

Diário Oficial

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



IMPrensa Oficial – Publicação Diária

Jornalista Responsável: Sílvia RoordaMTb 5973-PR

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS Nº 001/2014

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, Autarquia Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.996.792/0001-57, com sede na Praça Edmundo Mercer, s/nº, (Rua Ana Beje, n.º 232), Centro, Nesta Cidade de Tibagi, Estado do Paraná, CEP: 84.300-000, adiante denominado como Credenciante, representado neste ato pelo seu DIRETOR/PRESIDENTE, Senhor JOVANIR ANTONIO LOPEZ, e este no uso de suas atribuições legais, de acordo com as exigências do Ministério da Previdência Social, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar CREDENCIAMENTO 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, Lei Municipal 1.757/2001, Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.922/2010 (que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios dos entes federativos), Lei Federal 6.385/1976 (que dispõe sobre o mercado de valores mobiliários), Lei 9.717/1998 (que dispõe sobre a organização e o funcionamento dos RPPS dos entes federativos), Portaria MPS nº 519/2011 (que dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos RPPS dos entes federativos) e posteriores alterações (Portarias do MPS n.º 170/2012, 440/2013 e 65/2014), Acórdão 2368/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Lei 8666/1993, mediante as condições deste Edital de Credenciamento e a apresentação da documentação na sede do Credenciante, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO E DO OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO:

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras 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 - RPPS no Mercado Financeiro Nacional, em especial às estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e pelo Ministério da Previdência Social – MPS e, no que couber, às leis Federais e Estaduais de Licitações e Contratos.

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 atingimento do 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 deste INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI.

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 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, irretroatável e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
- Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e
- Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Pública Municipal.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

3.1. PRIMEIRA ETAPA: HABILITAÇÃO

A Empresa que desejar participar do processo de credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1.1. Documentos Gerais:

a) Fornecer declaração (anexo III) na qual expressem que não efetuarão quaisquer retenções tributárias, dada a Imunidade Tributária dos Fundos Públicos de Previdência, geridas pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI;



- b)** apresentar declaração de inexistência de 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;
- c)** possuir, a Instituição Financeira administradora, classificação de baixo risco de crédito, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País (apresentar comprovante);
- d)** ser filiada a 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 (apresentar comprovante);

3.1.2. Habilitação Jurídica:

- a)** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, com os respectivos cadastros de pessoa física – CPF de seus atuais administradores;
- b)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País,
- c)** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários;
- d)** Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme anexo V do presente edital;
- e)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivos para habilitação no presente processo de credenciamento, nem há inedoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores, conforme anexo VI do edital;
- f)** Declaração da empresa de que os regulamentos, prospectos e termos de adesão dos fundos de investimentos estão em conformidade com a Resolução CMN 3.922/2010, ou outras que entrem em vigor posteriormente, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme anexo VII do edital.

3.1.3. Regularidade Fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c)** Certidão Negativa fornecida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a Seguridade Social;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da lei;
- e)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal através de certidões das respectivas secretarias, das entidades da federação, sede da entidade; e
- g)** 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;

3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da emissão do termo de credenciamento, exceto se houver outro prazo de validade determinado na respectiva certidão;
- b)** Balanço Patrimonial do último exercício, inclusive com o Termo de Abertura e Encerramento, exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado, que comprovem a solidez da situação econômico-financeira da entidade, (vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios); e
- c)** Demonstrativo contábil com os índices de liquidez corrente, índices de liquidez geral e índices de solvência geral, extraído do balanço do último exercício, que comprove a solidez da situação econômico-financeira da entidade.

3.1.5. Qualificação Técnica:

- a)** Questionário devidamente preenchido, conforme anexo IV deste edital (o questionário previsto no anexo IV poderá ser substituído pelo Questionário Padrão ANBIMA *Due Diligence* 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>); e

b) Declaração da empresa informando que os regulamentos, prospectos e termos de adesão dos fundos de investimentos estão em conformidade com a Resolução CMN 3.922/2010 ou outras que entrarem em vigor posteriormente, conforme anexo VII deste edital.

