

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS Nº 02/2015

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**, denominado também como TIBAGI PREV, Autarquia Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.996.792/0001-57, com sede na Praça Leopoldo Mercer, nº 95, Centro, Tibagi (PR), CEP: 84.300-000, fone: (42) 3275-2386, adiante denominado como Credenciante, representado neste ato pelo seu Diretor Presidente, Senhor Jovanir Antonio Lopes, e este no uso de suas atribuições legais, de acordo com as exigências do Ministério da Previdência Social, torna público para conhecimento dos interessados, sem qualquer exclusividade, que fará realizar **CREENCIAMENTO** de instituições financeiras prestadoras de serviços de gestão financeira, adiante denominadas como Credenciadas, sem qualquer exclusividade, em conformidade com a Política de Investimentos do RPPS Municipal, Lei Municipal 1.757/2001, Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.922/2010 e nº 3.790/2009, Lei Federal 6.385/1976, Lei 9.717/1998, Portaria MPS nº 519/2011, 170/2012, 440/, 65/2014 e **300/2015**, Acórdão 2368/2012 do TCE-PR e Lei 8666/1993, mediante as condições deste Edital de Credenciamento e a apresentação da documentação na sede do Credenciante, que credenciará individualmente os que atenderem integralmente a este edital nos seguintes termos:

1. DO OBJETO E DO OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

1.1) O presente Edital tem por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras interessadas em prestar serviços de administração de fundos de investimentos, que estejam autorizadas, nos termos da legislação em vigor, a atuar no Sistema Financeiro Nacional, com fiel observância às normas que regulamentam as aplicações de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social no Mercado Financeiro Nacional, em especial às estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Ministério da Previdência Social e, no que couber, às leis Federais e Estaduais de Licitações e Contratos, para integrar o cadastro de instituições financeiras gestoras dos recursos financeiros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, para prestação de serviços especializados em gestão e/ou administração de carteira de investimentos prevista na Resolução 3.922/2010.

1.2) O objetivo da administração dos recursos financeiros do Instituto é a maximização da rentabilidade de seus ativos, buscando constituir reservas suficientes para pagamento dos benefícios de seus participantes, levando em consideração os fatores de risco, segurança, solvência, liquidez e transparência, constituindo todos os esforços para o equilíbrio financeiro e atuarial dentro dos parâmetros legais, principalmente da Resolução CMN 3.922/2010, e em consonância com o estabelecido na Política de Investimentos vigente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, o qual o mesmo possa vir a alocar seus recursos disponíveis.

1.3) O credenciamento se dará em caráter personalíssimo, em razão do que não será admitida terceirização dos serviços, sob quaisquer hipóteses, sem a anuência prévia desta Administração.

1.4) O presente credenciamento não gera quaisquer obrigações de alocar recursos, contratar ou aplicar junto às Instituições Financeiras e similares, mas somente o direito a participar do banco de dados de entidades credenciadas consideradas aptas a receberem os recursos financeiros do TIBAGI PREV.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

2.1) Poderão ser credenciadas, para prestar serviços de gestão e administração de fundos de investimentos ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, as instituições financeiras devidamente autorizadas a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil e/ou pela Comissão de Valores Mobiliários, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Credenciamento.

2.2) A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral, irreatável e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitável qualquer alegação de desconhecimento deste e, caso não esteja apta com as condições deste Edital, considerar-se-á a ocorrência de má-fé da participante e a possibilidade de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.3) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, além de qualquer impedimento outro disciplinado em lei, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.3.1) *Estejam constituídos sob a forma de consórcio;*

2.3.2) *Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;*

2.3.3) *Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;*

2.3.4) *Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e*

2.3.5) *Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Pública Municipal.*

2.4) Os impedimentos eventualmente existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5) É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da empresa.

2.6) O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi se reserva ao direito de promover diligências em função dos documentos apresentados, visando esclarecer e/ou complementar o processo de credenciamento, quando necessário.

2.7) Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

2.8) As entidades financeiras que já prestavam serviços de gestão e/ou administração de carteira de valores mobiliários ao RPPS do Município de Tibagi antes da publicação deste Edital de Credenciamento, também estão sujeitas às suas exigências.

