

Aviso de Contratação 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	926936-EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA	26/03/2025 13:53 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00413-00001566/2024-37

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 5/2025

(Processo Administrativo n.º 00413-00001566/2024-37)

O Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - IPREV-DF, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e nos Arts. 234 e 236 do Decreto nº 44.330/2023, torna público que realizará procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, por meio do portal de Compras Governamentais (www.compras.gov.br), com o critério de seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO, destinada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA- Série 10 (CPA-10), conforme especificações e quantitativos previstos no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, de forma a atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal.

Data da sessão: 04/04/2025

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

Link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço;

OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa para capacitação com curso preparatório para a Certificação

Profissional ANBIMA- Série 10 (CPA-10) para 7 (sete) servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal- Iprev-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para o item 1 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3.5. sociedades cooperativas.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico preliminar e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021. [A5]

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item.

5.3. *O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.*

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **10 (dez) centavos**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados

de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.12. As empresas interessadas deverão apresentar **declaração de atendimento** aos requisitos estabelecidos no **Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019** e na **Lei Distrital nº 4.770 de 22/02 /2012**. A declaração deverá comprovar o cumprimento das normas de integridade, sustentabilidade e demais obrigações previstas na legislação vigente, garantindo a conformidade da contratação com as diretrizes do Distrito Federal.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se aplica.

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se aplica.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, no caso Nota de empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

11.2.2.1. O valor de 10% se justifica pelo baixo valor esperado para a contratação.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. Estudo Técnico Preliminar

12.12.1.2. Mapa de riscos

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente**13. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CELIA MARIA RIBEIRO DE SALES

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de referencia - CPA 10.pdf (376.21 KB)
- Anexo II - Modelo de Declaracoes.pdf (343.04 KB)

Termo de Referência 58/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2024	926936-EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA	24/02/2025 14:25 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00413-00001566/2024-37

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº 00413-00001566/2024-37)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de serviços de capacitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso preparatório - CPA 10 ANBIMA	21172	Unidade	7	R\$ 373,50	R\$ 2.614,50

1.2. Da vigência do contrato

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1.1 Caso a empresa vencedora ofereça a capacitação em um prazo maior que 6 (seis) meses, este prazo se tornará a vigência prevista no contrato.

1.2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. Da natureza da contratação

1.3.1. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Plano de Contratações Anual (PCA)

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I- Dados PCA 2025: **Id pca PNCP:** 10203387000137-0-000001/2025

II- **Data de publicação no PNCP:** 27/12/2024

II- **Local:** Brasília/DF

III- **Fonte:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

IV- Id do item no PCA: 122496

V- Classe Grupo :39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

VI- Identificador da Futura Contratação: 48

VII- Id do Item no e-Compras DF: 14447

VIII- Classe/Grupo: 39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

IX- **(ID-14447)** - Serviços de instrução e orientação profissional, Contratação de cursos abertos/in company e instrutórias internas

X- **Medida:** Serviço

Fundamentação Legal

2.3. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de Março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

2.4. A fundamentação da contratação, na forma de dispensa da licitação, encontra-se disposta nos moldes do inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, atualizados por meio do Decreto nº 12.343, de 2024.

Lei 14.133 de 2021, art. 75 - É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; ([Vide Decreto nº 12.343, de 2024](#)).

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução contempla o acesso a uma plataforma online com conteúdos preparatórios para a certificação CPA-10, abrangendo suporte técnico e pedagógico durante o período de uso.

3.2. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Sendo eles:

3.2.1. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

3.2.2. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

3.2.3. Conceitos básicos de economia e finanças;

3.2.4. Princípios de investimento; fundos de investimento;

3.2.5. Instrumentos de renda variável e renda fixa;

3.2.6. Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

3.3. O curso deverá prover:

3.3.1. Plataforma com conteúdos preparatórios atualizados, reconhecidos pela ANBIMA e aderentes ao exame CPA-10.

3.3.2. Disponibilidade do conteúdo por, no mínimo, 6 meses.

3.3.3. Recursos didáticos, como simulados, videoaulas e exercícios práticos.

3.3.4. Suporte técnico e pedagógico aos usuários da plataforma.

3.4. A capacitação está destinada para 6 (seis) servidores da Diretoria de Investimentos e 1 (um) da Diretoria Jurídica. Totalizando 7 (sete) inscrições, conforme quadro abaixo.

Servidor	Cargo/função	Matrícula	Termo de compromisso
Lucas Fernandes de Azevedo	Chefe da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	2743973	136489187
Leonardo de Almeida Marinho	Chefe da Divisão de Operações Financeiras	265.837-2	136489310
Mônica Dias da Costa	Assessora lotado no(a) Diretoria de Investimentos (DIRIN)	0277923-4	0277923-4
ELIAS PENHA PEREIRA	Chefe, lotado no(a) Divisão de Controle Imobiliário e Documentação	02807173	136489533
Bruno Alves Lima de Andrade	Assessor da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	0277679-0	136489714
Flávio Hipólito Caetano	Assessor Especial de Estratégia de Investimento, lotado no(a) COINV/AESIN	283.572-X	136489862
Júlia Vitória Moreira da Rocha	Gerente de Atendimento às Demandas da Carteira de Investimentos, lotado no(a) Diretoria Jurídica (DIJUR)	0283597-5	144751787

Pertinência Temática quanto ao Regimento Interno (Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018) e a lotação dos respectivos servidores:

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

Art. 55. À Diretoria de Investimentos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas;

II - definir e coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

III - analisar o cenário macroeconômico e os mercados financeiro e de capitais, doméstico e internacional, observando os reflexos no patrimônio dos fundos administrados pelo Iprev/DF;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

V - propor a política de seleção, contratação, avaliação e relacionamento de prestadores de serviços de investimentos e instituições credenciadas e coordenar sua execução;

VI - formular a proposta de Política Anual de Investimentos do Iprev/DF e suas revisões para deliberação da Diretoria Executiva - DIREX e do Conselho de Administração - CONAD, do Instituto;

VII - supervisionar a elaboração da política de administração de riscos de investimentos e o monitoramento dos seus níveis de acordo com os requisitos legais e reguladores, em conjunto com o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

VIII - acompanhar os investimentos do Iprev/DF, limites por segmento, índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos;

IX - supervisionar as movimentações financeiras visando à administração da carteira de investimentos, entre elas reinvestimento de rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e realocações entre ativos;

X - supervisionar as movimentações financeiras decorrentes do fluxo de caixa informado pela Diretoria de Administração e Finanças em decorrência de disponibilidade financeira e necessidade de pagamento de obrigações;

XI - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos por segmento e tipo de ativo, análise de desempenho, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XII - formular e apresentar ao Diretor-Presidente regras de conduta dos profissionais que atuam na gestão dos investimentos dos recursos administrados, pelo Iprev/DF;

XIII - subsidiar a Presidência na coordenação dos processos e trabalhos relativos ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XIV - elaborar a proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR do Iprev/DF;

XV - divulgar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, a Política Anual de Investimentos, as informações das APR (Autorização de Aplicação e Resgate), a composição da carteira de investimentos, o processo de credenciamento de instituições e as entidades credenciadas para atuar com o RPPS e demais relatórios sobre investimentos produzidos pela DIRIN;

XVI - implementar ações relativas à cultura e responsabilidade socioambientais;

XVII - fornecer informações à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance - DIGOV, referentes à sua área de atuação, para a elaboração do Relatório Trimestral de Governança Corporativa;

XVIII - produzir, no que couber dentro de sua área de atuação, documentos contendo informações que subsidiem a elaboração do Plano Anual de Atividades, do Relatório, trimestral, de Governança Corporativa, do Relatório Anual de atividades, do Plano de Dados Abertos e da Prestação de Contas Anual;

XIX - supervisionar a elaboração e execução do Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

XX - encaminhar, mensalmente, à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários;

XXI - acompanhar os projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

XXII - elaborar e consolidar relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento e apresentá-los ao Diretor-Presidente; e

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 56. À Assessoria Especial de Estratégia de Investimentos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - assessorar e subsidiar a Diretoria de Investimentos com informações relacionadas à gestão, à alocação, à seleção de gestores de investimentos e ao atendimento de obrigações legais, frente aos órgãos reguladores e supervisores, sobre a gestão de ativos administrados;

II - elaborar estudos de alternativas e viabilidades dos investimentos;

III - acompanhar a conformidade do processo de habilitação e credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços;

IV - assessorar a Diretoria de Investimentos na elaboração de propostas e oportunidades de alocação e de participação em novos investimentos;

V - elaborar e atualizar os regulamentos de habilitação, de credenciamento e de contratação das instituições financeiras, que operam com o Iprev/DF;

VI - formular propostas de investimentos e desinvestimentos balizadas em avaliações técnicas;

VII - auxiliar a elaboração mensal do Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários, visando encaminhamento à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF;

VIII - auxiliar no acompanhamento dos projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

IX - auxiliar a elaboração e a consolidação dos relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento, para apresentação ao Diretor-Presidente;

X - elaborar material técnico e informações relativas às estratégias de ativos financeiros para o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XI - subsidiar, junto a Diretoria de Investimentos, as demandas da Unidade de Comunicação Social e Ouvidoria a respeito da carteira de investimentos; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 57. À Coordenação de Investimentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos;

II - coordenar a elaboração relatórios de investimentos e demonstrativos de natureza obrigatória, para atendimento aos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

III - coordenar o credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto;

IV - coordenar as movimentações bancárias relativas aos fundos de investimentos;

V - coordenar a elaboração de documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto ao comitê de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

VI - analisar as posições diárias e estrutura da carteira de investimentos e enquadramentos legais e sua adequação à estratégia, propondo operações financeiras necessárias aos ajustes necessários;

VII - promover a prospecção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade;

VIII - auxiliar a Diretoria de Investimentos na elaboração da Política de Investimentos; e

IX- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 58. À Gerência de Operações Financeiras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - executar as operações de investimento e desinvestimento da carteira de ativos do Iprev/DF;

II - gerenciar o fluxo de caixa de curto prazo, a partir das informações prestadas pela Diretoria de Administração e Finanças;