3.1.6. Em caso de fundos de Investimentos (art. 3º, §2º da Portaria do MPS 519/2011):

a) 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:

a.1) histórico e experiência de atuação do gestor e do administrador do fundo de investimento e de seus controladores;

a.2) volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como qualificação do corpo técnico e comprovação de segregação de atividades;

a.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.

b) 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.

Parágrafo Único. 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.

3.1.7. 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 nesta Resolução.

3.2. SEGUNDA ETAPA: QUALIFICAÇÃO

3.2.1. Serão habilitadas somente as instituições que atenderem integralmente o disposto no presente edital.

3.2.2. A documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião.

3.2.3. Não serão credenciadas as instituições financeiras que deixarem de apresentar todos os documentos exigidos ou que apresentarem qualquer documento incorreto, incompleto, com vícios, com a validade expirada, em língua estrangeira, com emendas, rasuras, entrelinhas, uso de corretivos, bem como aqueles de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital.

3.2.3.1. Na hipótese de reapresentação da documentação, o interessado terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

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

3.2.3.3. À Diretoria Executiva e ao Diretor-Presidente do credenciante é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

3.2.4. Os documentos deverão ser apresentados, de forma obrigatória, na ordem em que se encontram enumerados neste edital, item 9.18.1. (check list) ou anexo I.

3.2.5. No documento em que o prazo de validade não esteja mencionado expressamente, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

3.2.6. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, estando sujeitos à verificação de autenticidade através de consulta *online*.

3.2.7. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).

3.2.8. 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;

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

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

4. ENTREGA DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO:

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE
O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>*



4.1. 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.

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

4.3. Após o recebimento, os documentos serão encaminhados para a Diretoria Executiva – Diretor Presidente, que, por sua vez, os encaminhará para análise dos Conselhos de Administração e Fiscal do TIBAGI PREV, que deliberarão em até o prazo máximo de 5 (cinco) dias;

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A seguir, os Conselhos enviarão ao advogado do TIBAGI PREV todos os documentos recebidos e as suas decisões (atas) para análise e realização de parecer técnico jurídico.

4.7. 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, por meio de publicação na imprensa oficial e de grande circulação.

4.8. Por último, caberá ao Comitê de Investimento do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI a emissão de certificado de credenciamento, com a participação e assinatura de todos os integrantes do Comitê e o envio deste documento à Instituição Financeira credenciada, formalmente redigido ou escaneado por e-mail.

5. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

5.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita a qualquer tempo, antes do início do credenciamento previsto no preâmbulo.

5.2. 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.

5.3. Os recursos contra decisões do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI não terão efeito suspensivo.

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

5.5. Em caso de indeferimento do pedido de credenciamento, hipótese do item 4.7 deste edital, 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.

5.6. Havendo indeferimento dos pedidos de credenciamento, faculta-se aos interessados apresentarem novos pedidos, hipótese do item 3.2.3.1 deste edital, 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.

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O presente credenciamento terá vigência de 6 (seis) meses, conforme artigo 3º, §3º da Portaria 519/2011, a contar da data de emissão do “Certificado de Credenciamento”, podendo ser renovado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, desde que a instituição remeta novamente toda a documentação exigida neste Edital atualizada.

6.2. 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.

6.3. A instituição financeira que fizer jus ao credenciamento comporá um banco de dados (documental), que ficará arquivado no INSTITUTO e que deverá ter sua documentação atualizada de 06 (seis) em 06 (seis) meses.

6.4. As instituições financeiras são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, bem como pela manutenção das condições que autorizaram a homologação dos pedidos de credenciamento.

6.5. As credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

7. DAS PENALIDADES:

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

8. DO DESCREDECIMENTO:

O INSTITUTO poderá 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:

- 8.1. Descumprir quaisquer normas que regem os RPPS, bem como aos ditames da Resolução nº. 3.922/10 – CMN;
- 8.2. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Regulamento de Credenciamento, ou infringir qualquer disposição contratada;
- 8.3. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;
- 8.4. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, com endereço já devidamente identificado acima, 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), no link do TIBAGI PREV, enquanto estiver vigente o presente procedimento.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. O credenciamento não estabelece obrigatoriedade ao INSTITUTO de efetuar aplicação no fundo de investimentos ou qualquer solicitação de prestação de serviços na Instituição credenciada.
- 9.9. Não serão aceitas documentações enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.
- 9.10. O credenciamento não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI e o pessoal empregado pela empresa na prestação de serviços.
- 9.11. As instituições financeiras são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
- 9.12. Toda a documentação ficará a disposição dos servidores efetivos, segurados e pensionistas para consulta.
- 9.13. 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 2014 até a data do efetivo credenciamento.
- 9.14. 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 credenciante.
- 9.15. Fica facultada ao Diretor Presidente do credenciante, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligências ou solicitação de informações que se fizerem necessárias.
- 9.16. Eventuais omissões do presente edital serão resolvidas pelo Diretor Presidente da credenciante, observando as disposições da legislação em vigor.



9.17. Para melhores esclarecimentos quanto ao objeto deste Edital, contatar o INSTITUTO no Fone: (42) 3275-2386, nos seguintes horários: das 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:30, horário local, de segundas à sextas-feiras, somente em dias úteis.

9.18. Constituem anexos do presente edital (*check list*):

9.18.1. Anexo I - Check list de todos dos documentos;

9.18.2. Anexo II - Modelo de documento inicial (capa).

9.18.3 Anexo III - Modelo de Carta de imunidade tributária.

9.18.4 Anexo IV - Modelo de Questionário

9.18.5 Anexo V - Modelo de declaração de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

9.18.6 Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de impeditivos e de existência de idoneidade licitatória; e

9.18.7 Anexo VII - Modelo de declaração de conformidade com a Resolução CMN 3.922/2010.

Tibagi, Estado do Paraná, em 14 de Agosto de 2014.

JOVANIR ANTÔNIO LOPES
Diretor / Presidente

ANEXO I

CHECK LIST

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

CONJUNTO 1 – ENCAMINHAMENTO:

01) Ofício de encaminhamento da documentação (item 9.19 do edital);

CONJUNTO 2 – DOCUMENTOS GERAIS (item 3.1.1. do edital):

02) **ANEXO II DO EDITAL** (modelo) – Capa;

03) **ANEXO III DO EDITAL** (modelo) - Declaração na qual expressem que não efetuarão quaisquer retenções tributárias, dada a Imunidade Tributária dos Fundos Públicos de Previdência, geridos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI;

04) Declaração de inexistência de 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;

05) Possuir, a Instituição Financeira administradora, classificação de baixo risco de crédito, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País (apresentar comprovante);

06) Ser filiada a 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 (apresentar comprovante);

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE

O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>

Página 7 de 14

CONJUNTO 3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (item 3.1.2. do edital):

07) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, com os respectivos cadastros de pessoa física – CPF de seus atuais administradores;

08) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

09) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários;

10) **ANEXO V DO EDITAL** (modelo) - Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

11) **ANEXO VI DO EDITAL** (modelo) - Declaração da empresa de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento, nem há inedoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

CONJUNTO 4 – REGULARIDADE FISCAL (item 3.1.3. do edital):

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

13) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14) Certidão Negativa fornecida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a Seguridade Social;

15) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da lei;

16) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade;

17) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal através de certidões das respectivas secretarias, das entidades da federação, sede da entidade;

18) 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.

CONJUNTO 4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (item 3.1.4. do edital):

19) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da emissão do termo de credenciamento, exceto se houver outro prazo de validade determinado na respectiva certidão;

20) Balanço Patrimonial do último exercício, inclusive com o Termo de Abertura e Encerramento, exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado, que comprove a solidez da situação econômico-financeira da entidade, (vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios);

21) Demonstrativo contábil com os índices de liquidez corrente, índices de liquidez geral e índices de solvência geral, extraído do balanço do último exercício, que comprove a solidez da situação econômico-financeira da entidade;

CONJUNTO 5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (item 3.1.5. do edital):

22) **ANEXO IV DO EDITAL** (modelo) - Questionário devidamente preenchido (ou esse questionário poderá ser substituído pelo Questionário Padrão ANBIMA *Due Diligence* 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](http://portal.anbima.com.br/fundos-de-investimento/regulacao/codigo-de-fundos-de-investimento/Pages/codigo-e-documentos;));

23) **ANEXO VII DO EDITAL** (modelo) - Declaração da empresa informando que os regulamentos, prospectos e termos de adesão dos fundos de investimentos estão em conformidade com a Resolução CMN 3.922/2010 ou outras que entrem em vigor posteriormente;

CONJUNTO 6 – EM CASO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO (item 3.1.6. do edital):

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

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

26) 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.