2.9) Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata da formação de banco de credenciados para prestação de serviços de administração de recursos.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1) CONHECIMENTO DESTE EDITAL

3.1.1) Os interessados poderão ter acesso ao Edital por meio do site da Prefeitura Municipal: <http://www.tibagi.pr.gov.br/>.

3.1.2) Toda e qualquer alteração que importe em modificação do Edital será dada sua publicidade através de informação no site mencionado acima.

3.1.3) Quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais deverão ser formulados por escrito ao Presidente do TIBAGI PREV.

3.2) HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA)

3.2.1) Os documentos entregues para o critério de seleção não serão devolvidos, em hipótese alguma, mesmo no caso da proponente não vir a ser habilitada.

3.2.2) As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Administração Direta e Indireta do Município de Tibagi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2.3) É facultada a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

3.2.4) Os documentos devem ser elaborados em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, contendo o número de ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador (salvo as obtidas por meio eletrônico, via internet).

3.2.5) Os documentos que forem emitidos pela Internet dispensam autenticação, sendo que a Diretoria Executiva poderá verificar a autenticidade via internet.

3.2.6) Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião; por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação no próprio servidor do TIBAGI PREV; ou por publicação em órgão de imprensa oficial, estando sujeitos à verificação de autenticidade através de consulta *online*.

3.2.7) As certidões que não consignarem o prazo de validade, de forma expressa, serão reputadas como válidas se expedidas em **até 90 (noventa) dias** anteriores à data de protocolização do pedido de credenciamento.

3.2.8) Caso o pedido de credenciamento seja formulado pela MATRIZ toda a documentação deve ser relativa a ela e caso o pedido de credenciamento seja formulado pela FILIAL deverá ser apresentada a documentação da matriz e da filial.

3.2.9) Não será aceita remessa de documentos por meio eletrônico, via postal, fax-símile, teles, telegrama ou qualquer outra forma que não aquela retro mencionada.

3.2.10) Toda a documentação deverá ser entregue de uma só vez quando da solicitação de credenciamento por parte da instituição. Processos de credenciamentos iniciados e não concluídos em até 30 (trinta) dias, serão automaticamente encerrados e a instituição deverá iniciar novo processo de credenciamento junto ao RPPS de Tibagi (PR).

3.2.11) O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo intimado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas no prazo que lhe for dado.

3.2.12) Os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados abaixo:

3.2.13) **Documento geral:**

3.2.13.1) Anexo II deste Edital.

3.2.14) **Documentos quanto à habilitação jurídica:**

3.2.14.1) No caso de **sociedade comercial**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial. No caso de **sociedade por ações**, deve ter o também o acompanhamento da ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, com os respectivos cadastros de pessoa física – CPF de seus atuais administradores. No caso de **sociedade civil**, deve-se ter também de prova da diretoria em exercício. No caso de **sociedade ou empresa estrangeira**, deve-se ter o decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.14.1.1) Devem-se constar neste Documento Comercial, de forma expressa, os poderes da(s) pessoa(s) que assinar os documentos deste edital: sócio/acionista/gerente responsável/qualquer função específica pelo documento comercial, que conceda o pleno exercício



de direitos e a possibilidade de assumir obrigações em decorrência de tal investidura a uma pessoa ou a um grupo de pessoas físicas, podendo ser por procuração;

3.2.14.1.2) Esta(s) pessoa(s) responsável(is), conforme subitem anterior, pode(m) outorgar os poderes específicos a um funcionário, por instrumento público ou particular, desde que haja a apresentação de comprovante desta outorga e tenha expressa menção da posição (cargo) exercitado na empresa. Os documentos apresentados, por este(s) funcionário(s), devem ter reconhecimento de sua(s) firma(s) e serem acompanhados de documentos pessoais de identificação; e

3.2.14.1.3) Caso o Documento Comercial determine que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) e os documentos anexos, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de "Habilitação".

3.2.14.2) Autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários;

3.2.14.3) Comprovação de classificação de baixo risco de crédito, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País; e

3.2.14.4) Comprovação de filiação à ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais) ou ser aderente ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento ou ao Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE.