III - analisar e acompanhar a carteira de investimentos, frente aos indicadores de referência (benchmarks), em atendimento à meta atuarial e às melhores práticas de gestão de recursos Previdenciários;

IV - elaborar análises do ambiente econômico e de cenários locais e internacionais, para subsidiar as decisões de investimentos do Iprev/DF;

V - elaborar os demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do Iprev/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores;

VI - elaborar os formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate de cada operação;

VII - atuar no relacionamento junto aos prestadores de serviço e instituições credenciadas, acompanhando a representação do Iprev/DF na qualidade de cotista de fundos de investimento;

VIII - elaborar documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto aos comitês de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

IX - elaborar os editais de credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto, bem como credenciá-las; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 59. À Gerência de Controle e Risco, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - elaborar planilhas mensais de acompanhamento e desempenho da carteira de investimentos;

II - analisar e comparar o desempenho dos investimentos frente aos referenciais de mercado e à meta atuarial estabelecida;

III - analisar a composição de carteira de investimentos, por perfil de riscos, por categoria de investimentos, por exposição de gestores e segmentos de alocação;

IV - elaborar e acompanhar a metodologia e os critérios de riscos da carteira de investimentos do Iprev/DF;

V - avaliar e gerenciar os riscos operacionais dos investimentos e das atividades, desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Investimentos;

VI - elaborar relatórios sobre a carteira destinados ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos e demais órgãos colegiados;

VII - elaborar e emitir o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 60. À Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - controlar e proceder a gestão dos imóveis, as participações societárias e outros bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

II - elaborar e executar o Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF, contendo inclusive as diretrizes para o uso, a manutenção e a conservação dos bens imóveis;

III - propor a normatização que regulamenta a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF;

IV - controlar e executar a gestão dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

V - controlar e executar a gestão dos dividendos, participações nos lucros e a remuneração decorrente de juros sobre capital próprio, destinados ao Distrito Federal na condição de acionista de empresas públicas ou de sociedades de economia mista destinados ao Iprev/DF;

VI - controlar e executar a gestão dos recursos oriundos da concessão de bens e serviços destinados ao Iprev/DF;

VII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos do que exceder 125% da reserva matemática necessária ao pagamento dos benefícios concedidos e a conceder do Fundo Capitalizado dos Servidores do Distrito Federal;

VIII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos dos recebíveis e do fluxo anual relativos ao recebimento do principal corrigido da dívida ativa do Distrito Federal, com vencimento a partir de 1º de janeiro de 2019 destinados ao Iprev/DF;

IX - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos da criação, por lei, de novas fontes de receitas não tributárias destinados ao Iprev/DF;

X - avaliar a conveniência, gerenciar e acompanhar a contratação, bem como acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas especializadas na gestão de ativos, incluindo a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

XI - avaliar e propor a participação do Iprev/DF nas empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como no planejamento, discussão e execução de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

XII - elaborar relatórios gerenciais sobre a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF, com a análise de desempenho, impactos, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria de Investimentos, Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos;

XIII - elaborar relatório técnico avaliando a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF a ser enviado para os órgãos colegiados do Instituto;

XIV - coordenar o encaminhamento aos órgãos reguladores e supervisores das informações relativas aos ativos destinados por lei constantes dos demonstrativos de natureza obrigatória;

XV - elaborar a proposta de Política de Investimentos relativa aos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVI - elaborar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVII - executar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 61. À Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, compete:

I - prospectar oportunidades e executar operações de exploração comercial dos bens imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

II - formatar o modelo comercial e operacionalizar exploração dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

III - atuar na elaboração dos contratos envolvendo a exploração comercial dos bens e direitos destinados ao Iprev/DF, em conjunto com a Diretoria Jurídica;

IV - prospectar operações de terceirização de gestão de ativos e atuar na sua execução, incluindo-se a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

V - representar o Iprev/DF nas negociações com contrapartes envolvendo a exploração comercial de bens e direitos da carteira de ativos não financeiros do Iprev/DF;

VI - colaborar na formatação de modelos de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

VII - elaborar relatório técnico sobre as negociações e operações envolvendo a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF para os órgãos colegiados do Instituto; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Documentação e Controle Imobiliário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, compete:

I - gerenciar e executar as atividades envolvendo a administração patrimonial dos ativos imobiliários do Fundo Solidário Garantidor - FSG;

II - desenvolver atividades com o objetivo de manutenção e conservação dos bens imóveis do FSG, ocupados e desocupados;

III- gerenciar a documentação e registro dos ativos imobiliários do FSG;

IV - representar o Iprev/DF em assembleias condominiais dos imóveis dos FSG;

V - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nas atividades de exploração comercial dos bens imóveis do FSG;

VI - gerenciar a contratação e atuar no relacionamento do Iprev/DF junto a prestadores de serviços terceirizados para atividades de preservação e conservação patrimonial dos bens imóveis do FSG;

VII - acompanhar e controlar receitas referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

VIII - acompanhar e controlar receitas de interesse do Iprev/DF, referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

IX - acompanhar e executar despesas de interesse do Iprev/DF, de imóveis/terrenos desocupados;

X - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nos processos de alienação de imóveis/terrenos;

XI - conduzir o processo anual de contratação de empresas especializadas em avaliação de imóveis;

XII - realizar visitas técnicas e de rotina aos imóveis/terrenos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

(...)

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 63. À Diretoria Jurídica, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - prestar consultoria, assessoria e orientação jurídica ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e às demais Diretorias do Instituto;

(...)

Art. 66. À Gerência de Atividade Jurídica Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Jurídica, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - emitir notas técnicas e despachos em matéria previdenciária e de investimentos;

4. Requisitos da contratação

SUSTENTABILIDADE

4.1. Critérios e práticas de sustentabilidade: Recomenda-se, quando possível, que os serviços atendam ao disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012:

4.1.1. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

4.1.2. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares; não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

4.1.3. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível; funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.1.4. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.1.5. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.1.6. Possuam certificação de procedência de produtos. Requisitos de segurança da informação.

4.2. Deverá priorizar a produção de documentação nato digital em detrimento a documentação em meio físico (papel), utilizando-se de certificação digital para garantir a autenticidade dos documentos.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

4.5. A contratada deve declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei n.º 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

REGRAS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

4.7. A CONTRATADA deverá obedecer ao regulamentado pela Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.771/2024.

CONCLUSÃO DA CAPACITAÇÃO

4.8. De acordo com o ponto 4.1.3. do estudo técnico preliminar, anexo à esse Termo de Referência, a contratada deve prover certificado de conclusão do curso para os servidores participantes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Prover os perfis para o acesso dos servidores ao curso oferecido e zelar pela sua manutenção.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remotamente;

5.3. A plataforma que disponibilizar os materiais do curso deve ficar disponível ininterruptamente, salvo para realização de manutenções previamente comunicadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Tai:

5.4.2. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

5.4.3. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

5.4.4. Conceitos básicos de economia e finanças;

5.4.5. Princípios de investimento; fundos de investimento;

5.4.6. Instrumentos de renda variável e renda fixa;

5.4.7. Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

Garantia

5.5. Devido ao baixo valor não será demandada garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contratos

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Gestor do Contrato

6.16. todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

Das infrações e sanções administrativas ao contratado

6.23. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.24. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.24.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 2º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 4º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 5º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.4. Multa, conforme o artigo 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei".

I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do material, injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

II - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 7.12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

III - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 7.12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

IV - Para infração descrita na alínea "b" do subitem 7.12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

V - Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 7.12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 7.12.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato, ressalvado o seguinte:

a) descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto infrações previstas nas alíneas "d" do subitem 6.23.

6.24.5. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na disponibilidade da plataforma e o compromisso de que o material cubra todos os pontos elencados na seção 5.4 deste termo de referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 23, e 24, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 25, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.12. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. O prazo de validade;

7.19.2. A data da emissão;

7.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. O valor a pagar; e

7.19.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.

7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.24. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29.O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis (observar se há cronograma de pagamento diferente no órgão) contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.30.Passados 10 (dez) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

Forma de pagamento

7.31.O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.32.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado pelo processo de contratação direta, por meio da realização de dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, em atenção aos arts. 223 e 234 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e ao inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3. A adjudicação dos objetos deve ser procedida por item, uma vez que cada item corresponde a uma licitação autônoma.

8.4. Na licitação por itens, o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame ao possibilitar a participação de vários fornecedores.

8.5. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, bem como todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis,

comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.7. O modo de disputa será aberto.

8.8.A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.9.A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

8.10.A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.11.Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

Regime de execução

8.12. O regime de execução do contrato será global.

Exigências de habilitação

8.13.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Comprovação jurídica

8.14.Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;

8.15.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.16.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.17.Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.18. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.19.Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.20.Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21.Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

8.22.Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;

8.23.Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

8.24.Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.25.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

Qualificação econômico-financeira

8.26.Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

8.27.Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.29.As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

8.30.As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do ultimo exercício;

8.31.A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 &\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 &\text{ATIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 &\text{ATIVO TOTAL} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

d) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.

f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Qualificação Técnica

8.32.Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

8.33.Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.614,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.614,50 (Dois mil e seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [32203/320201];

II) Fonte de Recursos: [280];

III) Programa de Trabalho: [09.122.8203.4088.0026];

IV) Elemento de Despesa: [339039];

FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

9.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção por meio do telefone 0800-6449060, conforme Decreto Distrital n.º 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CELIA MARIA RIBEIRO DE SALES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 10:44:44.

NADIA ROSELEI LAMB LIPKE

Coordenadora de Administração Geral



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 10:11:58.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP926936_000077_2024 (1).pdf (107.07 KB)
- Anexo II - MR926936_000043_2024__1_.pdf (45.44 KB)

Estudo Técnico Preliminar 77/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00413-00001566/2024-37

2. Descrição da necessidade

2.1 A capacitação dos servidores da Diretoria de Investimentos - DIRIN, com curso preparatório para Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, destinada aos profissionais que atuam no mercado de investimentos, juntamente com instituições financeiras.

2.2. A demanda de certificação dos servidores da DIRIN se dá pela necessidade de se cumprir um pré-requisito exigido no Art.94 do regimento interno do Iprev/DF:

2.2.1. Art. 94. Todos os integrantes da área de investimentos devem comprovar aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, a exemplo da Certificação Profissional ANBIMA - CPA, da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais, entidade que representa as instituições que atuam nos mercados financeiros e de capitais, no Brasil ou equivalente.

