

## REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO – PAULIPREV

Aos 12 dias do mês de abril de 2021, às 18 horas e 15 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 e do Controlador Interno Brunno Henrique Sibin 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 conjunta dos Conselhos Administrativo e Fiscal, realizada em 22/03/2021;
- 2) Apresentação do Plano de Ação 2021, segundo diretrizes do manual atualizado do Programa Pró Gestão;
- 3) Deliberação sobre o pedido de aprovação quanto a prorrogação do contrato de locação de veículo (4º aditamento – encerramento em 18/04/2021);
- 4) Deliberação sobre o pedido de aprovação quanto a prorrogação do contrato de prestação de serviços técnicos atuariais (2º aditamento – encerramento em 29/04/2021);
- 5) Deliberação sobre a aprovação do texto final do Regimento Interno do Conselho Administrativo;
- 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.** Aprovação da Ata da reunião ordinária conjunta dos Conselhos Administrativo e Fiscal, realizada em 22/03/2021 - Sandra coloca em deliberação a aprovação da ata que já havia sido enviada previamente para a apreciação e possíveis correções dos conselheiros por e-mail e WhatsApp. Ata foi aprovada pelos conselheiros unanimemente.

**Item 02.** Apresentação do Plano de Ação 2021, segundo diretrizes do manual atualizado do Programa Pró Gestão – A palavra é passada ao controlador interno, Brunno, para a apresentação. Brunno inicia informando que o plano é uma das exigências do Manual do Pró Gestão e é adequado ao nível II. Brunno lembra que o material da apresentação já foi enviado com antecedência aos conselheiros. Apresenta os objetivos do Controle Interno dentro de um Órgão, que dentre os vários tipos de conceitos, basicamente, é a atividade de controlar, fiscalizar atividades, fiscalizar documentos, checar informações, análise de dados e informações e, acima de tudo, de verificação de dados para observar se o Órgão Público está atuando de maneira correta, de acordo com a legislação vigente. Diz que o Plano de Ação vem confirmar essas atribuições e permitir o monitoramento constante. Ele será dividido em 3 etapas que acontecerão semestralmente:

- Planejamento: que é o que está sendo apresentado hoje. Verificação Bimestral das 10 grandes áreas de atuação do RPPS; Identificação dos pontos fracos para cada uma das áreas e definição dos objetivos e metas para acompanhamento.
- Execução: que é, basicamente, a observação dos objetivos e metas e trabalhar em cima disso.
- Relatório: a ideia é o controle bimestral e ao final levar para apreciação dos gestores. Ao final do ano, consolidar as informações.

As áreas de atuação são determinadas no Manual de Pró Gestão. Brunno explica que algumas áreas acabam sendo uma só dentro do universo do Instituto e, embora algumas áreas sejam bem parecidas, há uma segregação de atividades. As áreas de atuação são:

- Administrativa – área de compras, licitação, contratos, almoxarifado e patrimônio;
- Arrecadação – seria o controle de repasses de recursos que entram no Pauliprev;
- Atendimento – medir de alguma forma como o atendimento é feito;
- Atuarial – tem a ver com as questões atuariais que envolvem o RPPS a longo prazo;
- Benefícios – a principal atribuição do RPPS, concessão e implantação de aposentadorias e pensões;
- Compensação Previdenciária – atividades associadas ao COMPREV;
- Financeira – mais associada ao controle orçamentário e contábil de informações;
- Investimentos – aplicações e resgates de aplicações associadas a Investimentos;
- Jurídica – área de controle judicial;
- Tecnologia da Informação – controle da base de dados e de sistemas.

Brunno explica que cada área terá 3 etapas: a identificação de pontos fracos, ou seja, onde pode ter algum tipo de problema em cada uma das áreas; objetivos e ações, ou seja, o que precisa fazer para monitorar essas questões; e metas que seria a definição de atividades a serem feitas e valores a serem observados para saber se está tudo bem ou não.

- Área Administrativa: os pontos fracos seriam, por exemplo, os processos de compras e licitações não estarem devidamente finalizados, ou seja, falta de documentação, sem justificativa, sem a reserva orçamentária, em relação aos contratos, por exemplo, um contrato que prevê uma série de obrigações e essas obrigações não estarem sendo executadas corretamente, ou seja, o fornecedor estar recebendo por um serviço prestado de uma forma incorreta ou inadequada. E as despesas administrativas superiores ao limite de 2% (Portaria MPS 402/2008). Brunno diz que foram elencados esses três possíveis problemas, podendo existirem outros, mas os consolidados foram esses principais. Para evitar esses pontos fracos, os objetivos e ações são: fazer uma análise de processos e de

contratos periodicamente e o acompanhamento das despesas administrativas. O estabelecimento de algumas metas que seriam: verificar se a taxa administrativa está dentro do limite legal de 2%; Bruno acrescenta que nos últimos 2 anos o Instituto sempre esteve dentro desse limite; verificar, antes de pagar os fornecedores, se todas as notas fiscais constam as informações do contrato, do período em que se executou o serviço e se o gestor do contrato carimba isso, uma forma de verificar se os gestores dos contratos estão acompanhando a evolução dos serviços prestados; e a outra meta é a verificação de 100% dos processos de licitação / dispensas de licitação com contratos. Bruno explica quais são os trâmites do processo de licitação e os controles da área administrativa.

- **Área de Atendimento:** Bruno diz que o principal ponto fraco, dentre vários que possam aparecer, seria o não atendimento à demanda do segurado do Instituto. O objetivo é medir todos os atendimentos e acompanhar todos esses canais de atendimento, seja por telefone, por e-mail, seja atendimento presencial, agendado ou não agendado e tentar, de alguma forma, nesse cenário de pandemia, ter o maior cuidado com o atendimento do segurado, tomando as devidas precauções e tentar atender da melhor forma possível, tentando otimizar todos os canais possíveis de atendimento. As metas são de atendimento, em termos de tempo de atendimento, o intuito é finalizar os atendimentos relacionados às aposentadorias e pensões em até 90 dias corridos, Bruno lembra que esse prazo depende de toda a documentação estar correta e desde que haja todas as informações. Informa que tem ocorrido antes desse prazo, em torno de 45 dias, mas os 90 dias seria um prazo razoável, de acordo com a constituição do Estado. Os demais atendimentos em até 30 dias corridos.
- **Área de arrecadação:** está muito associada a área financeira, mas o que o Manual fala é que deve haver esse controle sobre as receitas e os pontos fracos elencados são: deixar de receber alguma receita prevista, receber alguma receita com atraso e receber um valor diferente do que estava previsto. A ideia é controlar todos os tipos de receitas, mensurar os valores e as datas de pagamento. Como meta, primeiro verificar se há divergência entre os valores previstos e esperados com os que de fato foram recebidos, isso com todas as receitas, principalmente, com contribuições previdenciárias e com aporte; segundo verificar o prazo de pagamento, se todos são realizados até o 5º dia útil do mês subsequente a competência. Bruno acrescenta que hoje os pagamentos acontecem em dia, com o plano de ação esses dados serão registrados.
- **Área Atuarial:** os problemas que podem existir são os associados ao prazo de envio de documentação que é uma questão de exigência da Secretaria de Previdência; o estudo atuarial não refletir a realidade de base do Instituto; e a existência de déficit atuarial. O objetivo é acompanhar os trabalhos, os relatórios atuariais, trabalhar em cima desses dados e acompanhar o envio dos documentos à Secretaria de Previdência. A meta é atender todos os prazos de envio e verificar as ações que são feitas para tentar alcançar o equilíbrio atuarial.
- **Área de Benefícios:** Bruno diz ser, basicamente, o pagamento de aposentadorias e pensões. Os pontos fracos associados seriam: algum erro no cálculo do benefício, seja de aposentadoria ou de pensão; a ausência de documentações necessárias para a formalização dos processos nos termos da Instrução 01/2020 do TCE/SP como dados da pessoa, vínculo com o órgão público...; e divergência entre um valor calculado de benefício e o lançamento em folha de pagamento. A ação seria analisar todos os processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2021. A meta seria revisar, pelo menos, 50 % de todos os processos

e verificar se os cálculos estão corretos, se a documentação está adequada e se o valor do benefício está igual ao valor lançado na folha de pagamento. Bruno diz que a ideia é revisar o maior número possível de processos, mas a meta de 50% é uma amostra representativa em consideração ao volume grande de processos.

