasil, atual custodiante, garante a manutenção do contrato até a realização de um novo pregão. Sanadas as dúvidas, Sandra coloca em votação a abertura do pregão para custodiante dos títulos públicos que foi aprovado pelos conselheiros com unanimidade.

Item 03. Informações sobre o andamento dos trabalhos de atualização da proposta sobre o novo Regimento Interno do Conselho Administrativo – Sandra diz que esse assunto vem sendo tratado há algum tempo, a comissão apresentou uma proposta, houve uma contraproposta que foi aberta aos conselheiros para adendos e alterações que julgassem pertinentes. Foram realizadas várias colocações importantes pela conselheira Eliete, ficando um texto mais completo. Foram realizadas alterações no texto inicial pelas conselheiras Eliete, Sandra, Nara e Sirlene. No entanto, algumas questões ficaram pendentes da opinião do grupo e não houve manifestação dos demais conselheiros. Aproveita a oportunidade para pedir aos conselheiros que se manifestem para facilitar o trabalho do coletivo. Conselheiro Erick se justificou. Idu se justifica e se

manifesta a respeito das mudanças trazidas ao texto novamente e diz não concordar de o regimento interno estar se tornando uma outra lei, acredita que o que tem na lei não precisa ser tratado dentro de um regimento interno, mas que a lei pode ser regulamentada dentro do regimento interno. Eliete explica que foram trazidos ao texto informações sobre as eleições ressaltando os artigos e acrescentando itens que não estão estabelecidos na lei, complementando-a. Ressalta que o que há na lei, não foi trazido para o texto de alteração do regimento interno. Aproveita para questionar ao André se, o que não está na lei, quando complementado no regimento interno, altera a lei? Sandra passa a palavra para o conselheiro Fábio que diz ter conversado com o Idu e a Sirlene sobre as alterações encaminhadas pela Eliete que também achou que algumas estão em conflito com a lei. Pensa que após a discussão pode ser encaminhada para o jurídico apontar o que se pode melhorar. Sandra acha que as informações quanto das eleições não devem constar no regimento interno que, em sua essência, regulamenta o andamento do conselho como as obrigações e atribuições dos conselheiros após serem eleitos. Acredita que as eleições fogem do regimento interno. Tais informações estão garantidas na lei 69/2018, complementa que já constavam na lei 18/2001 e foi corrigida em alguns aspectos na lei 69/2018. Aponta o item que concorda juntamente com as conselheiras Eliete e Sirlene, que diz “se o presidente do conselho estiver impossibilitado de presidir uma reunião, ele irá designar uma pessoa”, função essa que já cabe ao vice presidente do conselho. E, sobre o tempo de fala, não acha ser necessário limitar o tempo, mesmo que para os servidores que estejam participando da reunião. Acredita que pode ser avaliado o tempo de acordo com o tema, o assunto e o que está acontecendo durante a reunião. André se justifica por não se manifestar sobre as alterações compartilhadas no grupo. Responde a conselheira Eliete que ele acredita que a transformação do regimento interno em um decreto do prefeito, regulamentando o que foi discutido pelo conselho, deva ser o mais adequado. Após a formatação final do regimento, trata-lo de maneira jurídica, no que for possível estar ou não estar na forma de um regulamento. Um decreto que não se incorpore a legislação, mas regulamente os artigos da lei em que é baseado o regimento. Complementa necessária a observância de alguns aspectos, analisando a possibilidade de atualização nas leis 17 e 18/2001. A palavra é passada a conselheira Sirlene que se manifesta a respeito das alterações do regimento. Da mesma forma, manifesta-se a conselheira Nara e traz à discussão a observação sobre a falta de suplência que não foi regulamentada pela lei 69/2018, se deve ou não ser regulamentada no regimento interno. Também pontua sobre o comitê, sendo tratado na lei como um órgão que dará assessoria ao Conselho Administrativo, se deve ser trazido ao regimento interno também, dizendo como se dará essa relação e, deixando ainda mais clara, que essa é a finalidade. Sugere dar mais um prazo para os conselheiros emitirem suas opiniões e, em seguida, encaminhar o texto para análise jurídica. A palavra foi passada a conselheira Eliete que explica que contribuiu com a proposta dela, podendo ser discordada e alterada. Pediu que seja uma meta a entrega do regimento, para que não caia na mesmice dos anos anteriores. Sobre as eleições, sugeriu ser retirado do texto e ser formulada uma resolução, já que muitos aspectos não são contemplados pela lei 69/2018. Concorda com o encaminhamento do texto, após análise da comissão, para a adequação e encerramento na Procuradoria Jurídica. A palavra foi passada ao conselheiro Edson que se manifestou a respeito das alterações. Aponta ver com muita delicadeza a questão de se sobrepor a lei existente. Está sendo tratado do regimento interno do conselho administrativo, como o próprio nome já diz é o “regimento interno”, se o que se quer é alterar uma situação exposta em lei, atualiza a lei, não cabe ao regimento interno. Traz a discussão o item que trata da participação do conselheiro, em qualquer, instância no Sindicato; situação prevista em lei e vê como que o conselho vai fazer essa alteração com delicadeza. Sandra explica ter realizado complementações nas colocações das anotações

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin:
Nara
Fábio
Sirlene
Eliete
Edson
DHS
Sandra

Handwritten mark:
B

realizadas pela Eliete, como nas realizadas pela comissão, pelo Fabio e pelo Idu não sendo um desrespeito e sim uma complementação. Sendo o texto um documento único, solicitando a opinião dos demais conselheiros e complementa que os procuradores darão o norte legal da situação. Concorde que o regimento interno não pode sobrepor às leis, que são soberanas, ainda que omissas em alguns itens. Acha que, talvez, com relação as eleições, possa ser feito um pedido de alteração da lei 69/2018, não cabendo tratar esse assunto no regimento interno. Ressalta o trabalho da comissão que tentou respeitar os aspectos legais, ainda que não tendo muitas coisas no regimento que, sendo baseado nas leis existentes, não sobrepos as leis. Sobre a questão do tempo de revisão do regimento, acha importante os conselheiros se manifestarem; Eliete colocou que 1 ano e meio seria um tempo bom, Sandra acha, talvez, seria “demais” para o jurídico da Prefeitura e acredita que seria bom 3 anos, assim, cada grupo de conselheiros que assumir os trabalhos poderá analisar o regimento. A palavra é passada a Nara que acha ser interessante o regimento ser revisto a cada novo mandato, mas sugere que seja revisto a cada alteração das leis. Sandra dá as coordenadas dos próximos passos para a finalização dessa demanda. A palavra é passada ao conselheiro Paulo que pede mais um tempo para a análise das alterações, sendo acordado e aprovado por todos os conselheiros o estabelecimento do prazo até segunda-feira, dia 01/03/2021, o envio de alterações; sendo formatado pela comissão e até na sexta-feira, dia 05/03/2021, enviado ao Instituto para a análise da Procuradoria Jurídica.

Item 04. Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a substituição do atual Diretor Administrativo Financeiro do Instituto, por outro servidor indicado pela Diretoria da Presidência – a palavra foi passada para o André que diz que já veio adiantando o assunto com os conselheiros em reuniões ou pós reuniões. Registra que não gostaria de realizar a substituição, mas trata-se de um pedido do Diretor Douglas já feito há alguns meses, justificado por questões estritamente pessoais. Do pedido pra cá, houve o comprometimento do Douglas de continuar na linha de frente, o que o tem causado algumas angustias, para que fossem cumpridas algumas etapas do Departamento Financeiro, em especial, dos fundos de investimentos. Já está sendo preparado o servidor Adelson, que tem substituído, naturalmente, o Douglas e tem estado na linha de frente do setor. Diz que o Douglas continua fazendo o trabalho na função de controlador com novas tarefas, discutidas aqui, em apoio e divisão com o controlador Brunno. Complementa que ele continuará no Comitê de Investimentos, mas não mais como na linha de frente. Justificou as dificuldades de conciliação em participar da diretoria, da presidência, do financeiro e o enfrentamento com os investimentos ilíquidos e os aspectos que eles trazem com ação civil pública, Polícia Federal, Ministério Público e Tribunal de Contas, aliados a falta de apoio que o Instituto sente por parte da Secretaria de Previdência, do Banco Central e da Comissão de Valores Imobiliários. Diz que a indicação não é apenas uma decisão da Diretoria, foi colegiada para se manter cada peça do grupo e precisa ser ratificada pelo conselho para o início da fase de transição. O servidor indicado, o Adelson, já vem substituindo o Douglas, ele é conhecido por todos os conselheiros, vem participando de todo o processo com o Douglas, como nas AGC’s. Deixa claro que não houve nenhum problema, que não foi decisão da Diretoria de Presidência e sim colegiada, e, mais que isso, é uma decisão a pedido. Sendo essa a realidade dos fatos, fica à disposição para quaisquer dúvidas. Sandra agradece toda a dedicação do Douglas enquanto a frente da Diretoria Financeira e considera que a substituição do Douglas pelo servidor Adelson manterá o mesmo nível e qualidade do trabalho e a mesma história de progresso e evolução que está acontecendo no Instituto. Seguiram, na mesma linha, se manifestando os conselheiros Idu, Edson, Nara, Sirlene, Fábio, Paulo, Eliete e Erick. A palavra é passada ao Douglas que explana o dia a dia a frente da Diretoria Financeira e a causa do pedido



de substituição. Agradece a todos por terem acreditado, um dia, neles (servidores) lá atrás. Sandra finaliza concluindo que, após a manifestação favorável de todos os conselheiros, foi aprovada a substituição do servidor Douglas pelo servidor Adelson a frente da Diretoria Financeira.

Item 05 – Informações, discussão e deliberação sobre proposta de criação/promoção de cursos e treinamentos, visando a capacitação de servidores para participação nas próximas eleições regulares do Instituto (proposta da conselheira Eliete) – A palavra é passada à Eliete que comenta que as eleições acontecerão no início do próximo ano, conforme o André os lembra. Diz que pensando nisso e, lembra que na fala unânime de todos os conselheiros na discussão do JETON foi falado que muitos desconhecem o trabalho do conselheiro, e considerando tudo isso, pensou em como eles poderiam começar a desmitificar o que é ser um conselheiro e, na questão educativa, visando que os próximos conselheiros pudessem ter tal clareza quanto a sua solicitação e não virem em função do Jeton como um trampolim, sem saberem o que é o status de conselheiro. Comentou que já possuía essa preocupação em 2019 no período que não era conselheira e fez postagens nas redes sociais informando o que era ser conselheira, as atribuições legais e o perfil de um conselheiro. Sugeriu ao André postagens semanais falando as atribuições legais, conforme a lei 69/2018, como também informações sobre: o perfil; as responsabilidades diante as deliberações sobre investimentos; os trabalhos diante de comissões e a necessidade, muitas vezes de um tempo; o que se espera de um conselheiro; o que ele faz; a necessidade de compromisso, ética, responsabilidade, honestidade, habilidade de tomar decisões, entre outras, deixando que claro o objetivo maior é zelar pelo patrimônio, representando todos os servidores. Cabendo também as informações para o cargo de Diretor Presidente. Pensando em um planejamento, sugere um período de divulgação para no segundo semestre haver um treinamento para capacitação às pessoas. Treinamento ministrado pelo Brunno ou pelo Douglas, não sendo possível, pela LDB; online e à noite. Podendo participar um conselheiro com a parte prática e a os controladores com a parte legal do conselho. Complementa que ao abrir as inscrições, buscase, realmente, pessoas com o perfil adequado e a clareza do papel para desenvolver o trabalho nos próximos anos. Nara manifesta-se de acordo com a proposta apresentada pela Eliete e frisa a importância dessa adequação para o nível de atuação do Instituto entre outros conceitos necessários de entendimento básico. Idu concorda com a proposta e ressalta a possibilidade de no próximo ano não haver candidatos que atendam os requisitos da lei 69/2018 para assumir os cargos e comenta a importância desse trabalho para os possíveis candidatos, como as propostas do Sindicato nesse sentido. Paulo manifesta-se também de acordo e traz como reflexo desse trabalho a proximidade dos servidores ativos e inativos para o Instituto. Sandra manifesta-se de acordo e complementa pedindo aos conselheiros para pensarem na parte executória dessa proposta, em como poderiam contribuir para que não fique só na responsabilidade do Instituto, considerando a sobrecarga de demandas diárias intensas. Sugeriu pensarem, juntamente com o André, qual o setor do Instituto que daria para se aproveitar melhor, sendo a preocupação: fazer a divisão do trabalho, ter uma participação mais efetiva dos conselheiros e verificar com André a disponibilidade de servidores e de tempo que ele tem pra isso. Complementou ser possível, nesse momento, fazer as publicações com as informações semanais sugeridas pela Eliete, a ser confirmado com o André. Sobre a preparação das aulas é para se pensar um pouquinho e ouvir o André para saber a capacidade do Instituto pra isso. Ressalta a extrema importância do curso de CPA-10 para a capacitação dos servidores. Fábio manifesta-se de acordo com a proposta e compartilha a proposta de lei nº 10/2021 que dispõe sobre a criação da escola do governo e gestão do executivo e legislativo de Paulínia que poderia ser feita uma emenda incluindo o