3.2.15) Documentos quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

3.2.15.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.15.2) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

3.2.15.3) Prova de regularidade perante a Seguridade Social;

3.2.15.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal pertinente ao seu ramo de atividade (observar item 3.2.8 do Edital de Credenciamento 02/2015);

3.2.15.5) Prova de inexistência de débitos em execução inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943; e

3.2.15.6) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

3.2.16) Documentos quanto à qualificação técnica:

3.2.16.1) Currículo detalhado dos gestores da instituição financeira que estarão autorizados a realizar o atendimento ao TIBAGI PREV devidamente documentados, indicando as formas de contato (telefone fixo, celular, e-mail, etc.);

3.2.16.2) Credenciamento dos gestores junto à CVM – Comissão de Valores Mobiliários;

3.2.16.3) Prospecto dos fundos com informações sobre histórico de rentabilidade atualizado até a solicitação de credenciamento, composição da carteira, regras de movimentação, quotização, taxa de administração e desempenho, dados do fundo e prestadores de serviço; e

3.2.16.4) Demonstração de experiência na gestão de recursos de Regimes Próprios de Previdência Social, indicando no mínimo 10 (dez) entidades, bem como indicando os respectivos contatos e o tempo de atendimento.

3.2.17) Documentos quanto à qualificação econômico-financeira:

3.2.17.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;

3.2.17.1) Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, relativamente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado perante o órgão competente, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As cópias deverão ser extraídas do próprio Livro Diário;

3.2.17.2) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor (observar item 3.2.8 do Edital de Credenciamento 02/2015), em se tratando de pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, em se tratando de pessoa física ou empresa individual, com emissão no máximo 90 (noventa) dias antes da emissão do termo de credenciamento, exceto se houver outro prazo de validade determinado na respectiva certidão; e

3.2.17.3) Questionário do Padrão ANBIMA *Due Diligence*, devidamente e totalmente preenchido, para Fundos de Investimento (Seção I e II) através do site <http://portal.anbima.com.br/fundos-de-investimento/regulacao/codigo-de-fundos-de-investimento/Pages/codigo-e-documentos.aspx>

3.3) DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA (FUTURA)

3.3.1) Durante o prazo de validade deste Edital de Credenciamento, a qualquer momento, poderão ser exigidas das CREDENCIADAS documentações a serem exigidas pelo Ministério da Previdência Social ou por disposição legal, desde que plenamente válidas e a partir da data de vigor destas eventuais normas, a fim de que seja regularizado o presente procedimento administrativo, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil em caso de descumprimento de apresentação correta destes documentos, pelas CREDENCIADAS.

4. DOCUMENTOS EM CASO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS (ART. 3º, §2º DA PORTARIA DO MPS 519/2011):

4.1) Quanto tratar-se de aplicação em Fundos de Investimentos, o credenciamento recairá também sobre a figura do gestor e do administrador do fundo, que deverá apresentar, além de toda a documentação solicitada neste edital:

4.1.1) Histórico e experiência de atuação do gestor e do administrador do fundo de investimento e de seus controladores;

4.1.2) Volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como qualificação do corpo técnico e comprovação de segregação de atividades; e

4.1.3) Lâmina do fundo de investimento que possibilite a avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos de investimentos sob sua gestão e administração, no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.

4.2) As Instituições Financeiras habilitadas a participar do Processo de Credenciamento poderão ser submetidas a uma série de quesitos e à apresentação de documentos relacionados às condições de segurança, rentabilidade, solvência, transparência e legalidade de sua constituição e dos produtos ofertados por elas;

4.3) Os quesitos e documentos mencionados no “caput” deste item serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi; e

4.4) Será considerada não credenciada a Instituição Financeira que não apresentar quaisquer dos itens acima, ou apresentá-las com vícios, rasuras ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

5. PROTOCOLO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1) Os documentos deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, com endereço informado na qualificação do mesmo, os quais serão protocolados, por meio de ofício de encaminhamento, elaborado pela Instituição interessada, constituindo um processo administrativo, sendo que os mesmos poderão ser recebidos e protocolados por qualquer Servidor Efetivo do Instituto e a qualquer momento com fulcro neste edital, enquanto este estiver válido.