- **Área de Compensação Previdenciária:** dois pontos fracos que seriam a ausência de envio de processos para análise do INSS e divergência entre receitas esperadas e receitas realizadas. Bruno diz que existe um outro ponto fraco, mas que não depende do Instituto, que seria a análise do INSS dos processos de compensação previdenciária, algo que tem sido complicado, mas por não depender do Instituto, não pode contar nesse tópico. Objetivos e ações seriam verificar se há processos que já foram registrados e não foram enviados ao INSS, ou seja, processos regulares julgados legais pelo TCE e que ainda não foram enviados ao INSS; acompanhar o envio de processos dentro a disponibilidade; e acompanhar a entrada de recursos. A meta é o envio de 10 processos para análise do INSS, Bruno justifica ser baixa pelo período de transição iniciado pelo Instituto, tendo começado a ser realizada a compensação internamente e não mais por empresa contratada. É uma meta conservadora pelo zelo do processo.
- **Área Financeira:** Bruno diz que nesse item há um pouco mais de informações, mas, basicamente, os pontos fracos seriam haver receita menor e despesa maior que as previstas. Bruno acrescenta que todo início de ano há um orçamento definido no ano anterior e há a execução desse orçamento, o órgão público tem que verificar se essa execução está correta; ausência de envio de dados obrigatórios para a Secretaria de Previdência que, referente aos fundos de investimentos, ocorrem mensalmente, bimestralmente os dados associados a receitas e despesas e anualmente os dados da política de investimentos. E para o Sistema Audep do TCE-SP, as informações contábeis e de investimento são enviadas toda a semana; outro ponto seria a formalização inadequada das APR's – Autorização de Aplicação e Resgate; e problemas com a prestação de contas dos valores utilizados sob o Regime de Adiantamentos. Todos esses pontos precisam ser analisados. A meta no caso das despesas e receitas é verificar se a execução teve variação inferior a 10%. Bruno diz ser normal existir variação e sendo em até 10% é algo razoável. Maior que isso é necessário verificar, já entender o motivo da oscilação e atuar para corrigir. No caso das APR's, verificar se tem a assinatura de pelo menos dois responsáveis distintos e habilitados. Bruno acrescenta que isso já acontece, diz que há um preponente que é o Diretor Presidente e um liquidante que é o Diretor Financeiro. Outra meta é verificar o prazo de envio das documentações e as despesas de adiantamento.
- **Área de Investimentos:** tem vários pontos francos, várias questões importantes. Basicamente, não ter credenciamento de instituições financeiras. Bruno diz que já foi discutido isso, o Instituto aplica os recursos em instituições que estão na Resolução 4695/2018 e esse processo foi iniciado com os fundos líquidos. Acrescenta que não ter credenciamento de bancos grandes, como Itaú, Caixa, Banco do Brasil, seria um problema, ainda que formal. O Instituto está trabalhando nesse sentido e tem como meta credenciar 100% das instituições administradora gestoras de fundos líquidos. Outro problema é a realização de um investimento sem a autorização das instâncias superiores de deliberação do RPPS, ou seja, investir dinheiro em algum fundo sem existir uma análise e sem levar ao conselho administrativo. Algo que não acontece, mas é um ponto fraco. E a meta é observar se todo investimento respeita essa tramitação. Outro ponto fraco seria o investimento de recursos em instituições que não estão na lista exaustiva da Resolução 4695/2018. Outro

ponto seria o desenquadramento ativo de investimentos, ou seja, investir determinado valor em ações e superar o limite, um desenquadramento ativo. Outro ponto é a rentabilidade anual inferior à meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos. Bruno diz que essa realidade ocorreu no ano passado associada a instabilidade do mercado financeiro, da pandemia que afetou a bolsa de valores e a renda fixa. Mas o RPPS tem como meta sempre atingir a meta atuarial dos investimentos e, em caso de não ser atingida, tentar justificar com essas questões apresentadas. Outro ponto é a divergência de valores entre o extrato que os bancos enviam com o que é registrado pelo Instituto como investimento, o controle é checar se os extratos batem com as informações e essa ação começou a ser feita agora.

- Área Jurídica: o principal ponto fraco é a perda de prazo de ações ou recursos referentes a processos judiciais em andamento, basicamente, há 2 tipos de processos no jurídico, os judiciais que envolvem a justiça comum de segurados contra o Pauliprev por diversas questões como questionamento de valores de benefícios e processos junto o Tribunal de Contas, processos que o Tribunal instrui a análise de aposentadorias e pensões que também existem prazos. Evitar esse tipo de problema seria desenvolver controles na área jurídica para esses tipos de processo com a meta de atender os prazos. Bruno diz que já acompanham, de certa forma, os processos judiciais e do TCE, com planilhas que contêm todas as informações dos processos e a situação no momento. Diz que os servidores que trabalham no jurídico acessam algumas ferramentas para evitar a perda de prazo, acessam boletins de publicação e diários oficiais, diários da justiça coletando informações que sejam de interesse do Pauliprev. O outro ponto fraco levantado é o problema de estimativa de potenciais valores a pagar, quando a Pauliprev tem uma perda de processo judicial, a depender do montante, ela tem que pagar no próprio exercício, de imediato, ou provisionar recursos para serem pagos no próximo exercício, as precatórias. Envolve um trabalho da área jurídica e da contabilidade fazer essas previsões e a meta é atender, ter uma execução de despesas que esteja de acordo com o orçamento anual e bimestralmente ir acompanhando quanto foi orçado no início do ano de despesas para processos judiciais e o quanto está sendo gasto.
- Área de Tecnologia da Informação - TI: os pontos fracos possíveis na área de TI são os ataques cibernéticos, ausência de controle de equipamentos e falhas no processo de backup dos arquivos. O objetivo é melhorar os processos na área de TI, organizar a área de servidores e equipamentos e, como metas, as principais são garantir a realização do backup para garantir que não se perca nenhum dia de trabalho e garantir que esses dados estão sendo adicionados em nuvem.