2.3 A demanda também visa cumprir a Política de Gestão de Pessoas do Distrito Federal, entende-se que a administração pública deve sensibilizar-se por questões relativas à capacitação de pessoal. No presente caso, o que se pretende é a aprendizagem e o aprimoramento das atuais atividades, contribuindo para aumento da produtividade e melhor entregas, especificamente nos assuntos dos RPPS de competência do Instituto de Previdência do Distrito Federal – Iprev/DF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Investimentos	Thiago Mendes Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Características mínimas do (s) objeto (s)

4.1.1. A empresa deve ter experiência comprovada que já forneceu o curso preparatório para a CPA-10.

4.1.2. A empresa deve contar com uma equipe composta por profissionais especializados.

4.1.3. A empresa deve emitir certificado de conclusão do curso para os servidores.

4.2. Ainda, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativa à qualificação técnico profissional, a empresa deverá:

4.2.1. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviços pertinentes e compatíveis com as especificações contidas neste estudo técnico preliminar.

Subcontratação

4.3. Não será permitida.

Sustentabilidade

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade: Recomenda-se, quando possível, que os serviços atendam ao disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012:

4.4.1. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

4.4.2. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares; não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais

4.4.3. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível; funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.4.4. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.4.5. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.4.6. Possuam certificação de procedência de produtos/requisitos de segurança da informação

4.5. Deverá priorizar a produção de documentação nato digital em detrimento a documentação em meio físico (papel), utilizando-se de certificação digital para garantir a autenticidade dos documento.

4.6. Deve-se observar, no que couber, os princípios da segurança da informação e os seguintes normativos:

4.6.1. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;

4.6.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;

4.6.3. Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014 - Diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações;

4.6.4. Decreto Distrital nº 40.253 de novembro de 2019 - Institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública distrital direta, autárquica e fundacional.

4.7. Análise de outras questões relacionadas ao planejamento

(Art. 10 IN SEGES 58/2022) e Subseção II Diretrizes Gerais para Elaboração do ETP (Decreto Distrital 44.330/2023)

4.7.1. Questão 1 - Há possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021?

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Não se aplica.

4.7.2. Questão 2 - Há Necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Os serviços são prestados remotamente.

4.7.3. Questão 3 - Há contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: É a primeira vez que o Iprev-DF realiza a contratação desse curso.

(Art. 11 IN SEGES 58/2022)

4.7.4. Questão 4: Há demonstração de a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração para fins de possibilidade de escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº14.133, de 2021?

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Não se aplica.

(Art. 12 IN SEGES 58/2022)

4.7.5. Questão 5: Foram pesquisadas, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

(X) Sim. Resultado: foram encontradas soluções semelhantes, estas foram utilizadas como exemplos na confecção dos artefatos.

() Não. Justificativa

Garantia

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. Tendo em vista o baixo valor da contratação e o baixo risco que a contratação apresenta.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Durante a pesquisa de preços, foram solicitadas cotações diretas às instituições de referência indicadas pela área demandante. No entanto, não houve retorno por parte dessas instituições, possivelmente devido à existência de tabelas de preços pré-definidas nas respectivas plataformas.

5.2. Para complementar a pesquisa, foram coletados valores disponíveis no Mapa de Preços do Governo do Distrito Federal (GDF), no banco de preços fornecido pela empresa NP Tecnologia, e diretamente nas plataformas de referência disponíveis na internet.

5.3. O valor obtido no banco de preços foi desconsiderado no cálculo final por ser significativamente superior aos demais valores coletados, sendo avaliado como inexequível. Após a análise das informações obtidas, o valor final médio estimado para a contratação é de **R\$ 2.614,50**.

5.4. Esse valor se enquadra nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que regula a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução contempla o acesso a uma plataforma online com conteúdos preparatórios para a certificação CPA-10, abrangendo suporte técnico e pedagógico durante o período de uso.

6.2. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Sendo eles:

6.2.1. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

6.2.2. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

- 6.2.3. Conceitos básicos de economia e finanças;
- 6.2.4. Princípios de investimento; fundos de investimento;
- 6.2.5. Instrumentos de renda variável e renda fixa;
- 6.2.6. Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

6.3. O curso deverá prover:

- 6.3.1. Plataforma com conteúdos preparatórios atualizados, reconhecidos pela ANBIMA e aderentes ao exame CPA-10.
- 6.3.2. Disponibilidade do conteúdo por, no mínimo, 6 meses.
- 6.3.3. Recursos didáticos, como simulados, videoaulas e exercícios práticos.
- 6.3.4. Suporte técnico e pedagógico aos usuários da plataforma.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Serão 6 (seis) servidores da Diretoria de Investimentos e 1 (um) da Diretoria Jurídica. Totalizando 7 (sete) inscrições, conforme quadro abaixo.

Servidor	Cargo/função	Matrícula	Termo de compromisso
Lucas Fernandes de Azevedo	Chefe da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	2743973	136489187
Leonardo de Almeida Marinho	Chefe da Divisão de Operações Financeiras	265.837-2	136489310
Mônica Dias da Costa	Assessora lotado no(a) Diretoria de Investimentos (DIRIN)	0277923-4	0277923-4
ELIAS PENHA PEREIRA	Chefe, lotado no(a) Divisão de Controle Imobiliário e Documentação	02807173	136489533
Bruno Alves Lima de Andrade	Assessor da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	0277679-0	136489714
Flávio Hipólito Caetano	Assessor Especial de Estratégia de Investimento, lotado no(a) COINV/AESIN	283.572-X	136489862
Júlia Vitória Moreira da Rocha	Gerente de Atendimento às Demandas da Carteira de Investimentos, lotado no (a) Diretoria Jurídica (DIJUR)	0283597-5	144751787

Pertinência Temática quanto ao Regimento Interno (Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018) e a lotação dos respectivos servidores:

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

Art. 55. À Diretoria de Investimentos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas;

II - definir e coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

III - analisar o cenário macroeconômico e os mercados financeiro e de capitais, doméstico e internacional, observando os reflexos no patrimônio dos fundos administrados pelo Iprev/DF;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

V - propor a política de seleção, contratação, avaliação e relacionamento de prestadores de serviços de investimentos e instituições credenciadas e coordenar sua execução;

VI - formular a proposta de Política Anual de Investimentos do Iprev/DF e suas revisões para deliberação da Diretoria Executiva - DIREX e do Conselho de Administração - CONAD, do Instituto;

VII - supervisionar a elaboração da política de administração de riscos de investimentos e o monitoramento dos seus níveis de acordo com os requisitos legais e reguladores, em conjunto com o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

VIII - acompanhar os investimentos do Iprev/DF, limites por segmento, índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos;

IX - supervisionar as movimentações financeiras visando à administração da carteira de investimentos, entre elas reinvestimento de rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e realocações entre ativos;

X - supervisionar as movimentações financeiras decorrentes do fluxo de caixa informado pela Diretoria de Administração e Finanças em decorrência de disponibilidade financeira e necessidade de pagamento de obrigações;

XI - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos por segmento e tipo de ativo, análise de desempenho, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XII - formular e apresentar ao Diretor-Presidente regras de conduta dos profissionais que atuam na gestão dos investimentos dos recursos administrados, pelo Iprev/DF;

XIII - subsidiar a Presidência na coordenação dos processos e trabalhos relativos ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XIV - elaborar a proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR do Iprev/DF;

XV - divulgar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, a Política Anual de Investimentos, as informações das APR (Autorização de Aplicação e Resgate), a composição da carteira de investimentos, o processo de credenciamento de instituições e as entidades credenciadas para atuar com o RPPS e demais relatórios sobre investimentos produzidos pela DIRIN;

XVI - implementar ações relativas à cultura e responsabilidade socioambientais;

XVII - fornecer informações à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance - DIGOV, referentes à sua área de atuação, para a elaboração do Relatório Trimestral de Governança Corporativa;

XVIII - produzir, no que couber dentro de sua área de atuação, documentos contendo informações que subsidiem a elaboração do Plano Anual de Atividades, do Relatório, trimestral, de Governança Corporativa, do Relatório Anual de atividades, do Plano de Dados Abertos e da Prestação de Contas Anual;

XIX - supervisionar a elaboração e execução do Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

XX - encaminhar, mensalmente, à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários;

XXI - acompanhar os projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

XXII - elaborar e consolidar relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento e apresentá-los ao Diretor-Presidente; e

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 56. À Assessoria Especial de Estratégia de Investimentos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - assessorar e subsidiar a Diretoria de Investimentos com informações relacionadas à gestão, à alocação, à seleção de gestores de investimentos e ao atendimento de obrigações legais, frente aos órgãos reguladores e supervisores, sobre a gestão de ativos administrados;

II - elaborar estudos de alternativas e viabilidades dos investimentos;

III - acompanhar a conformidade do processo de habilitação e credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços;

IV - assessorar a Diretoria de Investimentos na elaboração de propostas e oportunidades de alocação e de participação em novos investimentos;

V - elaborar e atualizar os regulamentos de habilitação, de credenciamento e de contratação das instituições financeiras, que operam com o Iprev/DF;

VI - formular propostas de investimentos e desinvestimentos balizadas em avaliações técnicas;

VII - auxiliar a elaboração mensal do Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários, visando encaminhamento à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF;

VIII - auxiliar no acompanhamento dos projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

IX - auxiliar a elaboração e a consolidação dos relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento, para apresentação ao Diretor-Presidente;

X - elaborar material técnico e informações relativas às estratégias de ativos financeiros para o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XI - subsidiar, junto a Diretoria de Investimentos, as demandas da Unidade de Comunicação Social e Ouvidoria a respeito da carteira de investimentos; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 57. À Coordenação de Investimentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos;

II - coordenar a elaboração de relatórios de investimentos e demonstrativos de natureza obrigatória, para atendimento aos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

III - coordenar o credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto;

IV - coordenar as movimentações bancárias relativas aos fundos de investimentos;

V - coordenar a elaboração de documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto ao comitê de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