OBS: As Instituições Financeiras habilitadas a participar do Processo de Credenciamento possuem a faculdade de enviar outros documentos que acharem necessários, não exigidos neste edital, que deverão ser colocados por último, logo após os documentos obrigatórios nos termos do edital.

ANEXO II

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
CNPJ DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

ANEXO III

CARTA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

Data: ___/___/____

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
A/C Diretoria Executiva – Diretor Presidente

Senhores Diretores:

Informamos que esta Instituição Financeira 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 mesmo.

Solicitamos que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**, por intermédio da Diretoria Executiva nos informe qualquer modificação que possa levar a um eventual desenquadramento da atual condição.

Ressaltamos, que, na hipótese de entendimento contrário da Receita Federal do Brasil acerca da **Imunidade Tributária**, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI** deverá arcar, na condição de contribuinte, com os valores eventualmente devidos, após esgotadas todas as medidas administrativas/judiciais cabíveis.

Atenciosamente,

(Representante legal da Instituição Financeira com firma reconhecida)

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE
O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>*

Página 9 de 14

ANEXO IV

QUESTIONARIO

Dados da Organização:
[Nome da Organização]

Responsável Técnico pelas Informações
[Nome do Responsável Técnico]

1- INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS - SOLIDEZ PATRIMONIAL

- 1.1 Informar a data de constituição da instituição.
- 1.2 Informar o capital social da instituição. É ligada a grupo nacional ou estrangeiro, ou a algum governo estadual? Qual?
- 1.3 Relacionar os Acionistas da Empresa e suas participações no capital da instituição.
- 1.4 Relacionar as filiais e/ou escritório de representação ou distribuição da Instituição no território nacional.
- 1.5 Informar Razão Social, endereço, CNPJ, home page e e-mail da empresa responsável pela administração e gestão de recursos de terceiros.
- 1.6 Há quanto tempo a Instituição administra recursos de terceiros no país?
- 1.7 As funções de gestão, administração, custódia e auditoria são segregadas, atendendo aos princípios de "chinese wall"? Quais as instituições responsáveis por cada uma delas? Caso as atividades de gestão, administração e compliance sejam efetuadas pela própria instituição, descrever como funciona cada uma delas, quais suas atribuições, qual o nível de independência e como se interagem. Faça uma síntese de como funciona tal política de segregação dentro da Instituição.

2 - DESEMPENHO DE GESTÃO

2.1 Informar o montante de recursos de terceiros administrados, discriminando por tipo de cliente e por tipo de produto em data base a ser informada:

Investidor Institucional
Pessoa Física
Pessoa Jurídica
Distribuidor
Renda Fixa
Renda Variável
Fundo Aberto
Total

2.2 Relacionar os principais clientes institucionais por volume de recursos administrados. Não é necessário mencionar o volume aplicado de cada cliente.

2.3 Relacionar os principais Fundos de Investimento administrados e geridos por esta instituição, que julguem adequados para Previdência Pública, bem como seus respectivos patrimônios, o benchmark e a qualificação/premiações dadas por Empresa de qualificação de fundos e classificação de risco "rating", mencionando a agência e o nível de risco de cada fundo.

2.5 Relacionar por ordem decrescente de rentabilidade, o histórico dos fundos acima mencionados indicando a rentabilidade obtida nos últimos 24 meses (ou desde o início), a volatilidade ou tracking error em relação ao indicador de desempenho nos últimos 24 meses, a taxa de administração e taxa de performance, quando houver, atestando a aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho.

I – retorno: variação percentual do valor da cota do fundo de investimento nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores, líquida de taxa de administração e demais despesas;

II – volatilidade: desvio padrão da variação mensal da cota do fundo de investimento, nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores;

3- PROCESSO DECISÓRIO DE INVESTIMENTOS

- 3.1 Descrever o modelo de decisão adotado.
- 3.2 Descrever os modelos matemáticos praticados no processo de alocação de investimentos.