5.2) A entrega dos documentos poderá acontecer na sede do TIBAGI PREV, a qualquer dia útil, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:30, horário local, de segundas à sextas-feiras, uma vez que o credenciamento é um processo de inscrição permanentemente aberto.

6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO (QUALIFICAÇÃO)

6.1) Após o recebimento de todos os documentos, os mesmos serão encaminhados para o Presidente do TIBAGI PREV, que, por sua vez, os encaminhará para análise dos Conselhos de Administração e Fiscal do TIBAGI PREV, que deliberarão, até a imediata reunião dos mesmos, acerca do deferimento ou do indeferimento do credenciamento.

6.2) As decisões dos Conselhos de Administração e Fiscal serão formais (escritas), consubstanciadas em ata própria de cada Conselho, observando os termos da Lei Municipal 1.757/2001.

6.3) Na hipótese de divergência de decisões entre os Conselhos, prevalecerá a decisão do Conselho Administrativo, que é o órgão de orientação superior do credenciante, nos termos do artigo 50 da Lei Municipal 1.757/2001.

6.4) O Diretor Presidente, na seqüência, se manifestará formalmente e ratificará o indeferimento dos Conselhos ou homologará o pedido de credenciamento, em até 5 (cinco) dias.

6.5) Caberá à Diretoria Executiva a análise final da documentação e a emissão de Certificado de Credenciamento, o envio deste documento à Instituição Financeira credenciada e a publicação oficial.

6.6) O Presidente do Instituto, a Diretoria Executiva, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e da Diretoria Executiva podem encaminhar, a qualquer tempo, pedido para que a Instituição Financeira esclareça algo ou apresente qualquer documento, bem como podem encaminhar todo o processo de credenciamento para vistoria de órgão ou comissão específica do TIBAGI PREV ou para a realização de pareceres técnicos para fins de instrução e julgamento do processo de credenciamento.

6.7) O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo intimado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas no prazo que lhe for dado.

6.8) O CREDENCIANTE poderá solicitar esclarecimentos supervenientes à CREDENCIADA quando julgar necessário.

7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 7.1) A impugnação ao Edital poderá ser feita a qualquer tempo.
- 7.2) Não serão conhecidas as impugnações e os recursos meramente protelatórios ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela instituição financeira.
- 7.3) Os recursos contra decisões do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi não terão efeito suspensivo, cujo acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.4) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.5) Em caso de indeferimento do pedido de credenciamento, haverá comunicação expressa ao interessado, ficando assegurado o direito de recurso ao Diretor Presidente credenciante em até 5 (cinco) dias a contar da publicação na imprensa oficial do Município.
- 7.6) Havendo indeferimento dos pedidos de credenciamento, facultam-se aos interessados apresentarem novos pedidos, a contar da data de ratificação do indeferimento pelo Diretor Presidente do credenciante ou da data de julgamento que não acolheu o recurso, se houver.

8. DA VIGÊNCIA DA CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO:

- 8.1) O Certificado de Credenciamento terá vigência de 6 (seis) meses, conforme artigo 3º, §3º da Portaria 519/2011, a contar da data da publicação deste Edital, podendo ser renovado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, desde que a CREDENCIADA remeta novamente toda a documentação exigida antes do prazo do término de cada prazo.
- 8.2) O Edital será válido por prazo indeterminado, podendo ser alterado a critério do TIBAGI PREV ou quando houver alteração na legislação específica, em especial pelas regulamentações do Ministério da Previdência Social.
- 8.3) A instituição financeira que fizer jus ao credenciamento comporá um banco de dados (documental), que ficará arquivado no TIBAGI PREV e que deverá ter sua documentação atualizada de 06 (seis) em 06 (seis) meses.
- 8.4) O credenciamento das instituições financeiras não gera obrigação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi de contratar com a credenciada.
- 8.5) As instituições financeiras são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, bem como pela manutenção das condições que autorizaram a homologação dos pedidos de credenciamento.