VI - analisar as posições diárias e estrutura da carteira de investimentos e enquadramentos legais e sua adequação à estratégia, propondo operações financeiras necessárias aos ajustes necessários;

VII - promover a prospecção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade;

VIII - auxiliar a Diretoria de Investimentos na elaboração da Política de Investimentos; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 58. À Gerência de Operações Financeiras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - executar as operações de investimento e desinvestimento da carteira de ativos do Iprev/DF;

II - gerenciar o fluxo de caixa de curto prazo, a partir das informações prestadas pela Diretoria de Administração e Finanças;

III - analisar e acompanhar a carteira de investimentos, frente aos indicadores de referência (benchmarks), em atendimento à meta atuarial e às melhores práticas de gestão de recursos Previdenciários;

IV - elaborar análises do ambiente econômico e de cenários locais e internacionais, para subsidiar as decisões de investimentos do Iprev/DF;

V - elaborar os demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do Iprev/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores;

VI - elaborar os formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate de cada operação;

VII - atuar no relacionamento junto aos prestadores de serviço e instituições credenciadas, acompanhando a representação do Iprev/DF na qualidade de cotista de fundos de investimento;

VIII - elaborar documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto aos comitês de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

IX - elaborar os editais de credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto, bem como credenciá-las; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 59. À Gerência de Controle e Risco, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - elaborar planilhas mensais de acompanhamento e desempenho da carteira de investimentos;

II - analisar e comparar o desempenho dos investimentos frente aos referenciais de mercado e à meta atuarial estabelecida;

III - analisar a composição de carteira de investimentos, por perfil de riscos, por categoria de investimentos, por exposição de gestores e segmentos de alocação;

IV - elaborar e acompanhar a metodologia e os critérios de riscos da carteira de investimentos do Iprev/DF;

V - avaliar e gerenciar os riscos operacionais dos investimentos e das atividades, desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Investimentos;

VI - elaborar relatórios sobre a carteira destinados ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos e demais órgãos colegiados;

VII - elaborar e emitir o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 60. À Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - controlar e proceder a gestão dos imóveis, as participações societárias e outros bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

II - elaborar e executar o Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF, contendo inclusive as diretrizes para o uso, a manutenção e a conservação dos bens imóveis;

III - propor a normatização que regulamenta a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF;

IV - controlar e executar a gestão dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

V - controlar e executar a gestão dos dividendos, participações nos lucros e a remuneração decorrente de juros sobre capital próprio, destinados ao Distrito Federal na condição de acionista de empresas públicas ou de sociedades de economia mista destinados ao Iprev/DF;

VI - controlar e executar a gestão dos recursos oriundos da concessão de bens e serviços destinados ao Iprev /DF;

VII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos do que exceder 125% da reserva matemática necessária ao pagamento dos benefícios concedidos e a conceder do Fundo Capitalizado dos Servidores do Distrito Federal;

VIII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos dos recebíveis e do fluxo anual relativos ao recebimento do principal corrigido da dívida ativa do Distrito Federal, com vencimento a partir de 1º de janeiro de 2019 destinados ao Iprev/DF;

IX - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos da criação, por lei, de novas fontes de receitas não tributárias destinados ao Iprev/DF;

X - avaliar a conveniência, gerenciar e acompanhar a contratação, bem como acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas especializadas na gestão de ativos, incluindo-se a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

XI - avaliar e propor a participação do Iprev/DF nas empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como no planejamento, discussão e execução de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

XII - elaborar relatórios gerenciais sobre a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF, com a análise de desempenho, impactos, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria de Investimentos, Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos;

XIII - elaborar relatório técnico avaliando a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF a ser enviado para os órgãos colegiados do Instituto;

XIV - coordenar o encaminhamento aos órgãos reguladores e supervisores das informações relativas aos ativos destinados por lei constantes dos demonstrativos de natureza obrigatória;

XV - elaborar a proposta de Política de Investimentos relativa aos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVI - elaborar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVII - executar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 61. À Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, compete:

I - prospectar oportunidades e executar operações de exploração comercial dos bens imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

II - formatar o modelo comercial e operacionalizar exploração dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

III - atuar na elaboração dos contratos envolvendo a exploração comercial dos bens e direitos destinados ao Iprev/DF, em conjunto com a Diretoria Jurídica;

IV - prospectar operações de terceirização de gestão de ativos e atuar na sua execução, incluindo-se a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

V - representar o Iprev/DF nas negociações com contrapartes envolvendo a exploração comercial de bens e direitos da carteira de ativos não financeiros do Iprev/DF;

VI - colaborar na formatação de modelos de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

VII - elaborar relatório técnico sobre as negociações e operações envolvendo a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF para os órgãos colegiados do Instituto; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Documentação e Controle Imobiliário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, compete:

I - gerenciar e executar as atividades envolvendo a administração patrimonial dos ativos imobiliários do Fundo Solidário Garantidor - FSG;

II - desenvolver atividades com o objetivo de manutenção e conservação dos bens imóveis do FSG, ocupados e desocupados;

III- gerenciar a documentação e registro dos ativos imobiliários do FSG;

IV - representar o Iprev/DF em assembleias condominiais dos imóveis dos FSG;

V - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nas atividades de exploração comercial dos bens imóveis do FSG;

VI - gerenciar a contratação e atuar no relacionamento do Iprev/DF junto a prestadores de serviços terceirizados para atividades de preservação e conservação patrimonial dos bens imóveis do FSG;

VII - acompanhar e controlar receitas referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

VIII - acompanhar e controlar receitas de interesse do Iprev/DF, referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

IX - acompanhar e executar despesas de interesse do Iprev/DF, de imóveis/terrenos desocupados;

X - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nos processos de alienação de imóveis/terrenos;

XI - conduzir o processo anual de contratação de empresas especializadas em avaliação de imóveis;

XII - realizar visitas técnicas e de rotina aos imóveis/terrenos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

(...)

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 63. À Diretoria Jurídica, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - prestar consultoria, assessoria e orientação jurídica ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e às demais Diretorias do Instituto;

(...)

Art. 66. À Gerência de Atividade Jurídica Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Jurídica, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - emitir notas técnicas e despachos em matéria previdenciária e de investimentos;

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.614,50

8.1. O valor obtido na pesquisa de preços, detalhada no item 5, foi de R\$ 2.614,50 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos) conforme quadro abaixo:

Descrição	Unid. de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Curso preparatório - CPA 10 ANBIMA	Unidade	7	R\$ 373,50	R\$ 2.614,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação de um único fornecedor é imprescindível para garantir a uniformidade do treinamento e acesso simultâneo aos conteúdos preparatórios.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Não existem contratações correlatas ou interdependentes no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF) .

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está prevista no Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas -PCDP, o qual contempla a previsão de capacitação para todas as áreas do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF.

11.2. Tal ação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 e no Documento de Formalização de Demanda - DFD 6 (136487240).

Dados PCA 2025: Id pca PNCP: 10203387000137-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 27/12/2024

Local: Brasília/DF

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

Id do item no PCA: 122496

Classe Grupo :39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

Identificador da Futura Contratação: 48

Id do Item no e-Compras DF: 14447

Classe/Grupo: 39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Certificação CPA-10 para todos os servidores da área de investimentos.

12.2. Regularização da atuação na área, em conformidade com o regimento interno.

12.3. Garantir que os servidores estejam tecnicamente habilitados a operar no mercado financeiro, conforme as melhores práticas e as exigências regulatórias.

13. Providências a serem Adotadas

14.1. Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Impacto ambiental minimizado por tratar-se de solução online.

14.2. A contratada deve seguir em tudo o que couber o que diz a sessão 4.4 deste estudo técnico preliminar.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os benefícios trazidos pela capacitação, a necessidade da DIRIN se adequar às normas regimentais e os demais benefícios detalhados nesse estudo, a equipe considera viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VAN NELS DANTAS PINHEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/02/2025 às 14:23:17.

JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 15:34:51.

LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 10:35:57.

LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/02/2025 às 09:02:03.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
43/2024	LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA	30/12/2024 14:58
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de curso de preparação para a certificação CPA-10		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na disponibilização do material	A demora da contratada em disponibilizar os materiais para o estudo dos servidores.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Atraso na preparação dos servidores.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir os prazos no contrato.			Responsáveis: JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsável: VAN NELS DANTAS PINHEIRO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Conteúdo desatualizado	O material utilizado pela plataforma de cursos não estar atualizado com as orientações da ANBIMA.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Má qualidade da capacitação oferecida aos servidores.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir comprovação de atualização do material			Responsáveis: JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsáveis: VAN NELS DANTAS PINHEIRO, LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falhas no suporte técnico	A contratada não fornecer o suporte técnico necessário para o bom funcionamento da plataforma e causar momentos de indisponibilidade.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Má qualidade dos serviços prestados.					
Ações Preventivas						
P-01	A previsão de penalidades contratuais.			Responsáveis: VAN NELS DANTAS PINHEIRO, JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO, LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsável: VAN NELS DANTAS PINHEIRO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

VAN NELS DANTAS PINHEIRO

Equipe de apoio

JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA

Equipe de apoio

LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO

Equipe de apoio

LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA

Equipe de apoio

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL– IPREV/DF

PROCESSO Nº 00413-00001566/2024-37

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

Prezado Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1. Cumpre com os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal conforme Lei Distrital nº 4.770 de 22/02/2012 que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.
2. Não incorre na vedação prevista na Lei nº 14.133/2021, e no Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.
3. Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
5. Cumpre com a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação contida no art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto nº 39.860/2019.
6. Cumpre com a proibição de contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de qualquer autoridade administrativa e, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, contida no Decreto nº 32.751/2011.
7. Não incorre nas vedações previstas no art. 5º do Decreto nº 39.978/2019.
8. No(s) preço(s) proposto(s), estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do material/serviço, objeto do Termo de Referência, bem como todas as despesas com a mão-de-

obra a ser utilizada, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

9. Conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

10. Concorde com todas as condições estabelecidas no Aviso da Dispensa Eletrônica nº xxxx/2025 e seus anexos.

11. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Representante Legal da Empresa

Termo de Referência 58/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2024	926936-EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA	24/02/2025 14:25 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00413-00001566/2024-37

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº 00413-00001566/2024-37)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de serviços de capacitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso preparatório - CPA 10 ANBIMA	21172	Unidade	7	R\$ 373,50	R\$ 2.614,50

1.2. Da vigência do contrato

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1.1 Caso a empresa vencedora ofereça a capacitação em um prazo maior que 6 (seis) meses, este prazo se tornará a vigência prevista no contrato.