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE
O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>*

Página 10 de 14

3.3 Descrever a filosofia de investimentos para a gestão de portfólios.

3.4 Qual é a política de risco de crédito? Esta política é compartilhada com o Investidor? De que forma?

3.5 Quais são os critérios de marcação a mercado dos ativos e derivativos e quem os define?

4 - MECANISMO DE GESTÃO E ALOCAÇÃO EFICIENTE DE RECURSOS, DE ACOMPANHAMENTO DE PERFORMANCE, DE BACK-OFFICE E DE AVALIAÇÃO DE RISCO.

4.1 Descrever detalhadamente e individualizada os mecanismos e os modelos aplicados.

4.2 Informar se os mecanismos e modelos foram submetidos à auditoria e se os mesmos foram certificados por alguma instituição. Anexar cópias dos certificados, se for o caso.

4.3 Informar a periodicidade do processo de auditoria a que estão submetidos os mecanismos e os modelos aplicados.

4.4. O que é baixo risco de crédito na visão desta instituição?

5 - FUNÇÕES TERCEIRIZADAS

5.1 Descrever de forma sucinta o currículo dos responsáveis (pessoa física ou jurídica) pelas funções terceirizadas, além da lista dos distribuidores, instituições integrantes do sistema de distribuição ou agentes autônomos de investimento com os quais a gestora ou administradora possui contratos.

6 - SERVIÇOS

6.1 Quais os serviços de informações são prestados aos clientes institucionais? Com que periodicidade tais informações são encaminhadas? Qual o meio de comunicação utilizado?

6.2 A instituição promove algum curso ou presta algum, serviço de orientação e informação aos clientes institucionais, referente aos mecanismos e instrumentos disponíveis no mercado financeiro e que são utilizados como ferramentas pelo gestor do fundo?

6.3 Qual a periodicidade das informações referentes aos fundos enviados aos investidores? Quais são essas informações e sob qual forma são encaminhadas?

6.4 Que tipo de serviços adicionais são oferecidos aos clientes de fundo de investimentos? Que tipos de relatórios são emitidos? Se possível, a Instituição poderia encaminhar alguns modelos de tais relatórios?

6.5 No entendimento da Instituição, em que aspecto se diferencia de seus concorrentes, destacando-se na gestão de recursos de terceiros?

7 – CURRÍCULO

Currículo detalhado dos gestores da instituição financeira que estarão autorizados a realizar o atendimento ao INSTITUTO, indicando as formas de contato (telefones, e-mail, skype, etc.);

8 - DECLARAÇÃO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como os procedimentos descritos são efetivamente empregados e comprometo-me a mantê-las sempre atualizadas junto ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE _____**.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura pela Empresa

ANEXO V



DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

(em papel timbrado da instituição financeira)

(Razão Social da Instituição), inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, 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, de 27 de outubro de 1999, 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.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do Declarante)
(número do CPF do Declarante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(em papel timbrado da instituição financeira)

(Razão Social da Instituição), inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento, nem há inedoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do Declarante)
(número do CPF do Declarante)

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL**

(em papel timbrado da instituição financeira)

(Razão Social da Instituição), inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à (endereço completo), 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 outras que entrarem em vigor posteriormente, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do Declarante)
(número do CPF do Declarante)

DECRETO 396/2014**SÚMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento de 2014 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base no disposto no artigo 43 § 1º, inciso 1 da Lei 4320/64; artigo 8, inciso II da Lei Municipal 2505/13 resolve e:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento para o exercício financeiro de 2014, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO-008	Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas	
UNIDADE-003	Gerência de Serviços Públicos	
25.752.15012-070	Encargos Manutenção Iluminação Pública	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
507	COSIP – Contribuição de Iluminação Pública	150.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação da conta 1.23.00.00.10.00.00.00 no valor de R\$ 150.000,00.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 21 de Agosto de 2014.

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI

DÉBORA B. DA S. FERNANDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ano II – Edição nº 088 - Tibagi, 22 de agosto de 2014.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE
O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br>*

Página 14 de 14