Bruno diz que foram essas as principais áreas do Manual de Pró Gestão que pedia para conter objetivos e ações nas principais áreas e algumas metas. Diz que esse plano de ação foi realizado com a ajuda da auditoria realizada no Instituto, que orientou a inclusão de metas no sentido de melhoria de atividades e de processos. Bruno agradece o espaço e tempo dos conselheiros e coloca-se a disposição para esclarecimentos. Sandra questiona se, na área administrativa, ao acompanhar uma despesa e perceber que ela esteja acima dos 2%, qual seria a ação efetiva do Instituto. Na área de atendimento, questiona se os protocolos estão sendo respondidos no prazo de 15 dias, se o Instituto segue isso, de acordo com lei municipal que vigora na Prefeitura. Na área de benefícios, sobre a verificação dos valores de aposentadorias de folha e pagos, diz que entendeu serem os valores de holerite e os valores pagos ao servidor e existe o problema de o servidor sempre entender que o valor tá divergente por conta das leis que ainda não foram modificadas. Sugere incluir como objetivo uma ação que amarre isso, para resolver esse problema até que a Lei

17/2001 não se resolva, algo que ela acredita que já é feita pelo Instituto. Acha que na forma mais completa do plano de ação contenha. Na área jurídica, questiona se existe sucumbência do Instituto para com o segurado que ganha um processo e se isso entra na previsão orçamentária do ano corrente ou não seria possível saber até a finalização do processo. E, se há alguma meta, alguma ação para quando existir essa sucumbência. Na área de TI, por os equipamentos em sua maioria serem locados, questiona se há um seguro para os equipamentos e se eles ficam protegidos, além da proteção das câmeras e alarme do Instituto, se ficam em uma sala trancada. Brunno explica como é o acompanhamento do limite de 2% das despesas. Explica que as despesas são projetadas para o ano todo, sendo possível haver um tempo de replanejamento em caso de ultrapassar esse limite que envolveria ou a redução de despesas discricionárias ou, num segundo momento, caso necessário, a interrupção de contratos de pequena necessidade. Com relação ao atendimento, Brunno explica como funciona o sistema de protocolo do Instituto. Diz que sobre os prazos, com exceção aos protocolos de aposentadorias e pensões que seguem o prazo estadual de 90 dias, os demais são atendidos em média em 7 a 10 dias. Formalmente, não sabe dizer se o Instituto acompanha esse prazo municipal de 15 dias. Sobre os benefícios, da divergência de valores, o controle é verificar se o valor que está sendo registrado em folha de pagamento está em linha com o valor que está no processo. Sobre a questão jurídica, acredita que o valor da sucumbência em caso de perda de algum processo está englobado. O que é possível fazer como previsão é acompanhar o andamento dos processos e de certa forma estimar para o exercício qual seria o valor. Sobre o TI, diz que há um seguro predial no Instituto que é anualmente renovado. Esse seguro funciona como um seguro de carro, possui uma apólice, existem vários valores associados a furtos, incêndios, avarias e esses valores acabam cobrindo os equipamentos físicos que existem no Instituto. A palavra é passada para a conselheira Eliete que, sobre a compensação previdenciária e a meta de 10 processos a serem enviados para a análise do INSS, considerando a média de 10 a 12 processos de aposentadorias ao mês, uma média 120 processos ao ano e, já considerando que muitas voltarão do TCE adequadamente, questiona se não poderia ser maior esse número de processos encaminhados para análise do INSS. Do TI, questiona se seria o TI que faz a alimentação e a ampliação do site. Não se recorda se é, caso sendo, o questionamento seria em nível de meta de repente. Diz que com relação a área de atendimento, no passado já tivemos reclamação de usuário, então pensou na possibilidade de incluir nível de satisfação do usuário como um termômetro para verificar o que se poderia aprimorar na questão do atendimento. Acrescenta um outro ponto, talvez na área de benefício, uma coisa que acha ser importante, que já vem sendo feito e que tem uma projeção bacana para o próximo semestre que é a questão de prática de gestão previdenciária, na parte educativa. Brunno diz que sobre o Comprev, a meta realmente é baixa por 2 questões. Além do envio dos processos ao sistema do Comprev, há a necessidade de aprendizado sobre a forma como esse processo tem que ser analisado, como tem que ser enviado, que tipo de informações que devem conter nele, que tipo de coisas precisam ser esclarecidas no INSS. Justifica que ele tem a preocupação de fazer o processo da melhor forma possível, há um fluxo elevado de aposentadorias, mas eles precisam ter o cuidado para garantir que o envio dos processos esteja sendo feito da melhor forma possível, por isso diz ser uma meta baixa, mas acredita que serão enviados mais processos. Sobre o registro de aposentadorias e pensões, embora haja um fluxo grande e a tendência mais recente é de conseguir vários registros, vários processos julgados legais, seja de processos que estão sendo corrigidas algumas questões, seja de processos novos, há um prazo que ele não sabe ao certo qual é, mas é preciso que o Tribunal de Contas registre esses processos. Explica os trâmites e o lapso de tempo até o registro dos processos pelo Tribunal, elemento que faz a disponibilidade de processos passíveis de compensação menor que o fluxo que se observa. Diz que é feita uma análise da base de aposentados, os processos compensados e não

compensados, dos que foram registrados ou não para garantir que não exista nenhum processo que tenha sido registrado e não tenha sido enviado. Eliete lembra que, ainda quando estavam com a empresa Fipe, havia alguma coisa que eles queriam entrar para garantir o prazo. Brunno diz que era sobre o prazo prescricional, muitos processos foram enviados e foram recusados por “N” motivos. São processos com muitos problemas, sobretudo agora com o novo Comprev, não estando conseguindo nem o reenvio deles nessa transição. Diz que o André complementarará esse assunto. Sobre o TI, diz que algumas coisas mais simples são feitas pelo Instituto mesmo, basicamente, subir documentos. Agora, quanto a mudança mais estrutural, layout, que envolve programação cabe a empresa contratada mesmo. No caso da qualidade do atendimento, avaliação do atendimento, há um canal de ouvidoria com um servidor especializado nisso que recebe todas as demandas do contato Pauliprev. Diz que nunca foi recebida nenhuma crítica, mas há a orientação desse tipo de email ser direcionado diretamente ao André, de conter todas as informações, o motivo de queixa, o número do protocolo, o que aconteceu. Das capacitações, acha interessante avançar com a educação previdenciária, que é um item do Manual de Pró Gestão e um dos requisitos é que se avance em educação previdenciária tanto na área de benefícios quanto, também, nas áreas de investimentos e financeira. Diz que acabou ficando de fora do plano de ação porque a educação previdenciária, diretamente, não está atrelada a alguma ação específica como as que estão organizadas no próprio plano de ação. Acha que, para o nível II, pelo que foi verificado com a auditoria e o que foi apresentado, aparentemente, está dentro. Não significando que essas ações estão deixando de serem feitas, ainda que não se encaixe diretamente em algum desses 10 itens, não quer dizer que não estão sendo atingidas. Complementa que para se manter a certificação é preciso continuamente avançar na educação previdenciária nas áreas que envolvem os segurados. A palavra é passada à conselheira Nara que começa agradecendo o documento, sendo claro no que está sendo proposto. Diz que na área de atendimento, se o foco for pensando só no servidor, considerando situações que não dependam da competência do Instituto, como ficariam as situações que não se encaixariam nem nos 30, nem nos 90 dias para os processos de aposentadoria, se será necessário pensar num prazo intermediário. Na área de arrecadação, sugere que poderia deixar mais claro, no campo de metas, se ao utilizar o termo “previsto” está vinculando ao orçamento inicial e o termo “esperado”, o que seria o esperado, os valores mais fixos? Para ficar mais fácil para se entender as metas depois. Na área atuarial, na meta, quando se fala da base, acha que deveria ser colocado o prazo do censo por ser uma data que precisa ser cumprida. Na área de benefícios, já foi abordado pelas conselheiras Sandra e Eliete. Sobre a compensação previdenciária, sentiu falta de estimativa de devolutiva do INSS, se a meta é o envio de 10 processos, quantos por cento receberemos de devolutiva ou não é possível ter essa previsão. Área financeira, a questão dos 10%, se estão vinculados ao orçamento anual ou não. Acha que deveria ter uma meta própria a respeito da questão de suplementação previdenciária para cobertura do déficit atuarial, mas não saberia dizer onde se enquadraria, se em arrecadação ou se no financeiro. Pensar em algo que monitorasse de forma mais precisa. Brunno diz que, em relação aos prazos que se extrapolam, a meta é acompanhar esses protocolos. Diz ser difícil criar um prazo específico para determinadas situações por dependerem de outros fatores e dá alguns exemplos de situações. Diz que seria possível medir o prazo apenas em situações que dependam do Instituto. Sobre a arrecadação, realmente, arrecadação e financeiro estão no mesmo universo, mas o Manual do Pro Gestão criou essa divisão por arrecadação estar associada a receitas, acha. O valor previsto é o esperado, o valor realizado é o que entrou de fato. A outra análise é se o valor foi pago na data prevista. Na questão atuarial, com relação ao censo, por ser periódico, acredita que poderia entrar no plano de ação do ano em que, obrigatoriamente, o censo deverá ser realizado e por esse motivo ele não foi colocado nesse plano. Sobre o COMPREV, diz que estimar uma devolutiva do INSS,