1.2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. Da natureza da contratação

1.3.1. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Plano de Contratações Anual (PCA)

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I- Dados PCA 2025: **Id pca PNCP:** 10203387000137-0-000001/2025

II- **Data de publicação no PNCP:** 27/12/2024

II- **Local:** Brasília/DF

III- **Fonte:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

IV- Id do item no PCA: 122496

V- Classe Grupo :39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

VI- Identificador da Futura Contratação: 48

VII- Id do Item no e-Compras DF: 14447

VIII- Classe/Grupo: 39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

IX- **(ID-14447)** - Serviços de instrução e orientação profissional, Contratação de cursos abertos/in company e instrutórias internas

X- **Medida:** Serviço

Fundamentação Legal

2.3. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de Março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

2.4. A fundamentação da contratação, na forma de dispensa da licitação, encontra-se disposta nos moldes do inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, atualizados por meio do Decreto nº 12.343, de 2024.

Lei 14.133 de 2021, art. 75 - É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; ([Vide Decreto nº 12.343, de 2024](#)).

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução contempla o acesso a uma plataforma online com conteúdos preparatórios para a certificação CPA-10, abrangendo suporte técnico e pedagógico durante o período de uso.

3.2. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Sendo eles:

3.2.1. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

3.2.2. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

3.2.3. Conceitos básicos de economia e finanças;

3.2.4. Princípios de investimento; fundos de investimento;

3.2.5. Instrumentos de renda variável e renda fixa;

3.2.6. Previdência complementar aberta: PGBl e VGBL.

3.3. O curso deverá prover:

3.3.1. Plataforma com conteúdos preparatórios atualizados, reconhecidos pela ANBIMA e aderentes ao exame CPA-10.

3.3.2. Disponibilidade do conteúdo por, no mínimo, 6 meses.

3.3.3. Recursos didáticos, como simulados, videoaulas e exercícios práticos.

3.3.4. Suporte técnico e pedagógico aos usuários da plataforma.

3.4. A capacitação está destinada para 6 (seis) servidores da Diretoria de Investimentos e 1 (um) da Diretoria Jurídica. Totalizando 7 (sete) inscrições, conforme quadro abaixo.

Servidor	Cargo/função	Matrícula	Termo de compromisso
Lucas Fernandes de Azevedo	Chefe da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	2743973	136489187
Leonardo de Almeida Marinho	Chefe da Divisão de Operações Financeiras	265.837-2	136489310
Mônica Dias da Costa	Assessora lotado no(a) Diretoria de Investimentos (DIRIN)	0277923-4	0277923-4
ELIAS PENHA PEREIRA	Chefe, lotado no(a) Divisão de Controle Imobiliário e Documentação	02807173	136489533
Bruno Alves Lima de Andrade	Assessor da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	0277679-0	136489714
Flávio Hipólito Caetano	Assessor Especial de Estratégia de Investimento, lotado no(a) COINV/AESIN	283.572-X	136489862
Júlia Vitória Moreira da Rocha	Gerente de Atendimento às Demandas da Carteira de Investimentos, lotado no(a) Diretoria Jurídica (DIJUR)	0283597-5	144751787

Pertinência Temática quanto ao Regimento Interno (Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018) e a lotação dos respectivos servidores:

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

Art. 55. À Diretoria de Investimentos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas;

II - definir e coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

III - analisar o cenário macroeconômico e os mercados financeiro e de capitais, doméstico e internacional, observando os reflexos no patrimônio dos fundos administrados pelo Iprev/DF;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

V - propor a política de seleção, contratação, avaliação e relacionamento de prestadores de serviços de investimentos e instituições credenciadas e coordenar sua execução;

VI - formular a proposta de Política Anual de Investimentos do Iprev/DF e suas revisões para deliberação da Diretoria Executiva - DIREX e do Conselho de Administração - CONAD, do Instituto;

VII - supervisionar a elaboração da política de administração de riscos de investimentos e o monitoramento dos seus níveis de acordo com os requisitos legais e reguladores, em conjunto com o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

VIII - acompanhar os investimentos do Iprev/DF, limites por segmento, índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos;

IX - supervisionar as movimentações financeiras visando à administração da carteira de investimentos, entre elas reinvestimento de rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e realocações entre ativos;

X - supervisionar as movimentações financeiras decorrentes do fluxo de caixa informado pela Diretoria de Administração e Finanças em decorrência de disponibilidade financeira e necessidade de pagamento de obrigações;

XI - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos por segmento e tipo de ativo, análise de desempenho, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XII - formular e apresentar ao Diretor-Presidente regras de conduta dos profissionais que atuam na gestão dos investimentos dos recursos administrados, pelo Iprev/DF;

XIII - subsidiar a Presidência na coordenação dos processos e trabalhos relativos ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XIV - elaborar a proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR do Iprev /DF;

XV - divulgar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, a Política Anual de Investimentos, as informações das APR (Autorização de Aplicação e Resgate), a composição da carteira de investimentos, o processo de credenciamento de instituições e as entidades credenciadas para atuar com o RPPS e demais relatórios sobre investimentos produzidos pela DIRIN;

XVI - implementar ações relativas à cultura e responsabilidade socioambientais;

XVII - fornecer informações à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance - DIGOV, referentes à sua área de atuação, para a elaboração do Relatório Trimestral de Governança Corporativa;

XVIII - produzir, no que couber dentro de sua área de atuação, documentos contendo informações que subsidiem a elaboração do Plano Anual de Atividades, do Relatório, trimestral, de Governança Corporativa, do Relatório Anual de atividades, do Plano de Dados Abertos e da Prestação de Contas Anual;

XIX - supervisionar a elaboração e execução do Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

XX - encaminhar, mensalmente, à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários;

XXI - acompanhar os projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

XXII - elaborar e consolidar relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento e apresentá-los ao Diretor-Presidente; e

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 56. À Assessoria Especial de Estratégia de Investimentos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - assessorar e subsidiar a Diretoria de Investimentos com informações relacionadas à gestão, à alocação, à seleção de gestores de investimentos e ao atendimento de obrigações legais, frente aos órgãos reguladores e supervisores, sobre a gestão de ativos administrados;

II - elaborar estudos de alternativas e viabilidades dos investimentos;

III - acompanhar a conformidade do processo de habilitação e credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços;

IV - assessorar a Diretoria de Investimentos na elaboração de propostas e oportunidades de alocação e de participação em novos investimentos;

V - elaborar e atualizar os regulamentos de habilitação, de credenciamento e de contratação das instituições financeiras, que operam com o Iprev/DF;

VI - formular propostas de investimentos e desinvestimentos balizadas em avaliações técnicas;

VII - auxiliar a elaboração mensal do Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários, visando encaminhamento à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF;

VIII - auxiliar no acompanhamento dos projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

IX - auxiliar a elaboração e a consolidação dos relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento, para apresentação ao Diretor-Presidente;

X - elaborar material técnico e informações relativas às estratégias de ativos financeiros para o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XI - subsidiar, junto a Diretoria de Investimentos, as demandas da Unidade de Comunicação Social e Ouvidoria a respeito da carteira de investimentos; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 57. À Coordenação de Investimentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos;

II - coordenar a elaboração relatórios de investimentos e demonstrativos de natureza obrigatória, para atendimento aos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

III - coordenar o credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto;

IV - coordenar as movimentações bancárias relativas aos fundos de investimentos;

V - coordenar a elaboração de documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto ao comitê de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

VI - analisar as posições diárias e estrutura da carteira de investimentos e enquadramentos legais e sua adequação à estratégia, propondo operações financeiras necessárias aos ajustes necessários;

VII - promover a prospecção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade;

VIII - auxiliar a Diretoria de Investimentos na elaboração da Política de Investimentos; e

IX- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 58. À Gerência de Operações Financeiras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - executar as operações de investimento e desinvestimento da carteira de ativos do Iprev/DF;

II - gerenciar o fluxo de caixa de curto prazo, a partir das informações prestadas pela Diretoria de Administração e Finanças;

III - analisar e acompanhar a carteira de investimentos, frente aos indicadores de referência (benchmarks), em atendimento à meta atuarial e às melhores práticas de gestão de recursos Previdenciários;

IV - elaborar análises do ambiente econômico e de cenários locais e internacionais, para subsidiar as decisões de investimentos do Iprev/DF;

V - elaborar os demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do Iprev/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores;

VI - elaborar os formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate de cada operação;

VII - atuar no relacionamento junto aos prestadores de serviço e instituições credenciadas, acompanhando a representação do Iprev/DF na qualidade de cotista de fundos de investimento;

VIII - elaborar documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto aos comitês de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

IX - elaborar os editais de credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto, bem como credenciá-las; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 59. À Gerência de Controle e Risco, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - elaborar planilhas mensais de acompanhamento e desempenho da carteira de investimentos;

II - analisar e comparar o desempenho dos investimentos frente aos referenciais de mercado e à meta atuarial estabelecida;

III - analisar a composição de carteira de investimentos, por perfil de riscos, por categoria de investimentos, por exposição de gestores e segmentos de alocação;

IV - elaborar e acompanhar a metodologia e os critérios de riscos da carteira de investimentos do Iprev/DF;

V - avaliar e gerenciar os riscos operacionais dos investimentos e das atividades, desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Investimentos;

VI - elaborar relatórios sobre a carteira destinados ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos e demais órgãos colegiados;

VII - elaborar e emitir o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 60. À Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - controlar e proceder a gestão dos imóveis, as participações societárias e outros bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

II - elaborar e executar o Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF, contendo inclusive as diretrizes para o uso, a manutenção e a conservação dos bens imóveis;

III - propor a normatização que regulamenta a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF;

IV - controlar e executar a gestão dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