Adel
Fáb
M
Sandra
P
Fáb
R
B

Instituto. Se dispôs a verificar com o Presidente da Câmara a possibilidade de incluir o Instituto. Sirlene também manifesta-se de acordo com a proposta e complementa o respeito que esse trabalho trará. André diz já estar nos planos do Instituto e corrobora com a proposta apresentada pela Eliete. Informa que, para o segundo semestre, já estavam tentando montar alguma programação para a capacitação de eventuais candidatos ao próximo conselho. Diz haver uma perspectiva de que, com a provável edição, este ano, da lei de responsabilidade previdenciária, haver um tipo de certificação específica para conselheiros e gestores o que, nesse momento, não dá a certeza de que um curso de CPA-10 será o obrigatório para os próximos conselheiros. Acredita ser melhor prosseguir com o projeto de capacitação a partir do segundo semestre diante dessas discrepâncias criadas pelo Governo Federal. Dá para antecipar o “o que é ser”, o que é ser o conselheiro, o gestor, quais as responsabilidades. Sugere a gravação de textos e depoimentos, em âmbito geral, cada um com suas palavras e com a formatação do servidor Marcos. Lembra ser interessante, conforme observação da conselheira Sandra, a participação e auxílio dos conselheiros que trazem a experiência prática do que é ser um conselheiro e, também, pelo momento complicado da Autarquia que tem recebido muitos processos do Tribunal de Contas do Estado e explica como se dá esse procedimento. Eliete complementa que o planejamento de curso / capacitação / treinamento seriam mesmo para o segundo semestre. Citou que teria elaborado para as eleições dos conselheiros em 2019, pequenos textos, que foram divulgados semanalmente em grupos diversos de servidores, objetivando contribuir nos esclarecimentos quanto ao papel do ser conselheiro e sugeriu que a ideia fosse passada ao servidor Marcos até mesmo para seu parecer sobre esse assunto e, conforme sua disponibilidade, ele poderia procurar os conselheiros para verificar o que cada um poderia contribuir. Diz que compartilharia o conteúdo desse material também no grupo, acreditando que esmiuçando o texto daria uma postagem para cada semana. Sandra coloca em deliberação o item, com todas as colocações que os demais fizeram, inclusive o André sendo: o curso de capacitação para a partir do segundo semestre e desde já a publicação de alguns textos pelo servidor Marcos. Aprovação unânime dos conselheiros.

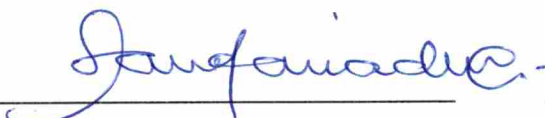
Idu

Item 06 – Assuntos diversos – fica para a próxima reunião.

A Presidente do Conselho agradeceu a participação de todos, em especial ao Douglas e encerrou a reunião do Conselho Administrativo.

Término às 20:14h.

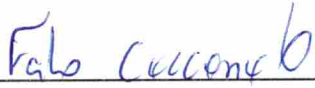
Paulínia, 22 de fevereiro de 2021



Sandra Ariadne Casassa
Presidente Conselho Administrativo



Edson Tomaz
Conselheiro Administrativo



Fabio Ceconelo
Conselheiro Administrativo



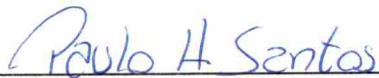
Idu Ribeiro
Conselheiro Administrativo



Nara Moretti
Conselheira Administrativa



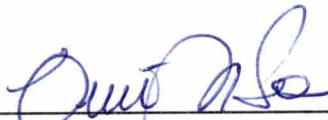
Erick Santos Paiva
Conselheiro Administrativo



Paulo Henrique dos Santos
Conselheiro Administrativo



Antônia Sirlene Lima
Conselheira Administrativa



Eliete Maria da Silva
Conselheira Administrativa


PAUTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

DATA: 22/02/2021 às 18:00h

LOCAL: EXCEPCIONALMENTE POR VIDEO CONFERÊNCIA E FECHADA AO PÚBLICO, EM ATENDIMENTO AO DETERMINADO NO DECRETO MUNICIPAL 7773/2020 – CONTENÇÃO DA PANDEMIA DE CORONAVIRUS

- 1) Aprovação da Ata da reunião ordinária do Conselho Administrativo, realizada em 08/02/2021, respectivamente;
- 2) Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a abertura de pregão para a contratação de instituição financeira para Custódia Qualificada de Ativos (Títulos Públicos);
- 3) Informações sobre o andamento dos trabalhos de atualização da proposta sobre o novo Regimento Interno do Conselho Administrativo;
- 4) Informações, com pedido de deliberação e ratificação pelo Conselho, quanto a substituição do atual Diretor Administrativo Financeiro do Instituto, por outro servidor indicado pela Diretoria da Presidência;
- 5) Informações, discussão e deliberação sobre proposta de criação/promoção de cursos e treinamentos, visando a capacitação de servidores para participação nas próximas eleições regulares do Instituto (proposta da conselheira Eliete);
- 6) Assuntos diversos.

Paulínia, 18 de fevereiro de 2021.



SANDRA ARIADNE CASASSA
Presidente do Conselho Administrativo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021
EDITAL Nº 01/2021**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): EM xxxxxxxxxxxx, ÀS xxxxxx HORAS.

Local do Pregão Presencial: Av. dos Pioneiros, 86 – Santa Terezinha – Paulínia - SP

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14 e Decreto Municipal nº 5264/2005.

Marcos André Breda, Diretor-Presidente do **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia - PAULIPREV**, autarquia municipal situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP 13.140-798, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, por seu Pregoeiro Fabiano Luiz Avamileno, nomeado pela Portaria nº 127/2020, e receberá os envelopes **nº 01 (PROPOSTA)** e **nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)**, no local e horário acima indicado, DESTINADO À PARTICIPAÇÃO GERAL DE EMPRESAS INTERESSADAS.

O presente Pregão Presencial, cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** será integralmente conduzido pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, e será regido nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante às condições instituídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

As propostas deverão obedecer, fielmente, às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no dia, horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição Financeira para efetuar a CUSTÓDIA QUALIFICADA DE ATIVOS, a qual consiste na guarda, liquidação física e financeira dos ativos, por meio de acompanhamento dos fluxos de títulos e valores movimentados nos depositários (SELIC), e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ainda o gerenciamento de ações corporativas (exercício de direitos de dividendos, juros sobre o capital próprio, bonificação, subscrição com os respectivos provisionamentos no fluxo de caixa), conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

1.2. O gestor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será o Sr. Douglas Henrique Municelli, Diretor Financeiro/administrativo, Departamento Financeiro, que será substituído pelo servidor Adelson Chaves Santos, Analista Previdenciário, Departamento Financeiro, em caso de impedimento do primeiro.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo na parte externa o nº do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “1”- PROPOSTA E ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO
PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
DE PAULÍNIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021
EDITAL Nº 01/2021
RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; TELEFONE/FAC-SÍMILE/E-MAIL**

2.2. As licitantes que desejarem enviar seus envelopes por via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro no PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – Departamento Administrativo – Licitações.

2.2.1. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelos Correios, o PAULIPREV ficará isento de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.3. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09:30 h do dia xxxxxxxxxx.

2.4. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 7.1.3, alínea *b* deste edital. As empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

2.4.1. Não poderá participar de licitações no Município de Paulínia, empresa, a qual em seu quadro societário ou individual tenha como responsável funcionário público desta Municipalidade, de acordo com o artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

2.6. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa Licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

III – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitantes deverão apresentar **FORA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”**:

3.1.1. **Termo de Credenciamento** conforme modelo constante no **ANEXO III - “Termo de Credenciamento”**, para credenciamento do seu representante, devidamente munido do que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, seja por **Procuração ou Contrato Social**, respondendo por sua representada e comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, respeitados, ainda, as seguintes condições:

a) Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento autenticado no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

e) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

f) O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante.

Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela licitante durante os trabalhos.**

3.1.2. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II** - “Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação”.

3.1.3. Quando a licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar tal condição já na sessão de credenciamento, apresentando, juntamente com os documentos de Credenciamento, declaração conforme o modelo constante do **ANEXO IX** deste edital.

3.1.3.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração de que trata este item:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.1.3.2. A falta dessa informação não descredenciará a mesma, entretanto implicará no fato de que, havendo empate técnico ou ficto, a licitante não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.3. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que o faça antes de 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na sede do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16:30h, de segunda-feira a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar a elaboração da proposta.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

V – DA PROPOSTA – ENVELOPE “1”

5.1. O **ANEXO IV** deverá ser utilizado como modelo para a apresentação da proposta, sendo, datilografado, impresso ou preenchido à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, observado o seguinte:

5.1.1. A proposta deverá discriminar valores unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, prazo de entrega, condições de pagamento, e demais características da prestação dos serviços, que deverão estar em conformidade com o constante no **ANEXO I - Termo de Referência**, devendo ser descrito de acordo com as características ofertadas pelas licitantes.

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data estipulada para sua entrega.

5.3. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

5.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

5.5. O preço proposto global não poderá ser superior a R\$ **30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais)**, para a contratação dos serviços, valores máximos estabelecidos com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5.1 Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os por extenso, inclusive quanto a erro de soma.

5.5.2. O valor ofertado na proposta de preços será **fixo e irreajustável**.

5.6. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

5.7. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

5.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que **não atendam** às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.10. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

5.11. A simples participação neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, gastos com transporte e etc.), inclusive os que vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, **utilizando-se até 04 (quatro) casas decimais;**

c) - A(s) licitante(s) se compromete(m) a entregar(em) o objeto constante no **ANEXO I** nos preços e prazos constantes de suas propostas finais.

VI – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

DE HABILITAÇÃO

- 6.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.
- 6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das mesmas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório constante no **ANEXO I**, sendo desclassificadas as que apresentarem valores excessivos, inexequíveis ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.3. Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- 6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 6.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.3 e 6.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.
- 6.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.
- 6.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.
- 6.8. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios e/ou incompatíveis, sendo observada a redução mínima entre os lances verbais, a serem definidos durante a sessão pública do pregão presencial, juntamente com as empresas participantes do certame, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.9. Será (ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que ofertar (em) o(s) menor(es) preço(s) unitário(s), verificando se os mesmos encontram-se dentro da média prevista pelo PAULIPREV.
- 6.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

6.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

6.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, inclusive quanto à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado, nos termos previstos no capítulo VII deste edital.

6.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a(s) licitante(s) será (ão) declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.15. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “2”

7.1. O Envelope 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.1.1.1. Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
- c) Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo todos os débitos tributários e/ou previdenciários, inscritos ou não em Dívida Ativa;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.1.2.5. Se a prestação dos serviços for prestada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.1.2 deverão referir-se à respectiva filial. Caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de regularidade fiscal da matriz.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica (original ou cópia autenticada) emitido por empresa pública ou privada, comprovando que tenha prestado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior, ao objeto desta licitação, indicando:

I) Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone;

II) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;

III) Quais os serviços que foram prestados ou quais itens foram fornecidos;

IV) Quantidades, duração do contrato;

V) Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

7.1.4.2. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.1.4.4. Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será **INABILITADA**, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

7.1.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme ANEXO VI;

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.4. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações.