ultimamente, é muito difícil. Explica a transição do sistema anterior para o novo e o aumento dos prazos. Diz que o INSS não tem um prazo, infelizmente. Por ser uma meta que não depende do Instituto, por ser uma meta que depende do INSS, não foi colocado no plano. Na área financeira, os 10% são em relação ao orçado mesmo e exemplifica uma situação. O aumento, se houver, precisará ser verificado. Sendo reduzidas as despesas ou, em caso de uma despesa obrigatória, a complementação orçamentária por meio de um crédito suplementar. Diz que, no ano passado, trabalharam, estudaram as despesas, estudaram o perfil e esperam que se executem o orçamento corretamente. A questão atuarial, das previsões, diz que quando foi feita a Lei 3738, ela já definiu quais são os valores que serão pagos pela Prefeitura e pela Câmara. Explica as contas em que são recebidas essas receitas mensais e a verificação e controle desses valores. A palavra é passada ao Fábio que diz que muita das perguntas já foram respondidas pelo Brunno. Diz que assistiu a live do Tribunal de Contas sobre o controle interno e questiona se o plano anual poderá ter alteração durante o ano ou tem que aguardar para uma nova alteração. Sugere, podendo ser para o próximo ano por ser uma coisa que demora, aderir o “Fala BR” aquela ouvidoria do governo, que é um serviço grátis, só precisa definir quem é o ouvidor, fazer a adesão e depois, acha que fica mais fácil, a questão do atendimento, diz que sai até um gráfico, o tempo que demorou, se foi respondido, tudo certinho. Parabeniza o Brunno. Brunno diz que o “Fala BR” é algo que nem precisa esperar, acha que já pode ser aderido. Diz que vai fazer esse levantamento e depois dar a devolutiva aos conselheiros e agradece a sugestão. Sobre o plano, diz que, se for necessário, ele pode ser alterado sim. A ideia é fazer esse plano, ele está sendo apresentado só agora em abril, mas já está sendo trabalhado internamente para que no final do ano, no início do ano que vem, ter essas informações compiladas e apresentadas. Diz que a única orientação recebida pela auditoria é que no plano constasse a definição de metas. Fábio acrescenta que foi agregada a Instrução do Tribunal de Contas e o Manual do Pró Gestão no plano de ação e parabeniza o Brunno. Sandra se diz orgulhosa pela prontidão e dedicação do trabalho e mais uma vez parabeniza o Brunno pelo material enviado e pela apresentação. A palavra é passada ao André que acrescenta algumas informações. Sobre a sucumbência, explica que o Instituto tem a previsão orçamentária porque trabalham com o controle dos precatórios e dá tempo de prever porque saindo a sentença com trânsito em julgado até o dia 30 de junho, o pagamento acontecerá no exercício posterior, ainda em tempo de projetar o orçamento. Se acontecer a partir de 1º de julho, o pagamento acontecerá no exercício subsequente. As sentenças atuais, embora haja um estoque de processos antigos, hoje o Instituto tem mais sucesso nas demandas. Em relação às RPV’s, que é uma coisa que causou uma variação de valores nos anos anteriores, diz que já foi aumentado o valor orçamentário. Complementa que em 2019 a Prefeitura editou uma lei municipal e até o ano passado esse valor significava R\$ 30 mil naqueles recibos de pagamento a vista, que ao ser condenado se tem um prazo curto para se pagar. A partir desse ano, esse valor passou a ser R\$ 15 mil, como as causas do Instituto são causas antigas e esses valores reajustados ficam maiores, diz que preveem muito pouco problema em relação a isso e complementa que o orçamento do Instituto está adequado. Em relação a fala da Eliete, sobre a compensação previdenciária, diz que houve vários momentos diferentes no Pauliprev. Diz que a FIPE teve a competência de pegar o estoque do Instituto, o que não eliminou problemas que tinham com a recusa dos processos. Diz que o Brunno já explicou e complementa que existe uma demanda junto ao COMPREV em relação aos processos antigos, estando sendo trabalhado paralelamente com processos do ano passado no COMPREV antigo que não funcionava e o novo sem prazo. Diz ser a preocupação da Eliete pertinente e diz que em relação a prescrição processual, no passado havia uma dúvida sobre a prescrição se era a partir da concessão ou a partir do registro do tribunal de contas. Diz que é a partir do registro, então só após o registro pelo TCE é que começa o prazo prescricional e diz que um dos documentos que são



exigidos no processo de compensação é a certidão de registro pelo Tribunal de Contas. É o que complica e por isso a meta baixa de 10 processos. Entre fevereiro e março desse ano, tiveram 4 processos registrados pelo TCE, todos de 2017 e foram regularizados pelo Instituto. Infelizmente, embora a concessão continue com um ritmo de 10 processos médios mensais, esse mesmo número não tem o acompanhamento do registro do TCE, o que impacta no processo de compensação previdenciária. Para exemplificar, diz que existem 60 processos para análise no COMPREV do ano de 2019 até agora. Sobre a educação previdenciária, acrescenta que o plano de ação foi feito de acordo com as exigências do Pro Gestão e da auditoria e foi tomado o cuidado de não serem colocadas algumas coisas que ainda estavam em discussões porque depois seriam cobrados e se tornariam em meta não cumprida. Acha melhor organizar, executar no segundo semestre e, depois de estar em conformidade, colocar no plano de ação dos anos subsequentes. Diz que foi só por isso que tomaram esse cuidado de não incluir nesse plano que foi desenvolvido anteriormente, mas não foi divulgado porque estavam aguardando a auditoria pra ver se estavam em conformidade pra adequar pois precisavam dele para o Pró Gestão nível II. Sobre a fala da Nara, com relação aos atendimentos, complementa que alguns prazos não são possíveis de cumprir, não por responsabilidade do Pauliprev, mas do próprio servidor ou da municipalidade. Diz que nesses casos, foi implantado, desde 2019, a comunicação. O servidor é comunicado ou presencialmente, ou pelo WhatsApp, ou pelo e-mail e essa comunicação com a justificativa da demora com aquela exceção que vale para os casos que a Sandra mencionou da lei orgânica dos 15 dias ou para aqueles casos que até extrapolam os 90 dias da constituição estadual, até por preservação do próprio Instituto em eventuais ações de repetição de indébito, é comunicado e registrado no próprio processo. Diz que isso tem sido trabalhado e que esses questionamentos são sempre importantes e sempre acrescentam alguma coisa. Diz sobre o “Fala.br” lembrado pelo conselheiro Fábio, já conheciam do ano passado, mas não tinham estudado porque a informação que tinham era de que não funcionava e, agora, o Fábio trouxe a informação de que ele está acompanhando e hoje funciona. Enquanto esse assunto era falado, André diz já ter dito ao Brunno “vamos aderir”. Finaliza que essas informações são apenas para complementar a fala do Brunno, que como sempre brilhante e pertinente. Diz ser sempre bastante importante pra eles, pro conselho e pro servidor em geral que todos são saber que podem contar com a qualidade, competência e comprometimento da equipe que hoje tem no Instituto.