9. DAS PENALIDADES:

- 9.1) Sem prejuízos das demais sanções previstas em lei, a credenciada ficará sujeita às penalidades impostas pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

10. DO DESCREDENCIAMENTO:

10.1) O TIBAGI PREV poderá, a qualquer tempo, considerar descredenciado de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, a instituição que:

- 10.1.1) Descumprir quaisquer normas que regem os RPPS, bem como aos ditames da Resolução nº. 3.922/10 – CMN;
- 10.1.2) Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados neste Edital de Credenciamento, ou infringir qualquer disposição contratada;
- 10.1.3) Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;
- 10.1.4) Na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da CREDENCIADA ou de seus sócios.

10.2) A Administração Pública também se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público ou anula-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei Federal 8.666/93, não cabendo às credenciadas direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

10.3) A CREDENCIADA deverá comunicar ao CREDENCIANTE, expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas, civis e penais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 11.1) Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 11.2) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 11.3) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, conforme ficar convencionado quando da contratação dos mesmos.



11.4) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

11.5) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

11.6) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

11.7) Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

11.8) Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas; sociais; tributárias; previdenciárias; fundiárias; emolumentos; e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que neste edital não forem mencionadas.

11.9) Como único e exclusivo responsável, arcar com o pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais e parafiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

11.10) Cumprir demais obrigações pertinentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1) O presente Edital e seus anexos estão disponíveis na sede do TIBAGI PREV, com endereço já devidamente identificado, por correio eletrônico (e-mail), por dispositivo eletrônico da empresa interessada, desde que possua *pen drive*, ou por meio do site da Prefeitura Municipal de Tibagi (www.tibagi.pr.gov.br).

12.2) O credenciamento será cancelado em qualquer fase do processo seletivo, caso seja verificado o não cumprimento dos requisitos exigidos neste edital ou constatada a ocorrência de erro ou fraude na sua elaboração.

12.3) O credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou seqüência às instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do credenciante.

12.4) Compete à Diretoria Executiva juntamente com o Comitê de Investimento do RPPS Municipal de Tibagi a gestão e a fiscalização do presente credenciamento.

12.5) A credenciada obriga-se a arcar com o pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais e parafiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

12.6) Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

12.7) Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste Edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

12.8) Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.

12.9) O credenciamento não estabelece obrigatoriedade ao TIBAGI PREV de efetuar aplicação no fundo de investimentos ou qualquer solicitação de prestação de serviços na Instituição credenciada.

12.10) O credenciamento não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o TIBAGI PREV e o pessoal empregado pela empresa na prestação de serviços.

12.11) As instituições financeiras são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

12.12) Toda a documentação ficará a disposição dos servidores efetivos, segurados e pensionistas, ou para qualquer órgão oficial ou entidade oficial para consulta e/ou fiscalização.

12.13) As instituições Financeiras credenciadas se responsabilizam, mesmo que de forma tácita, pela conformidade, legalidade, validade e regularidade de todos os documentos legais exigidos neste edital em todo o ano de 2015 até a data do efetivo credenciamento.

12.14) Toda a documentação deverá ser entregue de uma só vez quando da solicitação de credenciamento por parte da instituição. Processos de credenciamentos iniciados e não concluídos em até 60 (sessenta) dias, serão automaticamente encerrados e a instituição deverá iniciar novo processo de credenciamento junto ao credenciante.



- 12.15) Fica facultada ao Diretor Presidente do credenciante, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligências ou solicitação de informações que se fizerem necessárias.
- 12.16) Eventuais omissões do presente edital serão resolvidas pelo Diretor Presidente da credenciante, observando as disposições da legislação em vigor.
- 12.17) Para melhores esclarecimentos quanto ao objeto deste Edital, contatar o TIBAGI PREV pelo fone: (42) 3275-2386, nos seguintes horários: das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, de segundas à sextas-feiras, somente em dias úteis.
- 12.18) As instituições financeiras que mantêm relacionamento financeiro com o TIBAGI PREV até a data da publicação deste edital, não estão dispensadas de participar desse processo seletivo de credenciamento.
- 12.19) A Administração Pública também se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei Federal 8.666/93, não cabendo às credenciadas direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
- 12.20) O credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou seqüência às instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do TIBAGI PREV.
- 12.21) Todos os produtos ofertados deverão estar regulamentados pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários e sujeitos aos códigos de auto-regulação da ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais).
- 12.22) Constituem anexos do presente edital (*check list*):
- 11.22.1) Anexo I - *Check list* de todos dos documentos; e
 - 11.22.2) Anexo II - Solicitação e declarações de credenciamento.