NÃO HAVERÁ AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA.

7.5. Os envelopes (HABILITAÇÃO) das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

VIII – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.1.1. As falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante emissão de documento oficial por meio eletrônico (internet).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

8.1.2. Os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico serão anexados aos autos, salvo impossibilidade devidamente certificada.

8.1.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.1.4. Não sendo possível a correção das falhas ou omissões nos documentos de habilitação, a licitante será imediatamente inabilitada, salvo quanto à comprovação fiscal e trabalhista se a licitante participar na condição de ME ou EPP, onde será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos da lei.

8.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.3. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas será considerado o menor preço global, desde que atendidas às exigências deste edital.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado, pelo Pregoeiro, a licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências editalícias, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

X – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Encerrada a etapa de habilitação, já com a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva da proposta, a qual terá como critério o menor preço global, observado os demais parâmetros e especificações contidas no edital.

10.2. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caso **não haja recurso**, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação do Sr. Diretor Presidente, ocorrendo assim, a decadência do direito de recurso.

11.2. Caso **haja recurso**, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do pregão presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis no Departamento Administrativo - Setor de Licitações.

11.2.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.2. A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo ao Pregoeiro, o qual adjudicará o objeto do pregão presencial ao licitante vencedor, devendo o Diretor Presidente homologar a licitação.

11.2.3. O resultado final do pregão presencial, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado.

XII – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, de acordo com as cláusulas constantes no **ANEXO VIII – Minuta de Contrato** deste edital, sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados, em seguida os remanescentes, por ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

12.2. As empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (**conforme ANEXO V**).

12.2.1. As empresas **OBRIGATORIAMENTE** deverão indicar o **PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar o presente certame), de acordo com o **ANEXO V** deste edital.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

XIII – DAS PENALIDADES

13.1. A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o item 12.1, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

13.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

13.2.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.2.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrer o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.3.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV e respeitado o prazo supracitado.

13.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração da PAULIPREV, nos termos da legislação vigente.

13.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicada na Imprensa Oficial do Município e/ou



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XIV – DO REAJUSTE

14.1. Todas as vezes que o prazo de vigência do contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do IPCA/IBGE (Índice nacional de preços ao consumidor amplo).

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial.

14.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pela seguinte dotação orçamentária 03.01.01.09.122.0023.2040.3.3.90.39.81:

15.2. O preço proposto global não poderá ser superior a R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais), para a contratação dos serviços, valores máximos estabelecidos com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

XVI – DOS PAGAMENTOS

16.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor, após o encerramento dos serviços, sendo que o pagamento será efetuado por meio de **depósito em conta corrente**, devendo a (s) empresa (s) informar o número da mesma em sua proposta.

16.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “*pro rata*” pela variação do INPC/IBGE, juros “*pro rata dia*” de 1% ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

XVII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do presente termo entre as partes, os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

17.1.1. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2. Os serviços serão prestados na sede do PAULIPREV, situado à Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

18.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do pregão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PAULIPREV.

18.7. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” do PAULIPREV www.pauliprev.sp.gov.br

18.8. As empresas que retirarem o edital via internet, no “site” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “download” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas.
Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Pregoeiro enviará comunicado somente às empresas cadastradas.

18.9. O PAULIPREV se responsabilizará somente pelas empresas que retirarem o edital no “site” acima citado, ou que o fizerem junto ao Departamento Administrativo, setor de Licitações.

18.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Presencial, poderão ser solicitadas por escrito ao Pregoeiro, através do fone: (19) 3833-7050, (19) 3833-7055 ou e-mail: licitacoes@pauliprev.sp.gov.br.

XIX – DOS ANEXOS

19.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**
- b) **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DA DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL);**
- c) **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO.**
- d) **ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**
- e) **ANEXO V – TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO**
- f) **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- g) **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- h) **ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

i) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Paulínia, 10 de fevereiro de 2021.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor Presidente



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021

EDITAL Nº 01/2021

TERMO DE REFERÊNCIA/ DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I – DO OBJETO

1. Contratação de Instituição Financeira para efetuar a CUSTÓDIA QUALIFICADA DE ATIVOS, a qual consiste na guarda, liquidação física e financeira dos ativos, por meio de acompanhamento dos fluxos de títulos e valores movimentados nos depositários (SELIC), e ainda o gerenciamento de ações corporativas (exercício de direitos de dividendos, juros sobre o capital próprio, bonificação, subscrição com os respectivos provisionamentos no fluxo de caixa).

II – JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, enquanto autarquia municipal tem seu patrimônio constituído, dentre outras formas, através de receitas de aplicações de patrimônio, conforme instituído no art. 49 da Lei nº 18/2001.

A seleção das instituições autorizadas pela CVM à prestação de serviço de administração de carteiras de valores mobiliários, títulos e direitos ou de recursos é uma das formas disponíveis ao PAULIPREV para cumprir a sua finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário.

Conforme estabelece o **art. 49 da Lei 18 de 09 de outubro de 2001**, “compete ao PAULIPREV contratar instituição financeira oficial para a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas previdencial e de investimento, dos fundos dos referidos programas, custódia dos títulos e valores mobiliários”.

Assim sendo, visando ainda atender a Resolução CMN 3.922/2010. O PAULIPREV distribui seus recursos, após análise e aprovação pelo Conselho Administrativo e pelo Comitê de Investimentos, nas diversas formas de investimentos, dentre os quais, o mercado de Títulos Públicos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

A contratação dos serviços justifica-se ainda, tendo em vista as peculiaridades inerentes às atividades que envolvem o sistema financeiro e que são melhores compreendidos pelos profissionais que, efetivamente, atuam na área.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93.

III – DO PREÇO

A composição dos preços dos serviços oferecidos deverá ser fixa. Não será aceito proposta em forma percentual, sobre o valor da carteira de ativos.

Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos ou despesas, sem custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros, implantação e outros necessários ao cumprimento integral do serviço solicitado.

IV – A Carteira Própria de Títulos Públicos

4.1 – A Carteira Própria de Títulos Públicos Federais é composta pelos seguintes ativos:

Lote	instrumento	Código Selic	Vencimento	Posição		7/1/2021
				Quantidade	Financeiro	
1605184	NTN-B	760199	15/8/2024	5.020		R\$ 20.171.264,81
1605189	NTN-B	760199	15/8/2024	2.100		R\$ 8.438.178,51
2163766	NTN-B	760199	15/8/2024	32.000		R\$ 128.581.767,77
2163765	NTN-B	760199	15/8/2022	2.500		R\$ 9.559.154,84
1649052	NTN-B	760199	15/5/2023	9.000		R\$ 34.765.213,88
				Total		R\$ 201.515.579,81

Obs.: Valor de mercado da Carteira em 07/01/2021 = R\$ 201.515.579,81 (duzentos e uns milhões e quinhentos e quinze mil e quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e um centavos).

V – DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 – O serviço de custódia de títulos públicos federais registrados no **SELIC** contratado deverá ser disponibilizado ao **PAULIPREV** em até 05 (cinco) dias úteis e será iniciado a partir da assinatura do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

5.2 – A manutenção adaptativa e evolutiva da custódia de títulos públicos federais será realizada conforme a necessidade do **PAULIPREV**, diante das novas exigências e normativas do Ministério da Previdência Social – MPS.

VI – DO PRAZO

6.1 – O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do **art. 57 Inciso II, da Lei nº 8.666/93**, até o limite de **60 meses**.

VII – Condições de Pagamento:

7.1 – Os pagamentos serão efetuados em **10 (dez) dias** corridos, após a entrega das Notas Fiscais/Faturas e após a efetiva conferência e liberação pela Contabilidade do PAULIPREV.

VIII – Das Obrigações do Instituto

8.1 – O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, obriga-se a efetuar o pagamento devido na forma e condições ora estipuladas, bem como em fornecer as informações necessárias e requisitadas pela Contratada, para o fiel cumprimento do contrato.

IX – Das Obrigações da Contratada

9.1 – Da guarda dos Ativos:

- a) controlar os Ativos em meio escritural perante o Sistema de Compensação;
- b) conciliar as posições mantidas ou registradas junto aos Sistemas de Compensação e às instituições intermediárias perante os controles internos da CONTRATADA; e
- c) responsabilizar-se pelas movimentações dos Ativos mantidos ou depositados nos Sistemas de Compensação, bem como pela informação ao PAULIPREV, acerca dessas movimentações. Caso não haja movimentações, a CONTRATADA deverá remeter ou disponibilizar ao PAULIPREV demonstrativo de posição, no mínimo mensalmente, ou sempre que solicitado.

9.2 – A liquidação física e financeira dos ativos compreende:

- a) Pré-liquidação, que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotados para garantir a liquidação física e/ou financeira das operações com os ativos, sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Validação das operações com a instituição intermediária;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- c) Verificação da posição física em custódia, quando aplicável;
- d) Receber da contratada a confirmação da operação no mesmo dia da sua realização;
- e) Informar as partes envolvidas nas operações realizadas sobre divergências que impeçam a liquidação dessas operações;
- f) Verificação da disponibilidade de recursos da CONTRATADA, se houverem;
- g) Realizar a liquidação física e/ou financeira das operações realizadas em conformidade com as normas aplicáveis, com as disposições contidas no contrato e em seus anexos e com as regras dos diferentes Sistemas de Compensação;
- h) Emissão de documentos que reflitam o estoque de Ativos; movimentação física e financeira, bem como o recolhimento de taxas e impostos.

9.3 Gerenciamento de ações corporativas – Administração de proventos:

- a) Monitorar as informações relativas aos proventos deliberados pelos emissores dos Ativos e assegurar a sua pronta informação ao PAULIPREV; e
- b) Receber e repassar ao PAULIPREV, se houverem, os proventos relacionados aos ativos em custódia.

X – O serviço de Custódia também compreende:

- a) Liquidação financeira de derivativos, contratos e permutas de fluxos financeiros Swap e operações a termo;
- b) Fornecimento mensal de relatório gerencial dos títulos custodiados, apresentando a posição física e financeira, atualizada pelo valor de mercado dos papéis, tendo como fonte os preços divulgados pela Ambima (Associação Nacional das Instituições de Mercado Financeiro);
- c) Controle da movimentação de custódia dos títulos registrados no SELIC;
- d) Conciliação das posições registradas junto ao SELIC;
- e) Movimentação dos ativos registrados junto ao SELIC;
- f) Fornecimento de extrato da posição física dos títulos que se encontram custodiados, com referência ao último dia útil de cada mês;
- g) Emissão de avisos de lançamentos relativos às tarifas de custódia e taxa SELIC.
- h) Marcação a Mercado (Apreçamento de Ativos); Para a prestação do serviço de APREÇAMENTO DE ATIVOS a contratada considerará as disposições legais e.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ainda, as disposições do código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais onde a responsabilidade da CONTRATADA pela CONTROLADORIA DE ATIVOS está adstrita, exclusivamente, ao serviço de APREÇAMENTO DE ATIVOS através de metodologia, conforme diretrizes do Manual de Marcação e Mercado;

XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – A contratada deverá assegurar o mínimo das especificações contidas neste termo. A dotação orçamentária pra suprir a possível contratação, correrão por conta das fichas com dotação orçamentária em 2021 nº 03.01.01.09.122.0023.2040.3.3.90.39.81.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO II

(modelo)

DECLARAÇÃO

(Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)

A empresa, CNPJ nº....., aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio ou pela administração do PAULIPREV, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsável (is) ocupante(s) de cargo público com o Município de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato ao PAULIPREV.

....., de de 2021.

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO III

(modelo)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o PAULIPREV em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2021**, para a Contratação de Instituição Financeira para efetuar a CUSTÓDIA QUALIFICADA DE ATIVOS, a qual consiste na guarda, liquidação física e financeira dos ativos, por meio de acompanhamento dos fluxos de títulos e valores movimentados nos depositários (SELIC), e ainda o gerenciamento de ações corporativas (exercício de direitos de dividendos, juros sobre o capital próprio, bonificação, subscrição com os respectivos provisionamentos no fluxo de caixa), conforme especificações constantes no termo de referência ANEXO I, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

**Avenida dos Pioneiros, nº 86
Bairro Santa Terezinha - Paulínia/SP – CEP 13140-798
Telefone: (19) 3833-7050/7055**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2021

Deverá ser feita em papel TIMBRADO DA EMPRESA contendo Razão Social, endereço completo, CNPJ, telefone e e-mail de contato.