**Item 03.** Deliberação sobre o pedido de aprovação quanto a prorrogação do contrato de locação de veículo (4º aditamento – encerramento em 18/04/2021) – Sandra diz que nos valores anteriores eram pagos R\$ 20.280,00 e passa para R\$ 23.048,00, uma diferença de R\$ 2.760,00 arredondando. Pago em parcelas mensais de R\$ 1.690,00 que passam para R\$ 1.920,00, uma diferença de R\$ 230,00 mensais de correção. Pergunta se alguém tem algum questionamento a respeito desse item ou se pode colocar em deliberação. Sandra pergunta ao André se, por ser o 4º aditamento, o próximo não poderá ser ou ainda pode. André diz que o contrato inicial mais 4 aditamentos completam 60 meses. Para a próxima contratação será realizado um novo pregão. Diz que é um contrato que iniciou em 2017, começou pagando R\$ 1.690,00 por mês e, após 4 anos, está sendo pago R\$ 1920,00, ou seja, uma variação muito pequena se considerados os índices. Diz que recebeu um questionamento ao verem a pauta, em relação ao INPC, de por que o INPC e não o IPCA. Eram os índices da época e, para entender a variação, em março, índice INPS 6,22% e IPCA 6,11% . Variação muito pequena para um índice previsto de reajuste contratual e isso vale para o próximo item da pauta também, com o mesmo índice. Sandra coloca em aprovação e o item é aprovado pelos conselheiros com unanimidade.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

**Item 04.** Deliberação sobre o pedido de aprovação quanto a prorrogação do contrato de prestação de serviços técnicos atuariais (2º aditamento – encerramento em 29/04/2021) – Sandra ressalta que, como o André adiantou, o índice de reajuste foi 6,22% pelo INPC. Eram pagos R\$ 1.658,00 mensais num montante de R\$ 19.900,00 e passa para R\$ 1.830,00 num montante de R\$ 21.966,00. Diz ser necessário o cálculo atuarial anual e pergunta se algum conselheiro tem algum questionamento a fazer. A palavra é passada à Eliete que questiona ao André se, a empresa sendo de BH, teria algum representante na nossa região para facilitar. Diz que antes, quando ela não participava, existia um contrato pontual para fazer a avaliação atuarial. Agora existe, diz que procurou lá no pregão, existem 28 pontos em que eles devem oferecer o suporte, como acompanhar as reuniões fora, prestar assistência permanente, apresentar estudos, demonstrativos mensais. Questiona se todos esses pontos essa empresa desenvolve atualmente. André diz haver 2 situações: sobre o contrato pontual, existiram várias etapas no Instituto com a avaliação atuarial. Vai se basear na anterior, antes do pregão, foi realizada uma avaliação atuarial num contrato pontual com a empresa FAC. Na época não existia o censo e as informações tinham falhas o que justifica o Instituto ter saído de R\$ 987 mi de déficit e pulado para R\$ 1,9 bi. Naquele momento não existia uma avaliação que justificasse isso, mas foi identificado a falta do censo, ou seja, dados desatualizados e, principalmente, a falta do impacto das legislações que haviam criado novas despesas ao Pauliprev e não tinham sido previstas enquanto fonte de custeio como as leis de abono, dos PCCV's, o Estatuto dos guardas que foram leis que impactaram o Instituto de alguma forma, mas não tinha sido feito o impacto atuarial no relatório. Quando isso foi discutido, quando a conselheira Eliete ainda não estava, foi aberto um pregão e a empresa, como ela trabalha com dados, com informações e acompanhamento, ela não tem representante na região porque não há essa necessidade, mas o Rafael, que é o contato e proprietário da empresa que chama Aliança, está sempre à disposição. Faz um adendo dizendo que está sendo tratada a prorrogação contratual por estar vencendo no dia 28 e o relatório não foi apresentado ainda por está em fase final. Diz que há uma nova normativa da Secretaria de Previdência de 2020 que vai fazer com que o déficit do Instituto aumente bastante porque o novo balizador da Secretaria de Previdência, que era 6% de meta atuarial, caiu para 5,47%, o que traz um impacto a longo prazo muito grande. Em relação aos pontos do contrato, André explica que eles cumprem e alguns pontos eles cumprem por solicitação; André exemplifica uma situação. Diz que, se porventura, houver a necessidade, como exemplo os termos do contrato, de que ele faça uma apresentação e preste esclarecimentos para o conselho, basta solicitar o agendamento previamente e ele irá realizar. Sandra coloca em deliberação e o item é aprovado com unanimidade.

**Item 05** – Deliberação sobre a aprovação do texto final do Regimento Interno do Conselho Administrativo - Sandra fala do horário previsto de duração da reunião ter ultrapassado em 10 minutos e ainda haver o item 5. Sugere se o item 5 ainda for gerar alguma discussão porque tem divergências, gostaria de pedir autorização ao conselho para adiar para que o assunto não seja prejudicado. Ou se todo mundo concorda com o texto que foi enviado previamente pelo WhatsApp e ele vá só ser deliberado ela coloca e o item encerra. Conselheiros sinalizam que seria só deliberação. Sandra, então coloca em deliberação o item e os conselheiros aprovam o texto com unanimidade.

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

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

Sandra diz aos conselheiros que colocará no grupo uma sugestão de datas para as reuniões de maio caso os conselheiros queiram, caso não, podem fazer uma reunião seguida na próxima semana. Se quiserem, podem mudar para o dia 10 e 24 de maio e fica a critério da maioria. Eliete sugere manter para não mudar toda a dinâmica das reuniões que é toda a primeira e terceira segundas do mês. Sandra diz que em maio há 5 segundas-feiras e então resolveria, não precisaria mudar os próximos meses, mas tudo bem, aguarda a opinião dos demais no grupo.

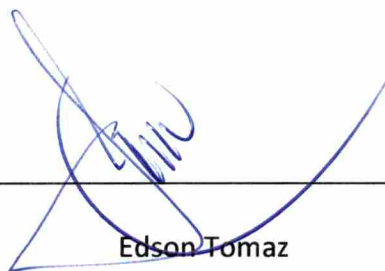
A Presidente do Conselho agradeceu a participação de todos e encerrou a reunião do Conselho Administrativo.

Término às 20:27h.