V - controlar e executar a gestão dos dividendos, participações nos lucros e a remuneração decorrente de juros sobre capital próprio, destinados ao Distrito Federal na condição de acionista de empresas públicas ou de sociedades de economia mista destinados ao Iprev/DF;

VI - controlar e executar a gestão dos recursos oriundos da concessão de bens e serviços destinados ao Iprev/DF;

VII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos do que exceder 125% da reserva matemática necessária ao pagamento dos benefícios concedidos e a conceder do Fundo Capitalizado dos Servidores do Distrito Federal;

VIII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos dos recebíveis e do fluxo anual relativos ao recebimento do principal corrigido da dívida ativa do Distrito Federal, com vencimento a partir de 1º de janeiro de 2019 destinados ao Iprev/DF;

IX - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos da criação, por lei, de novas fontes de receitas não tributárias destinados ao Iprev/DF;

X - avaliar a conveniência, gerenciar e acompanhar a contratação, bem como acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas especializadas na gestão de ativos, incluindo a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

XI - avaliar e propor a participação do Iprev/DF nas empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como no planejamento, discussão e execução de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

XII - elaborar relatórios gerenciais sobre a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF, com a análise de desempenho, impactos, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria de Investimentos, Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos;

XIII - elaborar relatório técnico avaliando a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF a ser enviado para os órgãos colegiados do Instituto;

XIV - coordenar o encaminhamento aos órgãos reguladores e supervisores das informações relativas aos ativos destinados por lei constantes dos demonstrativos de natureza obrigatória;

XV - elaborar a proposta de Política de Investimentos relativa aos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVI - elaborar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVII - executar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 61. À Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, compete:

I - prospectar oportunidades e executar operações de exploração comercial dos bens imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

II - formatar o modelo comercial e operacionalizar exploração dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

III - atuar na elaboração dos contratos envolvendo a exploração comercial dos bens e direitos destinados ao Iprev/DF, em conjunto com a Diretoria Jurídica;

IV - prospectar operações de terceirização de gestão de ativos e atuar na sua execução, incluindo-se a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

V - representar o Iprev/DF nas negociações com contrapartes envolvendo a exploração comercial de bens e direitos da carteira de ativos não financeiros do Iprev/DF;

VI - colaborar na formatação de modelos de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

VII - elaborar relatório técnico sobre as negociações e operações envolvendo a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF para os órgãos colegiados do Instituto; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Documentação e Controle Imobiliário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, compete:

I - gerenciar e executar as atividades envolvendo a administração patrimonial dos ativos imobiliários do Fundo Solidário Garantidor - FSG;

II - desenvolver atividades com o objetivo de manutenção e conservação dos bens imóveis do FSG, ocupados e desocupados;

III- gerenciar a documentação e registro dos ativos imobiliários do FSG;

IV - representar o Iprev/DF em assembleias condominiais dos imóveis dos FSG;

V - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nas atividades de exploração comercial dos bens imóveis do FSG;

VI - gerenciar a contratação e atuar no relacionamento do Iprev/DF junto a prestadores de serviços terceirizados para atividades de preservação e conservação patrimonial dos bens imóveis do FSG;

VII - acompanhar e controlar receitas referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

VIII - acompanhar e controlar receitas de interesse do Iprev/DF, referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

IX - acompanhar e executar despesas de interesse do Iprev/DF, de imóveis/terrenos desocupados;

X - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nos processos de alienação de imóveis/terrenos;

XI - conduzir o processo anual de contratação de empresas especializadas em avaliação de imóveis;

XII - realizar visitas técnicas e de rotina aos imóveis/terrenos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

(...)

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 63. À Diretoria Jurídica, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - prestar consultoria, assessoria e orientação jurídica ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e às demais Diretorias do Instituto;

(...)

Art. 66. À Gerência de Atividade Jurídica Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Jurídica, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - emitir notas técnicas e despachos em matéria previdenciária e de investimentos;

4. Requisitos da contratação

SUSTENTABILIDADE

4.1. Critérios e práticas de sustentabilidade: Recomenda-se, quando possível, que os serviços atendam ao disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012:

4.1.1. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

4.1.2. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares; não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

4.1.3. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível; funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.1.4. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.1.5. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.1.6. Possuam certificação de procedência de produtos. Requisitos de segurança da informação.

4.2. Deverá priorizar a produção de documentação nato digital em detrimento a documentação em meio físico (papel), utilizando-se de certificação digital para garantir a autenticidade dos documentos.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

4.5. A contratada deve declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei n.º 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

REGRAS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

4.7. A CONTRATADA deverá obedecer ao regulamentado pela Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.771/2024.

CONCLUSÃO DA CAPACITAÇÃO

4.8. De acordo com o ponto 4.1.3. do estudo técnico preliminar, anexo à esse Termo de Referência, a contratada deve prover certificado de conclusão do curso para os servidores participantes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Prover os perfis para o acesso dos servidores ao curso oferecido e zelar pela sua manutenção.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remotamente;

5.3. A plataforma que disponibilizar os materiais do curso deve ficar disponível ininterruptamente, salvo para realização de manutenções previamente comunicadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Tai:

5.4.2. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

5.4.3. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

5.4.4. Conceitos básicos de economia e finanças;

5.4.5. Princípios de investimento; fundos de investimento;

5.4.6. Instrumentos de renda variável e renda fixa;

5.4.7. Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

Garantia

5.5. Devido ao baixo valor não será demandada garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contratos

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Gestor do Contrato

6.16. todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

Das infrações e sanções administrativas ao contratado

6.23. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.24. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.24.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 2º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 4º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 5º, de Lei nº 14.133, de 2021;

6.24.4. Multa, conforme o artigo 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei".

I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do material, injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

II - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 7.12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

III - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 7.12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

IV - Para infração descrita na alínea "b" do subitem 7.12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

V - Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 7.12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 7.12.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato, ressalvado o seguinte:

a) descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto infrações previstas nas alíneas "d" do subitem 6.23.

6.24.5. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na disponibilidade da plataforma e o compromisso de que o material cubra todos os pontos elencados na seção 5.4 deste termo de referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 23, e 24, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 25, X, Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.12. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. O prazo de validade;

7.19.2. A data da emissão;

7.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. O valor a pagar; e

7.19.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.

7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.24. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29.O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis (observar se há cronograma de pagamento diferente no órgão) contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.30.Passados 10 (dez) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

Forma de pagamento

7.31.O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.32.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado pelo processo de contratação direta, por meio da realização de dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, em atenção aos arts. 223 e 234 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e ao inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3. A adjudicação dos objetos deve ser procedida por item, uma vez que cada item corresponde a uma licitação autônoma.

8.4. Na licitação por itens, o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame ao possibilitar a participação de vários fornecedores.

8.5. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, bem como todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis,

comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.7. O modo de disputa será aberto.

8.8.A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.9.A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

8.10.A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.11.Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

Regime de execução

8.12. O regime de execução do contrato será global.

Exigências de habilitação

8.13.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Comprovação jurídica

8.14.Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;

8.15.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.16.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.17.Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.18. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.19.Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.20.Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21.Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

8.22.Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;

8.23.Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

8.24.Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.25.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

Qualificação econômico-financeira

8.26.Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

8.27.Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.29.As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

8.30.As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do ultimo exercício;

8.31.A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 &\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

d) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.

f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Qualificação Técnica

8.32.Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

8.33.Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.614,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.614,50 (Dois mil e seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [32203/320201];

II) Fonte de Recursos: [280];

III) Programa de Trabalho: [09.122.8203.4088.0026];

IV) Elemento de Despesa: [339039];

FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

9.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção por meio do telefone 0800-6449060, conforme Decreto Distrital n.º 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CELIA MARIA RIBEIRO DE SALES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 10:44:44.

NADIA ROSELEI LAMB LIPKE

Coordenadora de Administração Geral



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 10:11:58.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP926936_000077_2024 (1).pdf (107.07 KB)
- Anexo II - MR926936_000043_2024__1_.pdf (45.44 KB)

Estudo Técnico Preliminar 77/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00413-00001566/2024-37

2. Descrição da necessidade

2.1 A capacitação dos servidores da Diretoria de Investimentos - DIRIN, com curso preparatório para Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, destinada aos profissionais que atuam no mercado de investimentos, juntamente com instituições financeiras.

2.2. A demanda de certificação dos servidores da DIRIN se dá pela necessidade de se cumprir um pré-requisito exigido no Art.94 do regimento interno do Iprev/DF:

2.2.1. Art. 94. Todos os integrantes da área de investimentos devem comprovar aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, a exemplo da Certificação Profissional ANBIMA - CPA, da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais, entidade que representa as instituições que atuam nos mercados financeiros e de capitais, no Brasil ou equivalente.

2.3 A demanda também visa cumprir a Política de Gestão de Pessoas do Distrito Federal, entende-se que a administração pública deve sensibilizar-se por questões relativas à capacitação de pessoal. No presente caso, o que se pretende é a aprendizagem e o aprimoramento das atuais atividades, contribuindo para aumento da produtividade e melhor entregas, especificamente nos assuntos dos RPPS de competência do Instituto de Previdência do Distrito Federal – Iprev/DF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Investimentos	Thiago Mendes Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Características mínimas do (s) objeto (s)

4.1.1. A empresa deve ter experiência comprovada que já forneceu o curso preparatório para a CPA-10.

4.1.2. A empresa deve contar com uma equipe composta por profissionais especializados.

4.1.3. A empresa deve emitir certificado de conclusão do curso para os servidores.

4.2. Ainda, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativa à qualificação técnico profissional, a empresa deverá:

4.2.1. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviços pertinentes e compatíveis com as especificações contidas neste estudo técnico preliminar.

Subcontratação

4.3. Não será permitida.

Sustentabilidade

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade: Recomenda-se, quando possível, que os serviços atendam ao disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012:

4.4.1. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

4.4.2. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares; não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais

4.4.3. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível; funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.4.4. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.4.5. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.4.6. Possuam certificação de procedência de produtos/requisitos de segurança da informação

4.5. Deverá priorizar a produção de documentação nato digital em detrimento a documentação em meio físico (papel), utilizando-se de certificação digital para garantir a autenticidade dos documentos.