**Ao Sr.
Fabiano Luiz Avamileno – Pregoeiro**

A _____ (NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, estabelecida(o) na cidade de(o) _____, no estado de(o) _____, à (endereço) _____, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços de digitalização de documentos, destinados ao Instituto de Previdência do Município de Paulínia – PAULIPREV conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

Preço unitário: R\$

Preço global: R\$

O valor apresentado engloba todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços.

Prazo de validade da proposta: (não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão).

Local e data

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO V

DEVERÁ SER ANEXADO NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

(Sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a empresa vencedora deverá elaborar e apresentar na sessão do presente pregão)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento designa e constitui:

1) **RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** o Senhor(es) nome _____ RG _____ CPF _____ nacionalidade/função _____. (Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo).

2) **PREPOSTO:** o Senhor(es) nome _____ RG _____ CPF _____ nacionalidade/função _____, fone/e-mail _____, o qual, perante o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, deverá acompanhar o presente Pregão, fiscalizar, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Local, data e assinatura

.....
Assinatura do Responsável legal da empresa



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão Presencial nº 01/2021, **tipo MENOR PREÇO GLOBAL** do PAULIPREV, declaro, sob as penas da lei, atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho nos termos do Decreto Estadual nº 42.911/98 e nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucional nº 20/98.

------(local e data)-----

------(assinatura autorizada)-----

------(nome e cargo do signatário)-----

------(nome da empresa)—(CNPJ)-----

------(endereço)-----



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 PROCESSO Nº 05/2021

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2021 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2021, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 01/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2021, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do PAULIPREV antes da abertura oficial das propostas:
e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA (PAULIPREV) E XXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2021

CONTRATO Nº: 01/2021

EDITAL: 01/2021

DATA:

VALOR:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA (PAULIPREV), com sede na Av. dos Pioneiros, 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP – CEP 13.140-798, inscrita no CNPJ sob o nº 04.882.772/0001-55, por seus representantes legais ao final assinados, doravante designado(a) **CLIENTE** e

XXXXXXXXXXXXXXXXXX., Quadra 5 – Lote B – Edifício BB – Torres I, II e III, Brasília (DF), CEP 70.040-912, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, e prestação de serviços à Rua Lélío Gama, 105, 37º Andar, Sala 3701, Centro, Rio de Janeiro (RJ), CEP 20.031-080, por seus representantes legais ao final assinados, doravante designado **BANCO**.

CLIENTE e **BANCO** serão, doravante, também denominados de forma individual como “Parte” e em conjunto como “Partes”.

Exceto se expressamente indicado: (i) palavras e expressões em maiúsculas, não definidas neste Contrato, terão o significado previsto nos Anexos Operacionais; (ii) o masculino incluirá o feminino e o singular incluirá o plural; e (iii) todos os prazos aqui estipulados serão contados em dias corridos, exceto se qualificados expressamente como Dias Úteis.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente instrumento contratual segundo as cláusulas e condições a seguir.

Define-se como:

a) **ATIVOS**: títulos, valores mobiliários e recursos financeiros do **CLIENTE**;

b) **BOLETAGEM ELETRÔNICA**: sistema de transmissão eletrônica de instruções e registro de operações;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- a) **CARTEIRA:** Conjunto de investimentos do **CLIENTE**;
- e) **CORREIO ELETRÔNICO:** meio digital de transmissão e recepção de mensagens entre computadores conectados à **REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES**;
- d) **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS:** câmaras e sistemas de liquidação e custódia de **ATIVOS** regularmente autorizados a funcionar pelos órgãos competentes;
- e) **FATCA:** É a *Foreign Account Tax Compliance Act*, regulamentação dos Estados Unidos da América (E.U.A.) objeto do Capítulo 4 do *Internal Revenue Code* e acordos internacionais ocasionalmente firmados pelo Brasil relativos ao reporte automático de informações sobre contas financeiras de pessoas físicas e jurídicas classificadas como US PERSON, bem como regulamentação correlata.
- f) **GIIN:** Número de Identificação de Intermediário Global (*Global Intermediary Identification Number*) fornecido pelas autoridades dos E.U.A. ao participante do FATCA.
- g) **IGP-DI** - Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, apurado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas – FGV;
- h) **INSTRUÇÕES:** instruções, de qualquer pessoa autorizada, recebidas pelo **BANCO**, por **BOLETAGEM ELETRÔNICA**, transmissão de fac-símile, **CORREIO ELETRÔNICO** ou outro sistema aceito pelo **BANCO** segundo as normas deste **CONTRATO**;
- i) **PESSOA(S) AUTORIZADA(S):** quaisquer administradores, empregados, prepostos ou mandatários do **CLIENTE**, por indicação nominal e especificação de poderes no documento “**RELAÇÃO DE PESSOAS AUTORIZADAS**”, anexo ao presente instrumento, expressamente autorizado a atuar, em nome do **CLIENTE**, no cumprimento de quaisquer atos ou atribuições decorrentes do **CONTRATO**;
- b) **REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES:** universo de computadores ou de redes de computadores interligados em rede, comumente utilizado para disponibilização, transmissão ou recepção de dados, também conhecida como “**WWW**”, “**Internet**” ou “**WEB**”;
- c) **SELIC** - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, do Banco Central do Brasil, depositário central de títulos de emissão do Tesouro Nacional; e
- d) **US PERSON:** Pessoa nascida nos E.U.A, a quem foi concedida cidadania norte-americana; a empresa limitada ou participada que seja constituída de acordo com as leis dos E.U.A; a sociedade constituída de acordo com as leis de qualquer Estado norte-americano ou do Distrito de Columbia.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente **CONTRATO** tem por objeto regular a prestação de serviços, pelo **BANCO**, de Custódia de **ATIVOS** pertencentes ao **CLIENTE**.

1.1. Os serviços compreendem:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

1.1.1. Operações realizadas com **ATIVOS** no **SELIC**.

1.1.2. Geração e disponibilização de informações gerenciais.

1.1.3. Apreçamento de **ATIVOS**.

1.2. O **BANCO** executará os serviços ora contratados, identificados no item 1 desta Cláusula, detalhados e especificados nas cláusulas seguintes e nos Anexos Operacionais, por meio de pessoal qualificado, de equipamentos eletrônicos e de teleprocessamento, em suas dependências.

1.2.1 O **BANCO** poderá, nos limites da legislação vigente, contratar terceiros, desde que devidamente credenciados pelo órgão regulador competente, quando a legislação, norma ou regulamento assim permitir, para a prestação de determinados serviços.

1.2.2. Os **CONTRATOS** entre o **BANCO** e terceiros contratados, na forma do item 1.2.1, deverão conter cláusula que estipule a responsabilidade solidária entre o **BANCO** e o terceiro contratado em relação a eventuais prejuízos causados por atos contrários à Lei, aos atos expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou, conforme o caso, pelas normas e regulamentos do **SELIC**.

1.2.3. O escopo deste contrato não contempla:

- a) Controladoria de **ATIVOS**, com exceção do Apreçamento, ou de **PASSIVOS**;
- b) *Compliance* de políticas de investimentos ou limites legais e regulamentares da(s) **CARTEIRA(s)** de **ATIVOS** financeiros; e
- c) Controle de provisões de responsabilidade do **CLIENTE**, exceto as relativas à tarifa de custódia do **BANCO**, custos dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** e eventuais impostos incidentes.

1.3. A cobrança da remuneração terá início a partir da assinatura deste instrumento pelas Partes, cabendo ao **BANCO** iniciar os procedimentos de implantação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO

2. Obriga-se o **BANCO** a manter os **ATIVOS** em depósito, sob sua guarda e responsabilidade, bem como a:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- 2.1. Providenciar a abertura e a movimentação, em nome do **CLIENTE**, de conta junto aos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**.
- 2.2. Receber e liquidar, física e financeiramente, operações realizadas pelo **CLIENTE**, inclusive em “plataformas eletrônicas de negociação”.
- 2.3. Providenciar a liquidação financeira de juros, resgates, amortizações e outros eventos relacionados a **ATIVOS** do **CLIENTE** registrados nos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, nos termos dos seus respectivos Regulamentos ou Manuais.
- 2.4. Confirmar as informações de operações recebidas do **CLIENTE** contra as informações recebidas da instituição intermediária das operações, informar as Partes envolvidas de divergências que impeçam a liquidação das operações e efetuar a liquidação física e/ou financeira, nos prazos definidos no Anexo Operacional, em conformidade com as normas dos diferentes **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**.
- 2.5. Observar que, na realização dos serviços ora contratados, os **ATIVOS** estejam sempre segregados dos valores mobiliários e recursos financeiros pertencentes ao próprio **BANCO**.
- 2.6. Cumprir rigorosamente as ordens do **CLIENTE** de movimentação de **ATIVOS**.
- 2.7. Disponibilizar, diariamente, relatório contendo os preços dos **ATIVOS** custodiados, atualizados conforme a categoria dos **ATIVOS** (Marcação a Mercado ou Curva do Papel).
- 2.8. Realizar a guarda dos **ATIVOS**, consistindo em:
 - 2.8.1. Controlar, em meio escritural, **ATIVOS** de titularidade do **CLIENTE** mantidos junto aos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**.
 - 2.8.2. Conciliar as operações do **CLIENTE** com instituições intermediárias.
 - 2.8.3. Conciliar as posições do **CLIENTE**, existentes nos controles do **BANCO**, com as posições registradas nos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**.
 - 2.8.4. Responsabilizar-se pelas movimentações dos **ATIVOS** depositados nos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, bem como pela informação ao **CLIENTE** acerca dessas movimentações.
- 2.9. Realizar a administração dos eventos associados aos **ATIVOS** custodiados, garantindo que os lançamentos financeiros sejam efetuados na conta corrente do **CLIENTE** nos prazos estabelecidos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

2.10. Receber e cumprir ordens e **INSTRUÇÕES** do **CLIENTE**, transmitidas e assinadas exclusivamente pelas pessoas indicadas no Anexo Relação de Pessoas Autorizadas, segundo os poderes ali expressamente conferidos.

2.10.1. Recusar toda e qualquer ordem ou instrução transmitida por pessoa(as) diversa(s) daquela(s) indicada(s) no Anexo Relação de Pessoas Autorizadas ou que, nele constando, não detenha(m), expressamente, o(s) poder(es) necessário(s) ao cumprimento da ordem ou instrução.

2.11. Fornecer, na **CARTEIRA** do **CLIENTE**, a precificação dos **ATIVOS** custodiados, observados os seguintes critérios:

2.11.1. Os Títulos Públicos serão precificados pela curva do papel ou pelas taxas de referência/preços de mercado secundário divulgados pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA;

2.11.2. Os Títulos Privados serão precificados pela **CURVA DO PAPEL**, assim compreendida como sendo o preço unitário de aquisição e a incorporação diária dos juros previstos na emissão, até o vencimento do ativo;

2.11.3. O **ATIVO** Cota de Fundos de Investimento será precificado pelo valor divulgado por cada controlador do fundo investido;

2.12 Na prestação do serviço de precificação dos **ATIVOS**, serão consideradas, ainda, as seguintes condicionantes:

2.12.1 O **BANCO** não fará a precificação de **ATIVOS** internacionais, Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRI) e Letras Hipotecárias (LH);

2.12.2 Na hipótese de divergências entre o **BANCO** e o **CLIENTE** quanto aos preços atribuídos aos **ATIVOS**, caberá ao **BANCO** fornecer as informações utilizadas nos cálculos, parâmetros de sistemas e metodologias de cálculos da apuração, cabendo ao **CLIENTE** avaliar a origem de eventuais divergências.

2.12.3 Na hipótese prevista no item 2.12.2, o **BANCO** poderá utilizar, mediante solicitação formal do **CLIENTE**, preços a serem fornecidos em arquivo digital previamente definido entre as Partes, podendo o **BANCO** avaliar e questionar os critérios utilizados pelo **CLIENTE** na formação dos preços, solicitar documentação comprobatória e, motivadamente, recusar-se a utilizar o preço apresentado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

2.12.4 A inclusão de novos **ATIVOS** no processo de precificação será objeto de prévia avaliação de impactos pelo **BANCO**, podendo ser definido entre as Partes cronograma para o desenvolvimento de metodologias e ajustes em sistemas.