Paulínia, 12 de abril de 2021



**Sandra Ariadne Casassa**  
Presidente Conselho Administrativo



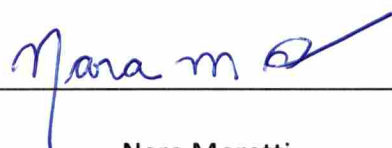
**Edson Tomaz**  
Conselheiro Administrativo



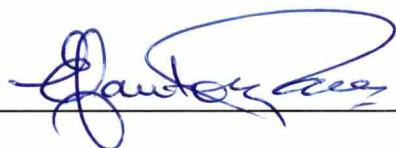
**Fabio Ceconelo**  
Conselheiro Administrativo



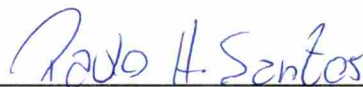
**Idu Ribeiro**  
Conselheiro Administrativo



**Nara Moretti**  
Conselheira Administrativa



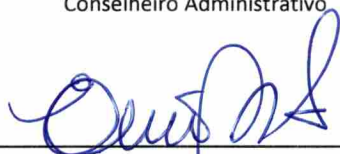
**Erick Santos Paiva**  
Conselheiro Administrativo



**Paulo Henrique dos Santos**  
Conselheiro Administrativo



**Antônia Sirlene Lima**  
Conselheira Administrativa



**Eliete Maria da Silva**  
Conselheira Administrativa

---

# **PLANO DE AÇÃO E DE AUDITORIA INTERNA**

**Exercício de 2021**



# OBJETIVO DO CONTROLE INTERNO



De acordo com a versão atualizada do Manual de Controle Interno disponibilizada pelo TCE/SP, há várias conceituações que ajudam a explicar o significado das atividades de controle interno nos órgãos públicos:

- Controlar significa fiscalizar as atividades das pessoas, físicas e jurídicas, evitando que os órgãos públicos não se desviem das normas preestabelecidas ou das boas práticas recomendadas;
- Centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência dos controles setoriais;
- Seu papel é assessorar os gestores, auxiliando-os na identificação de riscos e propondo estratégias para mitigá-los;
- O Sistema de Controle Interno é estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos:
  - I. eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
  - II. integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;
  - III. conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
  - IV. adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

# ETAPAS DO CONTROLE INTERNO



## PLANEJAMENTO

Verificação Bimestral das 10 Grandes Áreas de Atuação do RPPS  
Identificação de Pontos Fracos para cada uma das áreas  
Definição de Objetivos e Metas esperadas de Ações/Resultados

## EXECUÇÃO

Inspeção *In Loco* da Documentação/Arquivos Digitais disponíveis nos arquivos e/ou na rede do instituto  
Registro das informações observadas

## RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Relatório Bimestral com as análises realizadas e com apontamentos/recomendações ao Diretor Presidente

## ÁREAS DE ATUAÇÃO



**ADMINISTRATIVO** - Área de controle de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio da PAULIPREV

**ARRECAÇÃO** - Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes

**ATENDIMENTO** - Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

**ATUARIAL** - Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.

**BENEFÍCIOS** - Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.

**COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** - Área de atividades específicas de compensação previdenciária

**FINANCEIRA** - Área da gestão, execução e controle financeiro

**INVESTIMENTOS** - Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

**JURÍDICA** - Área de consultoria e defesa judicial da PAULIPREV

**TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO** - Área de tecnologia de informação e manutenção da base de dados do instituto

Definição das áreas de acordo com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017)

# ÁREA ADMINISTRATIVA



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- **Processos de compras e licitações sem a formalização adequada nos termos da Instrução 01/2020 do TCE/SP**
- **Execução inadequada de contratos**
- **Despesas Administrativas superiores ao limite de 2% (Portaria MPS 402/2008)**

## OBJETIVOS E AÇÕES

- **Análise de processos e de contratos**
- **Acompanhamento das despesas administrativas**

## METAS

- **Verificar se a taxa administrativa está dentro do limite legal de 2%**
- **Verificar se consta o ateste dos serviços realizados antes do pagamento de fornecedores**
- **Verificação de 100% dos processos de licitação/dispensas de licitação com contratos**



# ÁREA DE ATENDIMENTO



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Não atendimento às demandas dos segurados do instituto

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Realizar a mensuração dos atendimentos realizados, de forma a entender os principais tipos de demanda, classificar os usuários dos serviços da PAULIPREV e observar o prazo médio de atendimento

## METAS

- Finalizar os atendimentos relacionados à processos de aposentadorias e pensões em até 90 dias corridos
- Finalizar os demais atendimentos em até 30 dias corridos

# ÁREA DE ARRECADAÇÃO



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- O órgão deixar de receber receitas previstas (contribuições previdenciárias, aportes para financiamento do déficit atuarial, COMPREV, parcelamento de débitos patronais);
- Atraso no repasse das receitas previstas;
- Divergências entre os valores previstos e os valores observados;

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Controlar os diversos tipos de receitas e mensurar os valores e as datas de pagamento

## METAS

- Verificar se há divergência entre os valores previstos e esperados
- Verificar se os pagamentos são realizados até o 5º dia útil do mês subsequente à competência de referência

# ÁREA ATUARIAL



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- O estudo atuarial não refletir a realidade da base de segurados da PAULIPREV;
- Não atender os prazos de envios dos documentos exigidos pela Secretaria de Previdência (Ex: DRAA, NTA)
- Existência de déficit atuarial;

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Acompanhar os trabalhos da Consultoria Atuarial no sentido de elaboração da Avaliação Atuarial Anual
- Acompanhar o envio da documentação para a Secretaria de Previdência

## METAS

- Atender o prazo de envio das documentações exigidas pela Secretaria de Previdência;
- Verificar a efetividade de ações no sentido de se alcançar o equilíbrio atuarial da PAULIPREV;

# ÁREA DE BENEFÍCIOS



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Erros nos cálculos de benefícios de aposentadorias e pensões;
- Ausência de documentações necessárias para a formalização dos processos nos termos da Instrução 01/2020 do TCE/SP
- Divergência entre o valor calculado para o benefício e o valor registrado na folha de pagamento

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Analisar os processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2021

## METAS

- Revisar, pelo menos, 50% dos processos de aposentadorias e pensões concedidos em 2021;
- Verificar, nos processos revisados, se a documentação constante nos processos está de acordo com as exigências da Instrução 01/2020 do TCE/SP
- Verificar se há consistência entre o valor do benefício concedido e o valor registrado no sistema de folha de pagamento

# ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ausência de envio de processos para a análise do INSS
- Divergência entre receitas esperadas e receitas realizadas

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Verificar se existem processos já registrados e que ainda não foram enviados ao INSS
- Acompanhar o envio de processos para a análise do INSS
- Acompanhar o fluxo de recursos de COMPREV para a PAULIPREV

## METAS

- Observar se houve, no exercício de 2021, o envio de, pelo menos, 10 processos para a análise do INSS

# ÁREA FINANCEIRA



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Receita realizada inferior à receita estimada
- Despesa realizada superior à despesa estimada
- Ausência de envio de dados obrigatórios para a Secretaria de Previdência (DIPR, DAIR, DPIN)
- Ausência de envio de dados obrigatórios para o Sistema AUDESP - TCE/SP (informações contábeis e de investimentos)
- Formalização inadequada das APRs
- Problemas com a prestação de contas dos valores utilizados sob o Regime de Adiantamento;

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Análise da execução das receitas e despesas
- Análise dos envios de documentações
- Verificação das APRs
- Análise das despesas sob regime de adiantamentos