Tibagi (PR), 28 de setembro de 2015.

JOVANIR ANTÔNIO LOPES
Diretor Presidente

ANEXO I

CHECK LIST

Os documentos devem ser apresentados **obrigatoriamente** na seguinte ordem:

DOCUMENTO GERAL:

- 1) Anexo II deste Edital.

DOCUMENTOS QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2) No caso de **sociedade comercial**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial. No caso de **sociedade por ações**, deve ter o também o acompanhamento da ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, com os respectivos cadastros de pessoa física – CPF de seus atuais administradores. No caso de **sociedade civil**, deve-se ter também de prova da diretoria em exercício. No caso de **sociedade ou empresa estrangeira**, deve-se ter o decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1) Devem-se constar neste Documento Comercial, de forma expressa, os poderes da(s) pessoa(s) que assinar os documentos deste edital: sócio/acionista/gerente responsável/qualquer função específica pelo documento comercial, que conceda o pleno exercício de direitos e a possibilidade de assumir obrigações em decorrência de tal investidora a uma pessoa ou a um grupo de pessoas físicas, podendo ser por procuração;

2.2) Esta(s) pessoa(s) responsável(is), conforme subitem anterior, pode(m) outorgar os poderes específicos a um funcionário, por instrumento público ou particular, desde que haja a apresentação de comprovante desta outorga e tenha expressa menção da posição (cargo) exercitado na empresa. Os documentos apresentados, por este(s) funcionário(s), devem ter reconhecimento de sua(s) firma(s) e serem acompanhados de documentos pessoais de identificação; e

2.3) Caso o Documento Comercial determine que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) e os documentos anexos, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de "Habilitação".

- 4) Autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários;

5) Comprovação de classificação de baixo risco de crédito, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País;

6) Comprovação de filiação à ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ou ser aderente ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento ou ao Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE; e

DOCUMENTOS QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

- 8) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- 9) Prova de regularidade perante a Seguridade Social;

10) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal pertinente ao seu ramo de atividade (observar item 3.2.8 do Edital de Credenciamento 02/2015);

11) Prova de inexistência de débitos em execução inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943; e

- 12) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

DOCUMENTOS QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13) Currículo detalhado **dos gestores** da instituição financeira que estarão autorizados a realizar o atendimento ao TIBAGI PREV devidamente documentados, indicando as formas de contato (telefone fixo, celular, e-mail, etc.);

- 14) Credenciamento **dos gestores** junto à CVM – Comissão de Valores Mobiliários;

15) Prospecto dos fundos com informações sobre histórico de rentabilidade atualizado até a solicitação de credenciamento, composição da carteira, regras de movimentação, quotização, taxa de administração e desempenho, dados do fundo e prestadores de serviço; e

16) Demonstração de experiência na gestão de recursos de Regimes Próprios de Previdência Social, indicando no mínimo 10 (dez) entidades, bem como indicando os respectivos contatos e o tempo de atendimento.

DOCUMENTOS QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

18) Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, relativamente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado perante o órgão competente, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As cópias deverão ser extraídas do próprio Livro Diário;

19) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor (observar item 3.2.8 do Edital de Credenciamento 02/2015), em se tratando de pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, em se tratando de pessoa física ou empresa individual, com emissão no máximo 90 (noventa) dias antes da emissão do termo de credenciamento, exceto se houver outro prazo de validade determinado na respectiva certidão; e

20) Questionário do Padrão ANBIMA *Due Diligence*, devidamente e totalmente preenchido, para Fundos de Investimento (Seção I e II) através do site <http://portal.anbima.com.br/fundos-de-investimento/regulacao/codigo-de-fundos-de-investimento/Pages/codigo-e-documentos.aspx>

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA (FUTURA):

21) Durante o prazo de validade deste Edital de Credenciamento, a qualquer momento, poderão ser exigidas das CREDENCIADAS documentações a serem exigidas pelo Ministério da Previdência Social (principalmente pela Portaria do MPS 300/2015) ou por disposição legal, desde que plenamente válidas e a partir da data de vigor destas eventuais normas, a fim de que seja regularizado o presente procedimento administrativo, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil em caso de descumprimento de apresentação correta destes documentos, pelas CREDENCIADAS.