2.12.5 Caberá ao **CLIENTE** validar os preços apurados pelo **BANCO**, apontando eventuais divergências, previamente ao envio de tais informações ao Mercado ou órgãos reguladores e fiscalizadores.

2.13 Controlar, na **CARTEIRA** a ser disponibilizada ao **CLIENTE**, provisões relativas à tarifa de custódia, aos custos dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** e aos impostos incidentes sobre as tarifas.

2.14 Disponibilizar pessoal qualificado, durante o período de funcionamento do mercado, para operacionalizar as ordens e **INSTRUÇÕES** do **CLIENTE**, recebidas via **BOLETAGEM ELETRÔNICA** ou outro meio definido no presente instrumento.

2.15 Disponibilizar equipe de atendimento para esclarecer dúvidas e tratar demandas do **CLIENTE**.

2.16 Disponibilizar consulta à posição de **ATIVOS** do **CLIENTE** diretamente nos sistemas dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, para atendimento a auditorias e reguladores.

2.17 Disponibilizar, diariamente, os seguintes relatórios:

- a) “Carteira Diária”: contendo posição, preços dos **ATIVOS** e provisões;
- b) “Demonstrativo de Caixa”: contendo as liquidações realizadas pelo Cliente; e
- c) “Fluxo de Caixa”: contendo a previsão de fluxo de caixa para até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

3. Esta Cláusula contém as obrigações do **CLIENTE**, indispensáveis à efetiva prestação dos serviços pelo **BANCO**, objeto deste **CONTRATO**, sem prejuízo de obrigações legais ou administrativas emanadas dos órgãos competentes.

3.1. O **CLIENTE** apresentará ao **BANCO** a documentação necessária à abertura de conta de custódia nos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, devidamente assinada por representante legalmente constituído.

3.2. O **CLIENTE** deverá colocar à disposição do **BANCO**, segundo definido nos Anexos Operacionais, todas as informações e **INSTRUÇÕES** referentes aos serviços ora contratados, e tudo quanto for necessário para o correto e adequado atendimento das disposições deste



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

CONTRATO.

3.3. O **CLIENTE** deverá manter o **BANCO** ciente, permanentemente, de todas as informações relevantes, necessárias ao bom andamento dos serviços.

3.4. Para o correto fechamento das operações diárias, o **CLIENTE** deverá manter, até a confirmação da efetivação das operações do dia, pessoal habilitado a decidir, quando necessário, sobre as operações em curso.

3.5. O **CLIENTE** prestará ao **BANCO**, por intermédio de sua Agência de Relacionamento, as informações necessárias à confecção e/ou atualização de ficha cadastral, mantendo rigorosamente atualizado o seu cadastro, o de seus prepostos, dirigentes e representantes, nos termos da lei civil, da regulamentação do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários, além das normas do próprio **BANCO**.

3.5.1. O **CLIENTE** declara expressamente ter pleno conhecimento das normas mencionadas no item 3.5 bem como, neste ato, declara eximir o **BANCO** de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento de ordem ou instrução relacionada a seus **ATIVOS** em decorrência de não conformidade do seu cadastro.

3.5.2. Fica definido como “CADASTRO EM SITUAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE” a base ou conjunto de dados relacionados ao **CLIENTE** e aos seus prepostos, dirigentes ou representantes, que não contenha todos os dados necessários à sua boa forma ou os apresente incorretos ou desatualizados, conforme determinado pela legislação em vigor, pela regulamentação do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários, além das normas e instruções do próprio **BANCO**.

3.6. O **CLIENTE** é responsável e suportará todos os custos cobrados pelos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, bem como quaisquer outros repassados pelo **BANCO**, desde que gerados em decorrência da utilização de serviços que sejam objeto deste **CONTRATO**.

3.7. O **CLIENTE** assume toda a responsabilidade pelo conteúdo, exatidão, veracidade, legitimidade e valor dos **ATIVOS** entregues ao **BANCO** para custódia e prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, isentando o **BANCO**, desde já, de qualquer responsabilidade decorrente dos **ATIVOS** em custódia.

3.8. O **CLIENTE** também assume toda a responsabilidade pelo conteúdo, exatidão, veracidade, legitimidade e valor dos **ATIVOS** adquiridos em qualquer instituição financeira participante do Mercado de Capitais e que venham a ser transferidos para a conta de custódia junto ao **BANCO**, comprometendo-se, ainda, a fornecer ao **BANCO** toda e qualquer informação referente a estes negócios, na forma e meio indicados pelo **BANCO** e/ou exigidos pela legislação.



3.9. O **CLIENTE**, em caráter irrevogável e irretroatável, autoriza o **BANCO** a proceder aos pertinentes e necessários lançamentos financeiros, a débito da(s) conta(s) corrente(s) identificada(s) neste **CONTRATO**: i) da remuneração decorrente do presente **CONTRATO**; ii) dos custos descritos no item 3.6 desta Cláusula, iii) das liquidações de operações; iv) de eventual saldo devedor registrado na posição final diária das operações efetuadas, obrigando-se o **CLIENTE** a mantê-la(s) ativa(s) durante a vigência do **CONTRATO** e provê-la(s) de saldo suficiente à acolhida de quaisquer lançamentos decorrentes da prestação de serviços descritos no presente instrumento.

3.10. O **CLIENTE** deverá disponibilizar recursos financeiros suficientes para a liquidação de suas obrigações, sendo que, na ocorrência de insuficiência de fundos na conta corrente identificada neste **CONTRATO**, ficará o **BANCO** desobrigado de efetuar a liquidação financeira das operações do **CLIENTE** sem que lhe seja atribuída qualquer responsabilidade pela não efetivação de ordem ou instrução.

3.11. No caso de eventual saldo devedor ou havendo insuficiência de saldo na conta corrente do **CLIENTE** para concluir liquidação financeira de operação oriunda deste **CONTRATO**, para a cobrança da remuneração prevista no item 7 da Cláusula Sétima ou para o repasse dos custos especificados no item 3.6 desta Cláusula, fica o **BANCO** expressamente autorizado a bloquear o(s) ativo(s) adquirido(s) pelo **CLIENTE**, sem prejuízo das demais cláusulas e condições previstas neste **CONTRATO**, até o pagamento do montante devido.

3.12. Para a correta liquidação de suas obrigações, o **CLIENTE** deverá observar tanto os horários de fechamento do Mercado de Capitais quanto os horários vigentes para a efetivação de transferências de recursos entre instituições financeiras, sendo de sua inteira responsabilidade a não efetivação da liquidação financeira de suas obrigações por falta de recursos financeiros em conta corrente.

3.13. Na condição de custodiante, o **BANCO** não concederá ou adiantará recursos, a qualquer título, para que o **CLIENTE** possa honrar seus compromissos financeiros.

3.14. O **CLIENTE** adotará, às suas expensas, as medidas judiciais e extrajudiciais necessárias à proteção dos **ATIVOS** que sejam objeto de litígio ou de reivindicação por terceiros.

3.15. Previamente ao início da prestação dos serviços, o **CLIENTE** fica obrigado a fornecer ao **BANCO** cópia(s) autenticada(s) da(s) Nota(s) de Aquisição/Negociação dos **ATIVOS** que irão compor sua **CARTEIRA** ou declaração confirmando o conteúdo, exatidão, veracidade, legitimidade e valor dos **ATIVOS**, além de original de extrato de custódia emitido por Instituição Custodiante, que contenha, no mínimo, os itens exigidos pelo Manual de Normas e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Instruções do Banco Central do Brasil (MNI) ou, no que couber, pelos Regulamentos dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** e, especialmente, data de aquisição de cada ativo, a quantidade de cada ativo e seus respectivos “PUs” de aquisição, reservando-se o **BANCO** ao direito de recusar qualquer documentação considerada como em situação de não conformidade com as normas vigentes e as disposições deste instrumento.

3.15.1. O **BANCO** se reserva o direito de exigir novos documentos ou declarações, caso julgue que algum documento enviado esteja fora dos padrões exigidos pelas normas e instruções vigentes, inclusive retardando ou recusando o início da prestação dos serviços.

3.15.2. O disposto no item 3.15.1 também se aplica a documentos comprobatórios de informações lançadas nas **CARTEIRAS**, durante toda a vigência do **CONTRATO**.

3.15.3. A cópia autenticada da Nota de Negociação/Aquisição de que trata o item 3.15 desta cláusula deverá, no mínimo, conter todos os dados exigidos pela regulamentação dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** e pelo Manual de Normas e Instruções do **BACEN**, reservando-se o **BANCO** ao direito de recusar qualquer documentação considerada como em situação de não conformidade com as normas vigentes e as disposições deste instrumento.

3.15.4. O **CLIENTE** deverá enviar ao **BANCO** todas as informações pertinentes para a elaboração do(s) relatório(s) descrito(s) na Cláusula Segunda, e se responsabiliza pela exatidão e integridade dessas informações.

3.15.5. O **CLIENTE** declara, neste ato, eximir o **BANCO** de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento de ordem ou instrução em virtude da não conformidade da documentação que deverá instruir cada ordem e instrução enviada ao **BANCO**.

3.16. O **CLIENTE** pode operar com o **BANCO** ou com qualquer outro participante do Mercado, desde que utilize exclusivamente a sua conta própria nos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** para registro das operações.

3.17. O **CLIENTE** deverá colocar à disposição do **BANCO** todas as informações relativas aos proventos ou qualquer outro evento societário que lhes sejam repassadas diretamente pelos emissores, administradores de fundos de investimento ou agentes fiduciários.

CLÁUSULA QUARTA - DAS INSTRUÇÕES OPERACIONAIS:

4. Caberá ao **CLIENTE** transmitir **INSTRUÇÕES** ao **BANCO** por meio da **BOLETAGEM ELETRÔNICA**, bem como manter contato com o **BANCO** a fim de confirmar o recebimento de suas ordens.

4.1. Em situações de contingência, que inviabilizem a comunicação normalmente utilizada



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

com o **BANCO**, o **CLIENTE** deverá utilizar as alternativas previstas nos Anexos Operacionais.

4.2. O **CLIENTE** somente enviará **INSTRUÇÕES** e ordens ao **BANCO** através das pessoas indicadas no Anexo “Relação de Pessoas Autorizadas”, no limite dos poderes ali conferidos, assumindo, desde já, a responsabilidade pela recusa, por parte do **BANCO**, destas **INSTRUÇÕES** e ordens se o instrutor ou ordenador não detiver os poderes necessários ou esteja com seu **CADASTRO** em situação de não conformidade.

4.3. O **CLIENTE** desde já assume inteira responsabilidade por falhas e equívocos provenientes da transmissão de **INSTRUÇÕES** ao **BANCO** por qualquer outro meio não previsto nos itens 4, 4.1 e 4.2. desta Cláusula, e exonera o **BANCO** de qualquer responsabilidade se este cumprir de boa fé as **INSTRUÇÕES**.

4.3.1. A exoneração de responsabilidade a que alude o item 4.3 não poderá ser alegada se o **BANCO** ou seus empregados agirem com dolo ou fraude. Neste caso, a responsabilidade do **BANCO** será apurada de acordo com o que prevê a Legislação Brasileira aplicável.

4.3.2. A exoneração de responsabilidade a que alude o item 4.3 desta Cláusula está condicionada à comprovação, pelo **BANCO**, da execução fidedigna da(s) ordem(ns) expedida(s) pelo **CLIENTE**, sem qualquer alteração unilateral, posterior à expedição e recebimento da(s) ordem(ns), que desfigure(m) o conteúdo e a natureza da(s) instrução(ões) encaminhada(s) por outro meio que não o previsto nos itens 4 e 4.1 desta Cláusula.

4.4. Obriga-se o **CLIENTE** a transmitir as **INSTRUÇÕES** de forma clara e precisa, sob pena de não serem cumpridas, cabendo ao **BANCO** solicitá-las de imediato ao **CLIENTE**, dentro do horário estabelecido nos Anexos Operacionais deste instrumento, quando reputar necessárias ao cumprimento dos serviços objeto deste **CONTRATO**.