## METAS

- Verificar se a variação na execução de receitas e despesas foi inferior a 10%
- Verificar se as APRs contam com a assinatura de, pelo menos, dois responsáveis distintos e devidamente habilitados (Ex: CPA 10);
- Verificar se o prazo para o envio de documentações obrigatórias à SPREV e ao TCE/SP foi atendido
- Verificar se as despesas sob regime de adiantamento atendem às determinações legais

# ÁREA DE INVESTIMENTOS



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ausência de credenciamento de instituições financeiras;
- Realização de Investimentos sem aprovação das instâncias superiores de deliberação do RPPS;
- Realização de Investimentos em instituições financeiras que não constem na lista exaustiva da Resolução 4695/2018;
- Desenquadramento ativo de investimentos, nos termos da Resolução 3922/2010;
- Rentabilidade anual inferior à meta atuarial estabelecida na Política de Investimentos;
- Divergência entre os valores dos extratos enviados pelas instituições financeiras e os valores registrados na posição dos investimentos;

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Analisar a realização do credenciamento de instituições financeiras;
- Analisar o processo decisório de investimentos;
- Acompanhamento mensal do enquadramento dos investimentos;
- Acompanhamento mensal dos extratos dos investimentos;

## METAS

- Credenciamento de 100% das instituições financeiras administradoras/gestoras dos fundos líquidos, bem como os respectivos fundos ;
- Observar se as decisões de investimentos respeitaram a tramitação necessária, bem como a deliberação superior;
- Rentabilidade igual ou superior a meta atuarial;
- Manutenção do enquadramento dos fundos;
- Garantir a fidedignidade dos valores registrados referente aos investimentos;

# ÁREA JURÍDICA



## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Perda de prazos de ações ou recursos referente à processos judiciais em andamento;
- Problemas de estimativa de potenciais valores a pagar (Ex: Despesas com Precatórios ou RPV);

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Verificar a existência de controle organizado sobre o andamento de prazos;
- Verificar o andamento dos processos judiciais e a estimativa de potenciais contingências (Ex: Perdas possíveis e prováveis)

## METAS

- Atender os prazos estabelecidos nos processos em andamento
- Execução de despesas judiciais em linha com o orçamento anual



---

# ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

## PONTOS FRACOS POSSÍVEIS

- Ameaças constantes de ataques cibernéticos
- Ausência de controle de equipamentos de TI
- Falhas no processo de backup dos arquivos na rede da PAULIPREV

## OBJETIVOS E AÇÕES

- Melhoria contínua nos processos da área de TI;
- Melhoria no controle do inventário dos equipamentos da área de TI;
- Organização da sala dos servidores e equipamentos.

## METAS

- Garantir a realização de backup diário dos arquivos da rede da PAULIPREV
  - Certificação de que os dados estão sendo armazenados em nuvem
-



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA E ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA - EPP.**

**CONTRATO Nº: 07/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 41/19**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2019**

**EDITAL Nº: 02/2019**

**DATA: 30/04/2019**

**VALOR: R\$ 19.900,00 (DEZENOVE MIL E NOVECENTOS REAIS)**

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.882.772/0001-55, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, nomeado através da portaria 126/2019 de 08/02/2019, doravante chamado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.773.805/0001-21, com sede na Rua Rio de Janeiro, 2.735 -13º andar, Bairro Lourdes na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por REGIS BATISTA LOPES, infra-assinado, portador do RG nº MG 8.016.089 e do CPF/MF nº 046.358.736-76, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Presencial nº 02/2019, realizada nos termos da Lei n.º 10520, de 17.07.2002, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência.

1.2 O gestor do contrato será o Sr. Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário Departamento Administrativo, conforme portaria 44/2019 o qual será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

### **CLÁUSULA 2ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

2.2. O **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.4. Havendo qualquer falha na execução ou caso os serviços estejam em desacordo com as normas, a **CONTRATADA** será notificada para que regularize as mesmas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

2.5. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, sempre que solicitadas pelo **CONTRATANTE**.

2.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação de serviços, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, 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.

### **CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. DA CONTRATADA:**

3.1.1. Comparecer sempre que requisitado, na sede do **CONTRATANTE**, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de problemas relacionados ao objeto contratual.

3.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição do **CONTRATANTE**.

3.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

3.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

3.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, da mesma forma que o **CONTRATANTE** está isento de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.



---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

3.1.6. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou ao **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pelo **CONTRATANTE**.

3.1.7. A nota fiscal deverá ser entregue com as Certidões Negativas de Débito relativas à Previdência Social e ao FGTS.

3.1.8. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.9. Caberá a **CONTRATADA** observar escrupulosamente a boa prática dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais relativos aos serviços.

### **3.2. DO CONTRATANTE:**

3.2.1. Efetuar os pagamentos da forma convencionada neste instrumento, que será liberado pelo gestor do presente contrato, Sr. Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário Departamento Administrativo do **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**.

### **CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA**

4.1. A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, se necessário, a critério da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o prazo de 60 (sessenta) meses, tudo em conformidade com o Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA 5ª - DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados quanto ao objeto deste contrato, em moeda nacional, a importância mensal de R\$ 1.658,33 (um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) e global de R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais).

5.1.2. O valor acima, já fixado em real, não sofrerá qualquer outro tipo de correção monetária. Somente será admitida revisão de preços nos casos em que fatores supervenientes devidamente comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pela **CONTRATANTE**, determinem o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.



---

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

---

5.1.3. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias corridos, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura vinculada a apresentação das certidões conforme inciso 3.1.7, devidamente discriminada e atestada pelo gestor, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou boleto bancário, sendo vedada à antecipação de pagamento sem a correspondente contra entrega dos mesmos.

5.1.4. No valor total acima indicado, considerar-se-ão incluídos todos os itens de despesa, seja qual for o seu título ou natureza, entre os quais, os relativos a transporte, encargos, impostos, acessórios, taxa de administração, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, de seguro e ainda, lucro, insumos, de modo que o objeto deste contrato será entregue à CONTRATANTE livre e desembaraçado, pronto para o uso a que se destina.

5.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, 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.

5.3. 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 6ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO**

6.1. Este contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, instrumento convocatório e seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

6.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelo nº 03.03.01.04.122.0023.2040.3.3.90.35.

6.3. Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento do **PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA**.

### **CLÁUSULA 7ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

7.1.1. 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.

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

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

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

7.1.5. 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As sanções previstas podem ser aplicadas conjuntamente, bem como com as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.3. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da **CONTRATADA**, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE.

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a decisão final pela autoridade competente, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.5. 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, nos termos da legislação vigente.

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

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

#### **CLÁUSULA 8ª – DA RESCISÃO**

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao **CONTRATANTE** de rescindi-lo, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor



---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**8.2.** O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA 9ª – DO FORO**

**9.1.** As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Cidade de Paulínia, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

**CLÁUSULA 10ª – DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA 11ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Fica fazendo parte integrante deste contrato o instrumento convocatório e seus anexos, bem como a proposta final apresentada pela **CONTRATADA**.

**11.2.** A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente instrumento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas que a tudo assistiram.

Paulínia, 30 de abril de 2019.