4.6. Deve-se observar, no que couber, os princípios da segurança da informação e os seguintes normativos:

4.6.1. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;

4.6.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;

4.6.3. Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014 - Diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações;

4.6.4. Decreto Distrital nº 40.253 de novembro de 2019 - Institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública distrital direta, autárquica e fundacional.

4.7. Análise de outras questões relacionadas ao planejamento

(Art. 10 IN SEGES 58/2022) e Subseção II Diretrizes Gerais para Elaboração do ETP (Decreto Distrital 44.330/2023)

4.7.1. Questão 1 - Há possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021?

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Não se aplica.

4.7.2. Questão 2 - Há Necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Os serviços são prestados remotamente.

4.7.3. Questão 3 - Há contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: É a primeira vez que o Iprev-DF realiza a contratação desse curso.

(Art. 11 IN SEGES 58/2022)

4.7.4. Questão 4: Há demonstração de a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração para fins de possibilidade de escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº14.133, de 2021?

() Sim. Resultado:

(X) Não. Justificativa: Não se aplica.

(Art. 12 IN SEGES 58/2022)

4.7.5. Questão 5: Foram pesquisadas, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

(X) Sim. Resultado: foram encontradas soluções semelhantes, estas foram utilizadas como exemplos na confecção dos artefatos.

() Não. Justificativa

Garantia

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1. Tendo em vista o baixo valor da contratação e o baixo risco que a contratação apresenta.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Durante a pesquisa de preços, foram solicitadas cotações diretas às instituições de referência indicadas pela área demandante. No entanto, não houve retorno por parte dessas instituições, possivelmente devido à existência de tabelas de preços pré-definidas nas respectivas plataformas.

5.2. Para complementar a pesquisa, foram coletados valores disponíveis no Mapa de Preços do Governo do Distrito Federal (GDF), no banco de preços fornecido pela empresa NP Tecnologia, e diretamente nas plataformas de referência disponíveis na internet.

5.3. O valor obtido no banco de preços foi desconsiderado no cálculo final por ser significativamente superior aos demais valores coletados, sendo avaliado como inexequível. Após a análise das informações obtidas, o valor final médio estimado para a contratação é de **R\$ 2.614,50**.

5.4. Esse valor se enquadra nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que regula a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução contempla o acesso a uma plataforma online com conteúdos preparatórios para a certificação CPA-10, abrangendo suporte técnico e pedagógico durante o período de uso.

6.2. O curso preparatório para a Certificação Profissional ANBIMA - Série 10, deverá contemplar os temas mais abordados na prova. Sendo eles:

6.2.1. Sistema financeiro nacional e participantes do mercado;

6.2.2. Ética, regulamentação e análise do perfil do investidor;

- 6.2.3. Conceitos básicos de economia e finanças;
- 6.2.4. Princípios de investimento; fundos de investimento;
- 6.2.5. Instrumentos de renda variável e renda fixa;
- 6.2.6. Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL.

6.3. O curso deverá prover:

- 6.3.1. Plataforma com conteúdos preparatórios atualizados, reconhecidos pela ANBIMA e aderentes ao exame CPA-10.
- 6.3.2. Disponibilidade do conteúdo por, no mínimo, 6 meses.
- 6.3.3. Recursos didáticos, como simulados, videoaulas e exercícios práticos.
- 6.3.4. Suporte técnico e pedagógico aos usuários da plataforma.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Serão 6 (seis) servidores da Diretoria de Investimentos e 1 (um) da Diretoria Jurídica. Totalizando 7 (sete) inscrições, conforme quadro abaixo.

Servidor	Cargo/função	Matrícula	Termo de compromisso
Lucas Fernandes de Azevedo	Chefe da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	2743973	136489187
Leonardo de Almeida Marinho	Chefe da Divisão de Operações Financeiras	265.837-2	136489310
Mônica Dias da Costa	Assessora lotado no(a) Diretoria de Investimentos (DIRIN)	0277923-4	0277923-4
ELIAS PENHA PEREIRA	Chefe, lotado no(a) Divisão de Controle Imobiliário e Documentação	02807173	136489533
Bruno Alves Lima de Andrade	Assessor da Unidade de Gestão dos Ativos Não Financeiros do FSG	0277679-0	136489714
Flávio Hipólito Caetano	Assessor Especial de Estratégia de Investimento, lotado no(a) COINV/AESIN	283.572-X	136489862
Júlia Vitória Moreira da Rocha	Gerente de Atendimento às Demandas da Carteira de Investimentos, lotado no (a) Diretoria Jurídica (DIJUR)	0283597-5	144751787

Pertinência Temática quanto ao Regimento Interno (Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018) e a lotação dos respectivos servidores:

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

Art. 55. À Diretoria de Investimentos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, organizar e controlar a execução das atividades de suas unidades orgânicas subordinadas;

II - definir e coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

III - analisar o cenário macroeconômico e os mercados financeiro e de capitais, doméstico e internacional, observando os reflexos no patrimônio dos fundos administrados pelo Iprev/DF;

IV - supervisionar as atividades relacionadas à elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

V - propor a política de seleção, contratação, avaliação e relacionamento de prestadores de serviços de investimentos e instituições credenciadas e coordenar sua execução;

VI - formular a proposta de Política Anual de Investimentos do Iprev/DF e suas revisões para deliberação da Diretoria Executiva - DIREX e do Conselho de Administração - CONAD, do Instituto;

VII - supervisionar a elaboração da política de administração de riscos de investimentos e o monitoramento dos seus níveis de acordo com os requisitos legais e reguladores, em conjunto com o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

VIII - acompanhar os investimentos do Iprev/DF, limites por segmento, índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos;

IX - supervisionar as movimentações financeiras visando à administração da carteira de investimentos, entre elas reinvestimento de rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e realocações entre ativos;

X - supervisionar as movimentações financeiras decorrentes do fluxo de caixa informado pela Diretoria de Administração e Finanças em decorrência de disponibilidade financeira e necessidade de pagamento de obrigações;

XI - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos por segmento e tipo de ativo, análise de desempenho, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XII - formular e apresentar ao Diretor-Presidente regras de conduta dos profissionais que atuam na gestão dos investimentos dos recursos administrados, pelo Iprev/DF;

XIII - subsidiar a Presidência na coordenação dos processos e trabalhos relativos ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XIV - elaborar a proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR do Iprev/DF;

XV - divulgar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, a Política Anual de Investimentos, as informações das APR (Autorização de Aplicação e Resgate), a composição da carteira de investimentos, o processo de credenciamento de instituições e as entidades credenciadas para atuar com o RPPS e demais relatórios sobre investimentos produzidos pela DIRIN;

XVI - implementar ações relativas à cultura e responsabilidade socioambientais;

XVII - fornecer informações à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance - DIGOV, referentes à sua área de atuação, para a elaboração do Relatório Trimestral de Governança Corporativa;

XVIII - produzir, no que couber dentro de sua área de atuação, documentos contendo informações que subsidiem a elaboração do Plano Anual de Atividades, do Relatório, trimestral, de Governança Corporativa, do Relatório Anual de atividades, do Plano de Dados Abertos e da Prestação de Contas Anual;

XIX - supervisionar a elaboração e execução do Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

XX - encaminhar, mensalmente, à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários;

XXI - acompanhar os projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

XXII - elaborar e consolidar relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento e apresentá-los ao Diretor-Presidente; e

XXIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 56. À Assessoria Especial de Estratégia de Investimentos, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - assessorar e subsidiar a Diretoria de Investimentos com informações relacionadas à gestão, à alocação, à seleção de gestores de investimentos e ao atendimento de obrigações legais, frente aos órgãos reguladores e supervisores, sobre a gestão de ativos administrados;

II - elaborar estudos de alternativas e viabilidades dos investimentos;

III - acompanhar a conformidade do processo de habilitação e credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços;

IV - assessorar a Diretoria de Investimentos na elaboração de propostas e oportunidades de alocação e de participação em novos investimentos;

V - elaborar e atualizar os regulamentos de habilitação, de credenciamento e de contratação das instituições financeiras, que operam com o Iprev/DF;

VI - formular propostas de investimentos e desinvestimentos balizadas em avaliações técnicas;

VII - auxiliar a elaboração mensal do Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários, visando encaminhamento à Assessoria Especial da Presidência do Iprev/DF;

VIII - auxiliar no acompanhamento dos projetos, programas e tarefas constantes das metas anuais da Diretoria de Investimento;

IX - auxiliar a elaboração e a consolidação dos relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da Diretoria de Investimento, para apresentação ao Diretor-Presidente;

X - elaborar material técnico e informações relativas às estratégias de ativos financeiros para o Comitê de Investimentos e Análise de Riscos - CIAR;

XI - subsidiar, junto a Diretoria de Investimentos, as demandas da Unidade de Comunicação Social e Ouvidoria a respeito da carteira de investimentos; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 57. À Coordenação de Investimentos, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - coordenar a alocação dos recursos do Iprev/DF, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos;

II - coordenar a elaboração de relatórios de investimentos e demonstrativos de natureza obrigatória, para atendimento aos órgãos colegiados, de supervisão, fiscalização e controle;

III - coordenar o credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto;

IV - coordenar as movimentações bancárias relativas aos fundos de investimentos;

V - coordenar a elaboração de documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto ao comitê de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

VI - analisar as posições diárias e estrutura da carteira de investimentos e enquadramentos legais e sua adequação à estratégia, propondo operações financeiras necessárias aos ajustes necessários;

VII - promover a prospecção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade;

VIII - auxiliar a Diretoria de Investimentos na elaboração da Política de Investimentos; e

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 58. À Gerência de Operações Financeiras, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - executar as operações de investimento e desinvestimento da carteira de ativos do Iprev/DF;

II - gerenciar o fluxo de caixa de curto prazo, a partir das informações prestadas pela Diretoria de Administração e Finanças;

III - analisar e acompanhar a carteira de investimentos, frente aos indicadores de referência (benchmarks), em atendimento à meta atuarial e às melhores práticas de gestão de recursos Previdenciários;

IV - elaborar análises do ambiente econômico e de cenários locais e internacionais, para subsidiar as decisões de investimentos do Iprev/DF;

V - elaborar os demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre os investimentos do Iprev/DF, para atender aos órgãos reguladores e supervisores;

VI - elaborar os formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate de cada operação;

VII - atuar no relacionamento junto aos prestadores de serviço e instituições credenciadas, acompanhando a representação do Iprev/DF na qualidade de cotista de fundos de investimento;

VIII - elaborar documentação relacionada à participação do Iprev/DF junto aos comitês de investimentos e às assembleias gerais dos fundos de investimentos, nos quais o Instituto é cotista;

IX - elaborar os editais de credenciamento das instituições financeiras que recebem as aplicações dos recursos previdenciários do Instituto, bem como credenciá-las; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 59. À Gerência de Controle e Risco, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Investimentos, compete:

I - elaborar planilhas mensais de acompanhamento e desempenho da carteira de investimentos;

II - analisar e comparar o desempenho dos investimentos frente aos referenciais de mercado e à meta atuarial estabelecida;

III - analisar a composição de carteira de investimentos, por perfil de riscos, por categoria de investimentos, por exposição de gestores e segmentos de alocação;

IV - elaborar e acompanhar a metodologia e os critérios de riscos da carteira de investimentos do Iprev/DF;

V - avaliar e gerenciar os riscos operacionais dos investimentos e das atividades, desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Investimentos;

VI - elaborar relatórios sobre a carteira destinados ao Comitê de Investimentos e Análise de Riscos e demais órgãos colegiados;

VII - elaborar e emitir o Relatório de Acompanhamento da Aplicação de Recursos Previdenciários; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 60. À Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Diretoria de Investimentos, compete:

I - controlar e proceder a gestão dos imóveis, as participações societárias e outros bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

II - elaborar e executar o Plano de Gestão dos Imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF, contendo inclusive as diretrizes para o uso, a manutenção e a conservação dos bens imóveis;

III - propor a normatização que regulamenta a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF;

IV - controlar e executar a gestão dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

V - controlar e executar a gestão dos dividendos, participações nos lucros e a remuneração decorrente de juros sobre capital próprio, destinados ao Distrito Federal na condição de acionista de empresas públicas ou de sociedades de economia mista destinados ao Iprev/DF;

VI - controlar e executar a gestão dos recursos oriundos da concessão de bens e serviços destinados ao Iprev /DF;

VII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos do que exceder 125% da reserva matemática necessária ao pagamento dos benefícios concedidos e a conceder do Fundo Capitalizado dos Servidores do Distrito Federal;

VIII - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos dos recebíveis e do fluxo anual relativos ao recebimento do principal corrigido da dívida ativa do Distrito Federal, com vencimento a partir de 1º de janeiro de 2019 destinados ao Iprev/DF;

IX - controlar e executar a gestão do montante de recursos oriundos da criação, por lei, de novas fontes de receitas não tributárias destinados ao Iprev/DF;

X - avaliar a conveniência, gerenciar e acompanhar a contratação, bem como acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas especializadas na gestão de ativos, incluindo a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

XI - avaliar e propor a participação do Iprev/DF nas empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como no planejamento, discussão e execução de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

XII - elaborar relatórios gerenciais sobre a carteira de ativos destinados por lei ao Iprev/DF, com a análise de desempenho, impactos, riscos, retornos e perfil, subsidiando os atos de decisão da Diretoria de Investimentos, Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análise de Riscos;

XIII - elaborar relatório técnico avaliando a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF a ser enviado para os órgãos colegiados do Instituto;

XIV - coordenar o encaminhamento aos órgãos reguladores e supervisores das informações relativas aos ativos destinados por lei constantes dos demonstrativos de natureza obrigatória;

XV - elaborar a proposta de Política de Investimentos relativa aos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVI - elaborar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF e submetê-la ao Diretor de Investimentos;

XVII - executar a estratégia de rentabilização e monetização dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF; e

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 61. À Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor, compete:

I - prospectar oportunidades e executar operações de exploração comercial dos bens imóveis destinados por Lei ao Iprev/DF;

II - formatar o modelo comercial e operacionalizar exploração dos recursos decorrentes da cessão do direito de superfície sobre os espaços públicos destinados a estacionamento de veículos automotores e o direito de superfície sobre áreas destinadas à regularização fundiária urbana e rural de propriedade do Distrito Federal e de suas empresas públicas destinados ao Iprev/DF;

III - atuar na elaboração dos contratos envolvendo a exploração comercial dos bens e direitos destinados ao Iprev/DF, em conjunto com a Diretoria Jurídica;

IV - prospectar operações de terceirização de gestão de ativos e atuar na sua execução, incluindo-se a constituição de fundos de investimento imobiliários e sociedades de propósito específico voltados à administração de bens, direitos e receitas destinadas por lei ao Iprev/DF;

V - representar o Iprev/DF nas negociações com contrapartes envolvendo a exploração comercial de bens e direitos da carteira de ativos não financeiros do Iprev/DF;

VI - colaborar na formatação de modelos de concessões e cessões de bens e serviços e nos casos de alienação de ativos do Distrito Federal;

VII - elaborar relatório técnico sobre as negociações e operações envolvendo a gestão patrimonial e dos ativos destinados por lei ao Iprev/DF para os órgãos colegiados do Instituto; e

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

Art. 62. À Gerência de Documentação e Controle Imobiliário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Gestão de Ativos Não-Financeiros, compete:

I - gerenciar e executar as atividades envolvendo a administração patrimonial dos ativos imobiliários do Fundo Solidário Garantidor - FSG;

II - desenvolver atividades com o objetivo de manutenção e conservação dos bens imóveis do FSG, ocupados e desocupados;

III- gerenciar a documentação e registro dos ativos imobiliários do FSG;

IV - representar o Iprev/DF em assembleias condominiais dos imóveis dos FSG;

V - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nas atividades de exploração comercial dos bens imóveis do FSG;

VI - gerenciar a contratação e atuar no relacionamento do Iprev/DF junto a prestadores de serviços terceirizados para atividades de preservação e conservação patrimonial dos bens imóveis do FSG;

VII - acompanhar e controlar receitas referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

VIII - acompanhar e controlar receitas de interesse do Iprev/DF, referentes à exploração de imóveis/terrenos ocupados;

IX - acompanhar e executar despesas de interesse do Iprev/DF, de imóveis/terrenos desocupados;

X - auxiliar a Unidade de Gestão dos Ativos Não-Financeiros do Fundo Solidário Garantidor nos processos de alienação de imóveis/terrenos;

XI - conduzir o processo anual de contratação de empresas especializadas em avaliação de imóveis;

XII - realizar visitas técnicas e de rotina aos imóveis/terrenos; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

(...)

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 63. À Diretoria Jurídica, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - prestar consultoria, assessoria e orientação jurídica ao Diretor-Presidente, à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e às demais Diretorias do Instituto;

(...)

Art. 66. À Gerência de Atividade Jurídica Previdenciária, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenação Jurídica, compete, observada a competência da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

I - emitir notas técnicas e despachos em matéria previdenciária e de investimentos;

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.614,50

8.1. O valor obtido na pesquisa de preços, detalhada no item 5, foi de R\$ 2.614,50 (dois mil e seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos) conforme quadro abaixo:

Descrição	Unid. de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Curso preparatório - CPA 10 ANBIMA	Unidade	7	R\$ 373,50	R\$ 2.614,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação de um único fornecedor é imprescindível para garantir a uniformidade do treinamento e acesso simultâneo aos conteúdos preparatórios.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Não existem contratações correlatas ou interdependentes no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF) .

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está prevista no Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas -PCDP, o qual contempla a previsão de capacitação para todas as áreas do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF.

11.2. Tal ação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 e no Documento de Formalização de Demanda - DFD 6 (136487240).

Dados PCA 2025: Id pca PNCP: 10203387000137-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 27/12/2024

Local: Brasília/DF

Fonte: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal

Id do item no PCA: 122496

Classe Grupo :39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

Identificador da Futura Contratação: 48

Id do Item no e-Compras DF: 14447

Classe/Grupo: 39.48.00.001 - Serviços de instrução e orientação profissional

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Certificação CPA-10 para todos os servidores da área de investimentos.

12.2. Regularização da atuação na área, em conformidade com o regimento interno.

12.3. Garantir que os servidores estejam tecnicamente habilitados a operar no mercado financeiro, conforme as melhores práticas e as exigências regulatórias.

13. Providências a serem Adotadas

14.1. Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Impacto ambiental minimizado por tratar-se de solução online.

14.2. A contratada deve seguir em tudo o que couber o que diz a sessão 4.4 deste estudo técnico preliminar.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os benefícios trazidos pela capacitação, a necessidade da DIRIN se adequar às normas regimentais e os demais benefícios detalhados nesse estudo, a equipe considera viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VAN NELS DANTAS PINHEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/02/2025 às 14:23:17.

JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 15:34:51.

LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 10:35:57.

LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/02/2025 às 09:02:03.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
43/2024	LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA	30/12/2024 14:58
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de curso de preparação para a certificação CPA-10		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso na disponibilização do material	A demora da contratada em disponibilizar os materiais para o estudo dos servidores.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Atraso na preparação dos servidores.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir os prazos no contrato.			Responsáveis: JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsável: VAN NELS DANTAS PINHEIRO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Conteúdo desatualizado	O material utilizado pela plataforma de cursos não estar atualizado com as orientações da ANBIMA.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Má qualidade da capacitação oferecida aos servidores.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir comprovação de atualização do material			Responsáveis: JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsáveis: VAN NELS DANTAS PINHEIRO, LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falhas no suporte técnico	A contratada não fornecer o suporte técnico necessário para o bom funcionamento da plataforma e causar momentos de indisponibilidade.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Má qualidade dos serviços prestados.					
Ações Preventivas						
P-01	A previsão de penalidades contratuais.			Responsáveis: VAN NELS DANTAS PINHEIRO, JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA, LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO, LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	A quebra de contrato com a empresa contratada e a realização de uma nova contratação.			Responsável: VAN NELS DANTAS PINHEIRO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

VAN NELS DANTAS PINHEIRO

Equipe de apoio

JULIA VITORIA MOREIRA DA ROCHA

Equipe de apoio

LEONARDO DE ALMEIDA MARINHO

Equipe de apoio

LUANA DIAS RODRIGUES DE MOURA

Equipe de apoio