4.5. O **BANCO** cumprirá as **INSTRUÇÕES** recebidas do **CLIENTE** nos dias de funcionamento do mercado brasileiro, respeitados os horários estabelecidos nos Anexos Operacionais.

4.5.1. O **BANCO** envidará os melhores esforços para o cumprimento das **INSTRUÇÕES** transmitidas fora do horário estabelecido nos Anexos Operacionais sem, no entanto, garantir a liquidação das operações.

4.5.2. Caso não seja possível viabilizar o cumprimento das **INSTRUÇÕES** eventualmente recebidas fora dos horários estabelecidos nos Anexos Operacionais, as mesmas serão processadas no dia útil subsequente, mediante confirmação entre as Partes.

4.6. O **CLIENTE** deverá fornecer ao **BANCO**, no dia anterior à movimentação (D-1),



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

previsão dos lançamentos – entradas e saídas de recursos - com impacto na conta Reservas Bancárias no dia da operação (D+0), ou seja, provenientes de negociações realizadas com outras instituições financeiras.

4.6.1. Não estão incluídas, na obrigação descrita no item 4.6, as operações que não implicarem em entrada ou saída de recursos do **BANCO**, ou seja, aquelas não realizadas com outras instituições financeiras.

4.7. Na hipótese de modificação da previsão informada pelo **CLIENTE** no dia anterior ao das operações (D-1), o **BANCO** envidará seus melhores esforços no sentido de atender o **CLIENTE**, sem, contudo, garantir a liquidação das operações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

5. O **BANCO** não prestará ao **CLIENTE**, no âmbito deste **CONTRATO**, serviços de assessoria e consultoria de investimentos, sendo responsabilidade exclusiva do **CLIENTE** a decisão a respeito da escolha dos títulos e valores mobiliários a serem adquiridos ou alienados.

5.1. Os serviços de guarda física de **ATIVOS** e de avaliação/classificação de risco da **CARTEIRA** não estão inseridos no escopo deste **CONTRATO**.

5.2. A prestação dos serviços por parte do **BANCO** está sujeita aos seguintes riscos:

a) Riscos Operacionais: a troca de informações entre as instituições que operam nos Mercados Financeiros e de Capitais, dentre outras rotinas e procedimentos estabelecidos no **CONTRATO**, estão sujeitos a falhas operacionais nas redes e serviços de telecomunicação utilizados na comunicação entre o **BANCO** e os demais participantes; e

b) Risco de Sistemas: dada a complexidade operacional das operações com títulos e com valores mobiliários, não há garantia de que as trocas de informações entre os sistemas eletrônicos do Banco e dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS** e demais instituições que operam nos Mercados Financeiro e de Capitais ocorrerão livre de erros. Caso qualquer desses riscos venha a se materializar, a aquisição, cobrança ou realização dos direitos do **CLIENTE** poderão ser adversamente afetados.

5.3. O **BANCO** não assume a obrigação de indenizar o **CLIENTE** na ocorrência de casos fortuitos ou eventos de força maior, bem como nos casos de prejuízos causados ao **CLIENTE** ou a terceiros, na execução normal das **INSTRUÇÕES** recebidas e cumpridas de boa fé.

5.4. O **CLIENTE** ressarcirá o **BANCO**, imediata e integralmente, de qualquer pagamento ou despesa, acaso realizados para a execução de suas **INSTRUÇÕES**, quando a sua conta



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

corrente, identificada nos Anexos Operacionais, não apresentar saldo suficiente para o cumprimento normal da ordem, observado o disposto no item 3.11 da Cláusula Terceira.

5.5. Na hipótese de o **CLIENTE** não providenciar o efetivo ressarcimento previsto no item 5.4, ficará o **BANCO** expressamente autorizado pelo **CLIENTE**, em caráter irrevogável, a promover a venda, a preço de mercado, de tantos **ATIVOS** da **CARTEIRA** quantos forem necessários para se cobrir o saldo devedor, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste instrumento.

5.6. As Partes reciprocamente autorizam a gravação de todas as conversas telefônicas destinadas à confirmação de **INSTRUÇÕES**, nos termos deste **CONTRATO**, podendo inclusive ser as mesmas utilizadas como meio de prova para todo e qualquer fim de direito.

CLÁUSULA SEXTA – SIGILO DAS INFORMAÇÕES

6. As Partes não divulgarão a terceiros as informações a que tiverem acesso em decorrência deste **CONTRATO**, salvo quando essa divulgação for imposta por lei, por ordem judicial, em decorrência de normas e instruções expedidas por autoridades fiscalizadoras, disponibilizadas a empresas contratadas pelo **BANCO**, com vistas ao aprimoramento do controle sobre os processos vinculados aos serviços contratados ou com expressa autorização do **CLIENTE**.

6.1. Se o **BANCO**, por determinação legal, judicial ou de autoridade fiscalizadora, for obrigado a revelar qualquer informação sigilosa a respeito dos serviços prestados, imediatamente deverá noticiar tal fato ao **CLIENTE**, informando-lhe o conteúdo destas determinações para que este, a seu exclusivo critério, possa defender-se contra a divulgação de qualquer das informações sigilosas. Fica o **BANCO** desobrigado de prestar qualquer informação ao **CLIENTE** se a determinação legal, judicial ou de autoridade fiscalizadora expressamente determinar conduta sigilosa por parte do **BANCO**.

6.2. O **BANCO** não utilizará, no interesse próprio ou de terceiros, as informações confidenciais que detiver em relação às operações realizadas pelo **CLIENTE**, às quais teve acesso em decorrência deste **CONTRATO**.

6.3. Não são consideradas confidenciais as informações obtidas pelo **BANCO** junto a qualquer fonte pública de informações, nem as que o **BANCO** gerar a partir das informações que tiver acesso por outros meios, não vinculados aos serviços ora contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.1. O **CLIENTE** pagará ao **BANCO**, pelos serviços, em 12 (doze) meses, o valor total de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7.1.1. O **CLIENTE** pagará, mensalmente, o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7.2. Deverá o **CLIENTE** reembolsar o **BANCO** de todos os custos decorrentes da utilização dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, conforme item 3.6. da Cláusula Terceira.

7.3. Os valores da remuneração serão devidos desde a assinatura do **CONTRATO** e os custos acima descritos serão debitados na(s) conta(s) corrente(s) do **CLIENTE**, informada(s) neste instrumento.

7.4. No primeiro mês da prestação do serviço, a tarifa será cobrada *pró-rata* dia.

7.5. A cobrança será provisionada diariamente e debitada em conta-corrente a ser indicada em contrato, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.6. A remuneração proposta compreende a disponibilização de 1 (uma) carteira gerencial contendo a posição de ativos em custódia, a ser cadastrada e disponibilizada ao Cliente em portal *web*. Eventual necessidade de alteração na estrutura inicial de carteiras será objeto de prévia análise de viabilidade pelo Banco, tempo de implantação necessário e tarifa correspondente a novos cadastros e manutenção.

7.7. Nenhum pagamento antecipado será efetuado ao **BANCO**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.8. Os pagamentos efetuados após o referido prazo, serão acrescidos de multa e juros moratórios, a razão de 2% (dois por cento) e 1% (um por cento), respectivamente, ao mês.

CLÁUSULA OITAVA – A Carteira Própria de Títulos Públicos

8.1 – A Carteira Própria de Títulos Públicos Federais é composta pelos seguintes ativos:

Lote	instrumento	Código Selic	Vencimento	Posição		7/1/2021
				Quantidade	Financeiro	
1605184	NTN-B	760199	15/8/2024	5.020		R\$ 20.171.264,81
1605189	NTN-B	760199	15/8/2024	2.100		R\$ 8.438.178,51
2163766	NTN-B	760199	15/8/2024	32.000		R\$ 128.581.767,77
2163765	NTN-B	760199	15/8/2022	2.500		R\$ 9.559.154,84
1649052	NTN-B	760199	15/5/2023	9.000		R\$ 34.765.213,88
				Total		R\$ 201.515.579,81



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Obs.: Valor de mercado da Carteira em 07/01/2021 = R\$ 201.515.579,81 (duzentos e uns milhões e quinhentos e quinze mil e quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e um centavos).

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

9.1 – O serviço de custódia de títulos públicos federais registrados no **SELIC** contratado deverá ser disponibilizado ao **CLIENTE** em até 05 (cinco) dias úteis e será iniciado a partir da assinatura do contrato.

9.2 – A manutenção adaptativa e evolutiva de sistemas de custódia de títulos públicos federais será realizada conforme a necessidade do **CLIENTE**, diante das novas exigências e normativos do Ministério da Previdência Social – MPS, mediante prévio acordo de viabilidade técnica e ressarcimento dos custos envolvidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

10.1. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14 e Decreto Municipal nº 5264/2005, seus orçamentos e anexos.

10.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 03.01.01.09.122.0023.3.3.90.39.81.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DA RESILIÇÃO:

11. O presente contrato vigorará pelo prazo de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do presente termo entre as partes, os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA/IBGE.

11.1 Durante o prazo de aviso prévio da denúncia contratual as Partes continuarão a cumprir suas respectivas obrigações, facultando-se ao **CLIENTE**, se for a parte denunciante, dispensar o **BANCO** do cumprimento de qualquer obrigação.

11.2. Resilido o **CONTRATO**, o **CLIENTE** deverá providenciar a imediata transferência do serviço à outra instituição autorizada, comunicando ao **BANCO**, que terá até 2 (dois) dias úteis para efetuar a transferência dos **ATIVOS** ao novo Custodiante.

11.3 Para o atendimento, por parte do **BANCO**, do prazo legal de 2 (dois) dias úteis para a transferência dos **ATIVOS**, o **CLIENTE** deverá providenciar toda a documentação exigida pelos regulamentos e manuais operacionais dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, eximindo o



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

BANCO de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento deste prazo no caso de não conformidade da documentação.

11.3.1. Qualquer não conformidade da documentação deverá ser comunicada ao **CLIENTE** em até 1 (um) dia útil a contar de seu recebimento.

11.4. Resilido o **CONTRATO**, restará extinta a obrigação de prestar os serviços, ficando o **BANCO** liberado de acolher ordens/instruções de movimentação de Ativos e Passivos; fornecer relatórios de natureza gerencial e/ou legal; elaborar, registrar ou subsidiar informes contratuais e/ou legais, inclusive contábeis; efetuar pagamentos, transferências bancárias ou provisões de valores, processar e manter a atualização das informações contidas em seus sistemas de controle e prestar atendimento ou esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços a serem resilidos, bem como realizar quaisquer outros serviços inerentes ao Contrato, a partir da data da rescisão.

11.5. Considerando que a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO** requer a manutenção de conta de custódia do **CLIENTE** junto aos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, tendo o **BANCO** como custodiante e liquidante, o fim da prestação dos serviços fica condicionado ao encerramento da referida conta ou, na hipótese de troca de custodiante, à desvinculação do **BANCO** como liquidante das mesmas, ficando expressamente estabelecido, nessa hipótese, o pagamento de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12. As Partes ajustam que o inadimplemento das obrigações assumidas neste **CONTRATO** dará à parte inocente o direito de rescindi-lo, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo do cumprimento das disposições da cláusula 11.5 acima.

12.1 São motivos que ensejarão a imediata rescisão contratual, independente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial:

- a) O descumprimento por qualquer uma das Partes, de qualquer obrigação assumida no presente **CONTRATO**;
- b) A falta de pagamento da remuneração e dos custos decorrentes dos serviços prestados ou a insuficiência de recursos em conta corrente para o seu débito;
- c) Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou intervenção sofrida por qualquer uma das Partes que indique incapacidade de adimplemento das obrigações assumidas;
- d) Exigência das autoridades de fiscalização;
- e) Alteração na legislação que impeça a continuidade deste **CONTRATO**;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- f) Se o **BANCO** tiver cassada sua autorização para execução dos serviços ora contratados;
- g) Se o **BANCO** suspender suas atividades, por período superior a 30 (trinta) dias.

12.1 Rescindido o **CONTRATO**, obriga-se o **CLIENTE** a providenciar o pagamento da remuneração contratada e dos custos, enquanto perdurar a efetiva prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação da multa contratual prevista na Cláusula Décima, pela não providência da transferência dos serviços a outra instituição autorizada, no prazo de até 30 dias.

12.2 O não cumprimento, por parte do **CLIENTE**, do previsto no item 9.2 da Cláusula Nona, do presente instrumento, implicará na penalidade prevista no item 10.1 da Cláusula Décima.

12.3 Rescindido o **CONTRATO**, restará extinta a obrigação de prestar os serviços, ficando o **BANCO** liberado de acolher ordens/instruções de movimentação de Ativos e Passivos; fornecer relatórios de natureza gerencial e/ou legal; elaborar, registrar ou subsidiar informes contratuais e/ou legais, inclusive contábeis; efetuar pagamentos, transferências bancárias ou provisões de valores, processar e manter a atualização das informações contidas em seus sistemas de controle e prestar atendimento ou esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços a serem resiliados, bem como realizar quaisquer outros serviços inerentes ao Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

13.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial ou total do mesmo, a ser apurada em processo que assegure ao **BANCO** o contraditório e a ampla defesa.

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso do **BANCO** subcontratar no todo ou em parte, os serviços sem a expressa anuência do **CLIENTE**.

IV. O **CLIENTE** para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo **BANCO**, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

V. Suspensão temporária de participação do **BANCO** em licitação e impedimento de contratar com o **CLIENTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

que o **BANCO** ressarcir o **CLIENTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2 As sanções previstas podem ser aplicadas conjuntamente, bem como com as previstas nos artigos 81, 86 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações.

13.3 As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa do **BANCO**, devidamente comprovadas perante o **CLIENTE**.

13.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pelo **CLIENTE**, nos termos da legislação vigente.

13.5. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pelo **CLIENTE** nos casos de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MANDATO:

14. O **CLIENTE**, neste ato, nomeia e constitui o **BANCO** seu bastante procurador, outorgando-lhe poderes específicos para praticar todos os atos e operações necessários à consecução dos serviços ora contratados, representando o mandante perante todas e quaisquer entidades, públicas e privadas, especialmente emissoras e/ou devedoras dos **ATIVOS** custodiados, podendo, ainda, assinar qualquer documento pertinente aos serviços contratados, declarações de propriedade, em nome do **CLIENTE**, requerimento de transferências e recebimento de quaisquer importâncias ou valores relativos aos **ATIVOS** e recebimento e concessão de quitação, mediante **INSTRUÇÕES** escritas recebidas do **CLIENTE**, podendo, inclusive, substabelecer na pessoa de seus funcionários responsáveis pela execução das tarefas inerentes à prestação dos serviços contratados. Este **CONTRATO** não abrange a representação do **CLIENTE**, pelo **BANCO**, em Assembleia Geral de Acionistas, de Debenturistas ou qualquer reunião da espécie relacionada aos **ATIVOS**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

15. É vedada a cessão total ou parcial deste **CONTRATO**.

15.1 Os **ATIVOS** não poderão ser onerados ou dados em garantia pelo **BANCO** ou por qualquer de seus subcontratados, salvo quando tal garantia houver sido expressamente autorizada pelo **CLIENTE** e for inerente ao tipo de negócio a ser realizado no Mercado.

15.2 A tolerância de qualquer omissão ou o não cumprimento de qualquer obrigação aqui avençada será considerada mera liberalidade, não implicando em novação dos termos do **CONTRATO** nem em renúncia ao direito da Parte contrária de exigir da outra o



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

cumprimento integral do **CONTRATO**, a qualquer tempo, ou considerar rescindido o **CONTRATO** nos termos da Cláusula Nona.

15.3 Nenhuma das Partes usará o nome ou as marcas pertencentes à outra parte, para qualquer finalidade não exigida por este **CONTRATO**, sem a prévia autorização escrita da parte proprietária da marca ou nome.

15.4 Os Anexos Operacionais mencionados neste instrumento integram o **CONTRATO** para todos os fins nele previstos.

15.5 As atribuições e responsabilidades de cada uma das Partes contratantes, bem como os modelos de planilhas, mapas, formulários, horários, procedimentos operacionais e os detalhamentos de cada um dos serviços, que se encontram discriminados nos Anexos Operacionais complementam as disposições previstas neste **CONTRATO**, dele fazem parte integrante, e deverão ser observados pelas Partes como se estivessem transcritos neste instrumento.

15.6 O detalhamento operacional dos serviços poderá ser alterado de acordo com a dinâmica do Mercado, mediante a simples substituição de quaisquer dos Anexos Operacionais, devidamente rubricados pelas Partes. Em caso de conflito entre o teor dos Anexos Operacionais e as disposições deste instrumento principal, prevalecerão estas últimas.

15.7 As partes se obrigam a rever as condições e cláusulas do presente **CONTRATO**, sempre que for necessário, inclusive em face da dinâmica de funcionamento do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

15.8 Declaram as Partes que estão cientes da necessidade da subordinação de suas instruções operacionais às leis brasileiras, às condições, normas e regulamentos baixados pelas autoridades competentes, especialmente as emanadas do Conselho Monetário Nacional (CMN), Secretaria da Receita Federal (SRF), Banco Central do Brasil (BCB) e Comissão de Valores Mobiliários (CVM), às normas e regulamentos dos **DEPOSITÁRIOS CENTRAIS**, às normas de compensação e depósito da localidade onde tais instruções devam ser cumpridas, às práticas e costumes de Mercado e aos procedimentos operacionais descritos em cada Anexos Operacionais, afirmando que têm conhecimento prévio das mesmas, obrigando-se a manterem-se informadas e atualizadas a respeito delas, durante todo o prazo do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS DA LEI 9.613/98 E DO FATCA (LEI DE CONFORMIDADE FISCAL DE CONTAS ESTRANGEIRAS)

16. As Partes estão obrigadas, no que lhes couber, a cumprir todos os procedimentos e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

determinações da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e, especialmente, as normas a respeito editadas pelo BACEN e pela CVM, bem como em quaisquer outras normas, resoluções, instruções, circulares e ofícios vigentes, ainda que aqui não expressamente mencionados, expedidos ou que venham a ser expedidos pelos referidos órgãos fiscalizadores ou pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), fazendo as comunicações determinadas nas referidas normas à CVM e/ou BACEN, conforme o caso, através dos meios disponíveis para tal fim, de todas as operações cujas características, no que se referem às partes envolvidas, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que, por falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar a existência do crime previsto na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e alterações que lhe forem posteriores.

16.1 A alteração, substituição, revogação ou eventual omissão de qualquer das normas ou instruções mencionadas no item anterior não afasta a responsabilidade das Partes no que diz respeito às comunicações às quais possa estar obrigado, valendo para tal a lei ou norma vigente à época da comunicação ou do fato conforme decisão exclusiva do **BANCO**.

16.2. Cada Parte declara, expressamente, eximir a outra Parte do dever de confidencialidade ou de sigilo previstas na Cláusula Sexta deste **CONTRATO** quando uma das Partes, em perfeita consonância com a Lei e no estrito dever legal, comunicar às autoridades competentes a ocorrência de indícios de crime de lavagem de dinheiro.

16.3. O **CLIENTE** declara conhecer a legislação pertinente ao crime de lavagem de dinheiro, bem como as orientações normativas emanadas dos órgãos fiscalizadores ou reguladores do Mercado Financeiro e do Mercado de Capitais, bem como declara que adota ou adotará, no que lhe couber, mecanismos e práticas que coíbam o crime previsto na Lei 9.613/98.

16.4. Em relação ao **FATCA**, na hipótese de prestação de serviços para instituições financeiras brasileiras informantes:

16.4.1. As Partes obrigam-se a:

- a) Empregar toda a diligência necessária para identificar, dentre os seus usuários/clientes, aqueles que sejam **US PERSON** ou que venham a se tornar **US PERSON** durante a vigência deste **CONTRATO**;
- b) Fazer todos os reportes em relação aos seus usuários/clientes classificados como **US PERSON** ou com indícios de **US PERSON** exigidos pelo **FATCA** aos órgãos e autoridades competentes americanos ou brasileiros, nos termos da referida regulamentação e dentro dos limites de eventuais acordos ou tratados internacionais a respeito do assunto, celebrados pelo Brasil, bem como nos limites da lei brasileira, principalmente da Lei do Sigilo Bancário (Lei Complementar nº 105/2001);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- c) Encaminhar à outra Parte termo declarando formalmente o cumprimento das obrigações de reporte às autoridades competentes previstas na alínea anterior;
- d) Avisar previamente a outra Parte se, por qualquer motivo, tiver intenção de rescindir a adesão ao **FATCA**;
- e) Informar imediatamente à outra Parte caso descumpra de forma material as disposições do **FATCA**, deixe de ser participante ou presumidamente aderente ao **FATCA** ou, por qualquer outro motivo, deixe de possuir **GIIN** válido; e
- f) Notificar imediatamente à outra Parte se, por qualquer motivo, tiver conhecimento de processo instaurado contra si por autoridade fiscalizadora competente que possa acarretar a rescisão da adesão à **FATCA**.

16.4.2. O **CLIENTE** declara para todos os fins legais no Brasil e no exterior, sob as penas da lei, que ele e nenhum de seus prepostos, corretores, ou agentes assessoraram quaisquer cliente(s)/investidor(es) a evitar a aplicação do **FATCA** ou a evitar a identificação de contas ou investimentos para fins de **FATCA**.

16.4.3 As Partes poderão, por seu exclusivo critério, mediante notificação prévia a outra Parte, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, rescindir o presente **CONTRATO**, caso a outra Parte deixe de ser participante aderente ao **FATCA** ou, por qualquer outro motivo, deixe de possuir **GIIN** válido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI 12.846/2013):

17 As Partes declaram ter pleno conhecimento do referido diploma legal, atestando que conduzem seus respectivos negócios em plena e contínua conformidade com suas disposições, possuindo mecanismos e procedimentos internos de integridade, de auditoria e de incentivo à denúncia das irregularidades objeto da mencionada legislação, bem como de aplicação efetiva dos seus respectivos códigos de ética e de conduta.

17.1 O **CLIENTE** compromete-se a informar ao **BANCO**, imediatamente e por escrito, qualquer violação da Lei Anticorrupção e da obrigação anticorrupção.

17.2 O **CLIENTE** tem plena ciência e expressamente concorda que qualquer violação da Lei Anticorrupção poderá causar a imediata rescisão do presente **CONTRATO**, a pronta comunicação do fato à autoridade competente para, na forma da mencionada Lei, apreciar e adotar as medidas cabíveis em razão de tal violação, tudo sem prejuízo de eventual reparação por perdas e danos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES:

18. As notificações e comunicações entre as Partes, relativas a este **CONTRATO**, terão validade observado o seguinte:

18.1 Quando entregues à outra Parte por carta registrada ou protocolada nos seguintes endereços:

Para o **CLIENTE:**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA
Rua: Av. dos Pioneiros, 86
Bairro: Santa Terezinha
Município (UF): Paulínia – SP
CEP: 13.140-798
Fones: 19 3833-7050

Para o **BANCO:**
BANCO DO BRASIL S.A - DIRETORIA SOLUÇÕES EMPRESARIAIS (RJ)
GERÊNCIA DE SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS – DIVISÃO DE APOIO NEGOCIAL
Rua Lélío Gama, 105, Edifício SEDAN, 37º andar, Sala 3701
Bairro: Centro
Município (UF): Rio de Janeiro (RJ)
CEP: 20.031-080
Fone: (21) 3808-3373 / 3808-3465 / 3808-6005

18.2 Quando entregues à outra Parte por meio de **CORREIO ELETRÔNICO** (*e-mail*), com confirmação de recebimento, obedecendo o seguinte:

18.2.1 Notificações e comunicações relacionadas ao atendimento comercial ou gestão do contrato:

CLIENTE:
Correio eletrônico: licitacoes@pauliprev.sp.gov.br

BANCO:
Correio eletrônico: disem.custodia.atende@bb.com.br

18.2.2 Notificações e comunicações de conteúdo estritamente operacional:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

CLIENTE:

Correio eletrônico: licitacoes@pauliprev.sp.gov.br

BANCO:

Correio eletrônico: cqualificada@bb.com.br

18.3 Obrigam-se as Partes a manterem rigorosamente atualizados seus endereços físicos e eletrônicos, não podendo alegar o não recebimento de Notificações e Comunicações em decorrência da não atualização tempestiva das referidas informações.

18.3.1 Obrigam-se ainda a acusar o recebimento de mensagens enviadas para o endereço eletrônico convencionado, se assim expressamente solicitar a Parte remetente, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar de seu recebimento, sob pena de eventualmente arcar com despesas relativas a Notificações Cartorárias, por Oficiais de Justiça ou por outros meios destinados a assegurar a ciência inequívoca do recebimento de seu conteúdo, desde que devidamente comprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:

19. Fica eleito o foro da Cidade de Paulínia (SP), com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer questão ou litígio decorrente do presente **CONTRATO**.

Assim, justas e contratadas, as Partes assinam o presente **CONTRATO**, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, além de rubricarem os Anexos Operacionais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Paulínia, 10 de fevereiro de 2021.

MARCOS ANDRÉ BREDA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA – PAULIPREV
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Testemunhas:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

PREGÃO Nº01/2021

ANEXO “A” AO CONTRATO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Município de **PAULÍNIA**

Órgão ou Entidade: Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia

Contrato nº: 01/2021

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para efetuar a CUSTÓDIA QUALIFICADA DE ATIVOS, a qual consiste na guarda, liquidação física e financeira dos ativos, por meio de acompanhamento dos fluxos de títulos e valores movimentados nos depositários (SELIC), e ainda o gerenciamento de ações corporativas (exercício de direitos de dividendos, juros sobre o capital próprio, bonificação, subscrição com os respectivos provisionamentos no fluxo de caixa), conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

Contratante: Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia
Contratado:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

Avenida dos Pioneiros, nº 86
Bairro Santa Terezinha - Paulínia/SP – CEP 13140-798
Telefone: (19) 3833-7050/7055



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Paulínia/SP, 10 de fevereiro de 2021.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia
Avenida dos Pioneiros, 86 – Santa Teresinha – CEP 13.140-798 – Paulínia/SP.
Telefones: (019) 3833-7050

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 138.031.708-85
RG: 20.119.635-9
Data de Nascimento: 22/02/1971
Endereço residencial completo: Rua Neusa Aparecida Pereira Caron, 87 – Vista Alegre – Paulínia/SP
E-mail institucional: andre@pauliprev.sp.gov.br
E-mail pessoal: breda.marcos@hotmail.com
Telefone(s): 019 3833-7050

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao Sr. Pregoeiro,

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua_____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 01/2021** realizado pelo PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2021

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

PROPOSTA

Serviços Fiduciários

Custódia no SELIC



Rio de Janeiro, 09 de Fevereiro de 2021.

À

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA - PAULIPREV
CNPJ: 04.882.772/0001-55

Prezados Senhores,

Conforme solicitação, a presente proposta visa oferecer Serviços Fiduciários de **Custódia no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC**.

A experiência do BB em Serviços Fiduciários foi adquirida em anos de atuação para o próprio Conglomerado, sendo ampliada no decorrer das décadas para seus clientes, o que lhe proporcionou relevante participação de mercado.

Com a tradição do maior banco do Brasil, nossos serviços permitem maior foco dos clientes em seus negócios, criando valor com redução de custos operacionais e administrativos.

Primando pela qualidade e segurança, nossos serviços são orientados pelo *“Código de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA para Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais”*, sendo suas práticas frequentemente supervisionadas por aquela Associação, Depositários Centrais e Auditorias Independentes.

O BB possui estrutura moderna para a realização dos serviços, incluindo local alternativo totalmente preparado para situações de contingência, garantindo a continuidade dos processos, além de atendimento especializado por profissionais capacitados e em constante atualização.

Agradecemos pelo interesse nos Serviços Fiduciários do Banco do Brasil, prestados por meio de sua Diretoria Operações – Gerência de Serviços Fiduciários e colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos que se façam necessários nos telefones (21) 3808-6005 / (21) 3808-3465 / (21) 3808-3173.

Atenciosamente,

Banco do Brasil S.A.



SERVIÇOS:

A presente proposta contempla os serviços de Custódia e Liquidação Financeira de Ativos do Cliente junto ao SELIC, abaixo descritos:

- I) Abertura e manutenção de conta individualizada do Cliente junto ao SELIC;
- II) Guarda de Ativos;
- III) Movimentação de ativos e liquidação física e financeira de operações, em cumprimento às ordens do cliente;
- IV) Recebimento e liquidação de operações negociadas em “plataformas eletrônicas de negociação”;
- V) Acompanhamento e comunicação de divergências que impeçam a liquidação física e financeira das operações, nos prazos definidos;
- VI) Replicação da posição mantida no SELIC, na carteira individualizada do Cliente;
- VII) Atualização diária da carteira do cliente – compras, vendas, provisões e eventos;
- VIII) Administração dos eventos associados aos ativos custodiados, garantindo que os lançamentos financeiros sejam efetuados dentro dos prazos estabelecidos;
- IX) Conciliação das posições, de modo a garantir a consistência e a confiabilidade dos dados;
- X) Disponibilização diária dos seguintes relatórios, em portal *web*, permitindo a extração diretamente pelo Cliente:

- **“Carteira Diária”**: contendo posição, preços dos ativos e provisões;
- **“Demonstrativo de Caixa”**: contendo as liquidações realizadas pelo Cliente;
- **“Fluxo de Caixa”**: contendo a previsão de fluxo de caixa para até 10 (dez) dias úteis.

- XI) Disponibilização de pessoal qualificado, durante o período de funcionamento do mercado, para operacionalizar as ordens e instruções do Cliente (boletagem);
- XII) Disponibilização de equipe de atendimento para esclarecer dúvidas e tratar demandas do Cliente;
- XIII) Disponibilização mensal da posição de ativos do Cliente diretamente do sistema do Depositário Central, mediante solicitação específica do Cliente;
- XIV) Disponibilização da posição de ativos do Cliente diretamente do sistema do Depositário Central, para atendimento a auditorias e reguladores, mediante solicitação específica do Cliente.

A presente proposta **não contempla**:

- Assessoria e consultoria de investimentos, sendo responsabilidade exclusiva do Cliente a decisão a respeito da escolha dos títulos e valores mobiliários a serem adquiridos ou alienados;
- Controladoria de ativos ou passivos do Cliente;
- Guarda Física de valores mobiliários;



Diretoria Soluções Empresariais Gerência de Serviços Fiduciários

- Avaliação ou classificação de risco da carteira;
- *Compliance* de políticas de investimentos ou limites legais e regulamentares da(s) carteira(s) de ativos financeiros.
- Controle de provisões de responsabilidade do Cliente, exceto as relativas à tarifa de custódia do Banco, custos do SELIC e eventuais impostos incidentes.

REMUNERAÇÃO:

Pela prestação dos serviços descritos nesta proposta, será devida a remuneração mensal de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

- No primeiro mês da prestação do serviço, a tarifa será cobrada *pró-rata* dia;
- A cobrança será provisionada diariamente e debitada em conta corrente a ser indicada em contrato, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- O valor mínimo proposto será reajustado a cada 12 (doze) meses pela variação positiva do IPCA, divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.
- A remuneração proposta compreende a disponibilização de 1 (uma) carteira gerencial contendo a posição de ativos em custódia, a ser cadastrada e disponibilizada ao Cliente em portal *web*. Eventual necessidade de alteração na estrutura inicial de carteiras será objeto de prévia análise de viabilidade pelo Banco, tempo de implantação necessário e tarifa correspondente a novos cadastros e manutenção.

CONSIDERAÇÕES:

Os custos cobrados pelo SELIC sobre a movimentação e custódia dos ativos do Cliente, bem como eventuais custos, tributos ou taxas oficiais que venham a ser impostas em decorrência dos serviços, serão repassados ao cliente.

Os títulos públicos serão precificados pelas taxas de referência ou preços diários de mercado secundário, divulgados pela ANBIMA, ou pela “curva do papel”, assim compreendida como sendo o preço unitário de aquisição e a incorporação diária dos juros previstos na emissão, até o vencimento do ativo.

O Cliente deverá informar ao Banco, até o dia anterior (D-1), movimentações que impliquem em entrada e saída de recursos de sua conta “*Reservas Bancárias*”, ou seja, operações realizadas com outras Instituições Financeiras. Na hipótese de alteração no montante previamente informado, o Banco envidará seus melhores esforços no sentido de atender, sem, contudo, garantir a liquidação das operações.

O Banco dispõe de outros relatórios gerenciais que, no entanto, não fazem parte do escopo desta proposta. Caso sejam do interesse do Cliente, deverão ser objeto de negociação específica.

O Banco não cobra taxa de contratação ou implantação inicial dos serviços.



Diretoria Soluções Empresariais
Gerência de Serviços Fiduciários

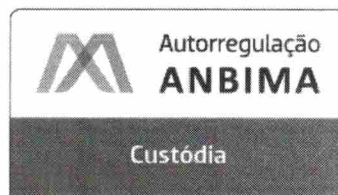
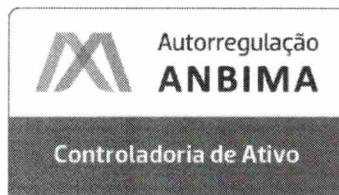
A aceitação da presente proposta autoriza o Banco a iniciar os procedimentos de implantação dos serviços, porém o início de sua execução necessita de formalização de contrato entre as partes.

Os termos e condições desta proposta são válidos por 30 (trinta) dias.

DE ACORDO

Em ____/____/____.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA - PAULIPREV



ANEXO VI – CONTRATO Nº 12/2020 REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 1.1. Pelo serviço de Custódia de Valores Mobiliários, o **CLIENTE** pagará diretamente ao **BRADESCO**, mensalmente, a taxa de 665,00 (seiscentos e sessenta e cinco reais) que será calculada sobre o patrimônio custodiado.
- 1.2. O valor total da presente avença é de R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais). A despesa decorrente da execução deste contrato será suportada pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 04.01.0004.01.0109.272002520033.3.90.39.00 – FUNPREV.
- 1.3. A remuneração descrita neste Anexo será calculada diariamente, em dias úteis, sobre o patrimônio custodiado, à base de 1/252 (um, duzentos e cinquenta e dois avos).
- 1.4. A importância mencionada na cláusula 1.1. acima, será paga mensalmente, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante débito nas contas correntes de titularidade do **CLIENTE**.

Taxa de Transação Financeira

Será cobrado o valor de R\$ 3,00 por liquidação via TED/DOC/TEF.

4.2 Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento por parte da CONTRATANTE, incidirá correção monetária da parcela, calculada segunda a variação do IPCA, devida entre o dia que se daria o pagamento até o dia do efetivo pagamento.

CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1 O valor total estimado do presente Contrato é de R\$25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos Reais), conforme condições constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA.

5.2 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

5.3 Pelo prestação de serviço integral do (s) objeto (s) descrito (s) na cláusula II, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância máxima de **R\$25.200,00 (Vinte e Cinco Mil e Duzentos Reais)**

5.5 O valor global total estimado será pago em **12 meses, com parcelas de R\$2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais)** , conforme **ATA DA SESSÃO PÚBLICA** e medições, que compreende todos os custos necessários à execução dos serviços e objeto desta contratação, inclusive os referentes a despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

5.6 De acordo com a legislação vigente, os preços contratuais não serão reajustados pelo período de **12 (doze) meses**, a contar do primeiro dia do mês da assinatura do contrato e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os Preços unitário e total, devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional , fica desde já estabelecido a possibilidade de reajustamento de preço, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do **IPCA** vigente à época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato e os Preços unitário e total, desde que compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 Sob pena de rescisão automática, a contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, as obrigações.

6.2 Constituem motivos para rescisão deste contrato, independente da interpelação judicial ou extrajudicial:

6.3 A paralisação dos trabalhos, sem justa causa e sem a prévia comunicação à contratante;

6.4 A decretação de falência ou a instauração de insolvência;

6.5 A alteração social que gere modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que a juízo da contratante prejudiquem a execução dos serviços objeto deste contrato;

6.6 A aplicação à contratada, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo, de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