---

**MARCOS ANDRÉ BREDÁ**  
Contratante

---

**REGIS BATISTA LOPES**  
Contratada





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

**2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E A ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA.**

**CONTRATO Nº** : 07/2019  
**PREGÃO PRESENCIAL** : 02/2019  
**DATA DO CONTRATO** : 30/04/2019  
**ADITAMENTO Nº** : 2º TERMO  
**VIGÊNCIA** : 30/04/2021 À 29/04/2022

Pelo presente termo aditivo de um lado o **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ**, Autarquia Municipal com sede na Avenida dos Pioneiros, n.º 86, Santa Terezinha, no Município de Paulínia, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.882.772/0001-55, neste ato representada por seu Diretor Presidente **MARCOS ANDRÉ BREDA**, portador do **RG n.º 20.119.635-9 SSP/SP** e **CPF n.º 138.031.708-85** e de outro lado, a empresa **ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º **10.773.805/0001-21**, com endereço a Rua Rio de Janeiro, n.º 2.735, 13º andar – Bairro Lourdes na Cidade de Belo Horizonte-MG, neste ato representado por **RAPHAEL KAROL CUNHA DA SILVA**, infra-assinado, portador do RG n.º **MG 11.884.111** e do CPF/MF n.º **058.674.496-70**, têm entre si justo e contratado o aditamento ao contrato firmado em 30 de abril de 2019, referente à prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo previsto na Cláusula 4ª do contrato original, passando a avença a vigorar no período de 30 de abril de 2021 a 29 de abril de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Fica o valor global do contrato reajustado para R\$ 21.966,48 (Vinte e um mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme variação anual de 6,22% do INPC do IBGE.

**Parágrafo único** – O valor de que trata esta cláusula será pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, equivalentes a R\$ 1.830,54 (Hum mil, oitocentos e trinta reais e cinquenta e quatro centavos).

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As despesas decorrentes da execução deste aditivo onerarão a dotação própria do orçamento vigente, codificada sob a rubrica n.º 03.01.01.09.122.0023.2040.3.3.90.35.



---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

---

**CLÁUSULA QUARTA** - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições previstas no contrato original firmado no dia 30 de abril de 2019, que não colidam com as cláusulas deste aditamento.

E, por estarem assim justos e acertados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Paulínia, 25 de março de 2021.

---

**MARCOS ANDRÉ BREDÁ**  
**Diretor Presidente do PAULIPREV**  
Contratante

---

**ALIANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA**  
**RAPHAEL KAROL CUNHA DA SILVA**  
Contratada

---

Avenida dos Pioneiros, nº 86  
Bairro Santa Terezinha - Paulínia/SP – CEP 13140-798  
Telefone: (19) 3833-7050/55



INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2017  
CARTA CONVITE Nº 001/2017

**CONTRATO Nº 004/2017**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA (PAULIPREV) E A EMPRESA LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA (PAULIPREV), CNPJ: 04.882.772/0001-55, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente **JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES**, RG nº 12893466, CPF nº 055.299.338-74, e a empresa **LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 00.860.872/0001-20, com endereço à Rua Santa Cecília, nº 493 – Paulínia - SP, doravante denominada Contratada, representada neste ato conforme estabelece seu contrato social, firmam o presente termo de contrato, concernente à Carta Convite nº **001/2017**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**1. DO OBJETO**

2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIAS EM ANEXO.

**3. DO VALOR**

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ 20.280,00 (vinte mil, duzentos e oitenta reais), conforme proposta acostada ao processo, correspondente ao objeto definido na cláusula primeira, que será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 1.690,00 (um mil, seiscentos e noventa reais).

**4. DA DESPESA**

4.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código: 03.03.01.04.122.0050.2001.33.90.39.

## **5. DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos devidos ao Contratado serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias da apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela Contabilidade, de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

5.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.3. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

5.4. Em caso de atraso nos pagamentos, os valores devidos serão atualizados financeiramente pela aplicação "pro-rata-die" da variação do INPC do IBGE.

5.5. Os preços ofertados poderão ser reajustados após periodicidade anual, contada da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do INPC do IBGE.

5.6. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

## **6. DA RESCISÃO**

6.1 O presente contrato poderá ser rescindido, por quaisquer das partes, mediante notificação escrita de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2 O presente contrato será ainda rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, no caso da **LOCATÁRIA** deixar de pagar as despesas da locação ou ainda deixar de cumprir com qualquer das cláusulas e condições aqui estipuladas, hipótese em que a **LOCADORA** procederá à retomada, bloqueio e o recolhimento do veículo locado, sem que isso enseje qualquer direito de retenção ou ação judicial por parte da **LOCATÁRIA**.

## **7. DO PRAZO**

7.1. O prazo para execução do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por interesse das partes, nos termos da Lei 8666/93.

## **8. DAS PENALIDADES**

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

I. Advertência;

II. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do mesmo;



## INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

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

IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;

V. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato e em caso de reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

VI. O CONTRATANTE para garantir o pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial;

VII. Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

VIII. 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 que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. 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.

8.3. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE.

8.4. As multas serão recolhidas, via depósito, à conta do CONTRATANTE. Se a CONTRATADA não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, será aplicado o previsto no inciso VII.

8.5. 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, nos termos da legislação vigente.

8.6. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE nos casos de interesse público devidamente justificado.

8.7. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### **9. DAS RESPONSABILIDADES**

9.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordi-



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

nados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

9.2. A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

9.3. Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**10. DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

10.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**11. DO FORO**

11.1. O Foro do contrato será o de Paulínia, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulínia, 18 de abril de 2017.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA  
CONTRATANTE

LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

**4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E A EMPRESA LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.**

**CONTRATO Nº** : 04/2017  
**CONVITE Nº** : 01/2017  
**DATA DO CONTRATO** : 18/04/2017  
**ADITAMENTO Nº** : 4º TERMO  
**VIGÊNCIA** : 19/04/2021 À 18/04/2022

Pelo presente termo aditivo de um lado o **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ**, Autarquia Municipal com sede na Avenida dos Pioneiros, n.º 86, Santa Terezinha, no Município de Paulínia, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.882.772/0001-55, neste ato representada por seu Diretor Presidente **MARCOS ANDRÉ BREDA**, portador do **RG nº 20119635 SSP/SP** e **CPF nº 138.031.708-85** e de outro lado, a empresa **LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **00.860.872/0001-20**, com endereço Rua Santa Cecília, n 493, - Paulínia-SP, representada neste ato conforme estabelece seu contrato social, têm entre si justo e contratado o aditamento ao contrato firmado em 18 de abril de 2017, para prestação de serviço de locação de veículo automotor, mediante as cláusulas seguintes que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo previsto na Cláusula 7ª do contrato original, passando a avença a vigorar no período de 19 de abril de 2021 a 18 de abril de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica o valor global do contrato reajustado para R\$ 23.048,16 (vinte e três mil, quarenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme variação anual de 6,22% do INPC do IBGE mencionada na cláusula 5.4 do contrato original.

**Parágrafo único** - O valor de que trata esta cláusula será pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, equivalentes a R\$ 1.920,68 (hum mil, novecentos e vinte reais e sessenta e oito centavos).

**CLÁUSULA TERCEIRA** – As despesas decorrentes da execução deste aditivo onerarão a dotação própria do orçamento vigente, codificada sob a rubrica nº 03.03.01.04.122.0023.2040.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas.

**CLÁUSULA QUARTA** - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições previstas no contrato original firmado no dia 18 de abril de 2017, que não colidam com as cláusulas deste aditamento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**

E, por estarem assim justos e acertados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Paulínia, 25 de março de 2021.

**MARCOS ANDRÉ BREDÁ**  
**Diretor Presidente do PAULIPREV**  
Contratante

**LUSA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.**  
Contratada