DOCUMENTOS EM CASO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS (ART. 3º, §2º DA PORTARIA DO MPS 519/2011):

22) Quanto tratar-se de aplicação em Fundos de Investimentos, o credenciamento recairá também sobre a figura do gestor e do administrador do fundo, que deverá apresentar, além de toda a documentação solicitada neste edital:

22.1) Histórico e experiência de atuação do gestor e do administrador do fundo de investimento e de seus controladores;

22.2) Volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como qualificação do corpo técnico e comprovação de segregação de atividades;

22.3) Lâmina do fundo de investimento que possibilite a avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos de investimentos sob sua gestão e administração, no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

_____(**RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____(**NÚMERO DO CNPJ**), com endereço _____(**ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA**), autorizada a funcionar no país pelo _____(**BANCO CENTRAL DO BRASIL OU COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**), nos termos do _____(**NOME E NÚMERO DO DOCUMENTO QUE AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA NO PAÍS: decreto, lei, etc**), neste ato representada por _____(**NOME DO RESPONSÁVEL**), _____(**CARGO NA EMPRESA**), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____(**NÚMERO DO RG**), inscrito no CPF sob o nº _____(**NÚMERO DO CPF**), nos termos do(a) _____(**NOME DO DOCUMENTO QUE DÁ LEGITIMIDADE/PODERES AO RESPONSÁVEL EM ASSUMIR RESPONSABILIDADES PELA EMPRESA: contrato social, procuração, etc**), com referência ao Credenciamento n.º 02/2015 do TIBAGI PREV, sob as penas da Lei pertinentes:

01) Solicita seu credenciamento para o exercício profissional de administração de carteira de valores mobiliários, integrando o cadastro de gestores dos recursos financeiros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, para prestação de serviços especializados em administração de carteira de investimentos de acordo com as regras das legislações específica.

02) Aceita integral, irrestrita e irrevogável as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 02/2015 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi.

03) Declara que todos os documentos apresentados, para participar do presente procedimento de credenciamento, são autênticos, válidos e em conformidade com as legislações específicas, que serão atualizados conforme seus prazos de validade e, caso haja algum impeditivo de validade e de legalidade, que haverá a informação imediata e formal ao credenciante.

04) Possui ciência de que o eventual credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou seqüência às instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, não fazendo jus o procedimento de credenciado a nenhum tipo de indenização.

05) Declara que inexistem fatos impeditivos, até a presente data, para sua habilitação no presente processo de credenciamento, nem há inedoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente, inclusive, da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

06) Reconhece a abrangência da Imunidade Tributária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e que não irá reter tributos sobre suas aplicações financeiras, dada a natureza pública dos recursos geridos pelo Instituto.

07) Declara, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no artigo 1º, da Lei nº 9.854/99, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

08) Declara que não existe penalidade imputada pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), em razão de infração grave considerada pela Autarquia ao Administrador, nos 05 (cinco) anos anteriores ao credenciamento;

09) Declara, sob as penas da Lei, que os regulamentos, prospectos e termos de adesão dos fundos de investimentos estão em conformidade com a Resolução CMN 3.922/2010 ou e a quaisquer legislações que disciplinem fundos de investimentos vigentes ou as que entrarem em vigor posteriormente, estando ainda ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do responsável pela empresa)
COM FIRMA RECONHECIDA

DECRETO N° 636

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Art. 1º – Nomear o Sr. **ELIEZER MARINS MENDES**, para ocupar, *cumulativamente e sem remuneração* o cargo de **Secretário Municipal de Transportes**, a partir de 21 de setembro do corrente ano.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e catorze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser

Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola

Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 637.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo parágrafo único do Art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 1992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Nomear JOSÉ EDEGAR ALVES DOS SANTOS FILHO para o cargo de *Assessor Jurídico*, Nível 18, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, a partir do dia 14 de setembro corrente.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 25 de setembro de 2015.

ANGELA REGINA MERCERDE MELLO NASSER

PREFEITA MUNICIPAL

LUIZ AUGUSTO CIOLA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO