

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90005/2026

CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 985.865)

MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

OBJETO

Prestação de serviços de serviços técnicos, com atuação na habilitação/novação de créditos imobiliários vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, contemplando as etapas de análise documental, habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.698.735,70

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 31/03/2026 às 11:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2026

(Processo Administrativo nº 9900128522/2025)

Torna-se público que o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, por meio do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sediado(a) Rua Visconde de Sepetiba, nº 987/4º andar, Niterói, RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital *no dia 31/03/2026*.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços técnicos, com atuação na habilitação/novação de 1528 créditos imobiliários vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, contemplando as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o item 1 que a compõe.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de compras do governo

federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.5.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.5. 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 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;

- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 2.5.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.18.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante 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](#).

- 3.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário e valor total do item;
 - 4.1.2. quantidade cotada
- 4.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. 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. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, 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 a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.
- 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.2.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21.2.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

- 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 a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

7.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

7.2.4. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar 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.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

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

7.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de

2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

7.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.14. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 7.15. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 7.16. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.16.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.18.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.18.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 7.19. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.19.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.19.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 7.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64) e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.20.1. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.18.1.
- 7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://niteroi.rj.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail copli@administracao.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

11.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

11.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 12.6. Os licitantes 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 licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://niteroi.rj.gov.br/>.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos
 - 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 12.11.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação
 - 12.11.4. ANEXO IV – Orçamento estimado
 - 12.11.5. ANEXO V – Modelo de apresentação da proposta

12.11.6. ANEXO VI – Modelo De Instrumento de Medição de Resultado – IMR

12.11.7. ANEXO VII – Matriz de Risco

Niterói, 06 de março de 2026

Marcele Sardinha de Almeida

Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Mat. 1247768-0

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (Processo Administrativo nº 9900128522/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, com atuação na habilitação/novação de créditos imobiliários vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, contemplando as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a novação, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Solução especializada para a Habilitação e Novação dos Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao SFH, com cobertura do FCVS	27464	Contratos	1528	R\$ 892,86	R\$ 1.364.300,00

	contemplando as					
--	-----------------	--	--	--	--	--

	etapas de análise documental, habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.					
2	Elaboração de recursos pela especializada a fim de desbloquear recursos do município	27464	Recursos	A definir	15% sobre o valor resgatado para o município-pixFo*	Até R\$ 1.334.435,70

* Considerando-se o teto máximo a ser desembolsado com o pagamento desta contratação no valor de R\$ 2.698.735,70, conforme justificativa presente no item 9.5 e subitens.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como de difícil solução, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O parcelamento do objeto desta contratação não é permitido, conforme justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A solução a ser contratada é considerada não continuada, uma vez que se trata de um serviço que não possui demanda de caráter permanente. Uma vez finalizado, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com o prazo de habilitação/novação devendo ocorrer até 31/12/2026.

1.5.1. O prazo de vigência, salvo para as atividades com prazos prescricionais, será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.6. Um modelo de precificação desta solução encontra-se no anexo IV deste TR.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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.

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

2.3. A prestação do serviço se dará por meio da habilitação/novação dos contratos de financiamento com cobertura do FCVS.

2.4. O presente Termo de Referência contempla as atividades necessárias para a habilitação/novação dos créditos para a cumprimento da legislação.

2.5. O presente documento almeja definir as diretrizes e os procedimentos para a contratação dos serviços para a habilitação/novação dos créditos da Carteira Habitacional, na forma do Decreto Municipal nº 14.336/2022.

2.6. Compõem a Carteira Habitacional para fins de habilitação/novação dos créditos os empreendimentos Araribóia e Lydia de Oliveira, quando o então IBASM atuou como agente financeiro e promotor, utilizando recursos do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, fundo originário do empréstimo para produção dos imóveis, ambos com cobertura do FCVS.

2.7. O FCVS foi um importante instrumento atuarial do sistema financeiro brasileiro com o objetivo de garantir a proteção aos mutuários de financiamentos habitacionais, proporcionando segurança e estabilidade ao setor imobiliário. Com uma história que remonta aos anos 60, o FCVS passou por diversas transformações, resultando em Ativos correspondentes a Direitos Creditórios dependentes de um complexo processo de habilitação e homologação para novação.

2.8. Com a criação do Banco Nacional da Habitação (BNH) pela Lei nº 4.380 em 1964, essa medida, junto a outras providências, estabeleceu o Sistema Financeiro para Aquisição da Casa Própria, o Serviço Federal de Habitação e Urbanismo, além de introduzir a correção monetária nos contratos imobiliários de interesse social. O BNH desempenhou um papel crucial no desenvolvimento do setor habitacional e na promoção do acesso à moradia no país.

2.9. Posteriormente, em 1967, o Conselho de Administração do BNH, por meio da Resolução nº 25, estabeleceu instruções para o reajustamento das prestações nos financiamentos habitacionais e criou o FCVS. Esse fundo tinha como finalidade garantir o equilíbrio financeiro dos contratos de financiamento imobiliário diante das variações salariais e dos índices de inflação.

2.10. O FCVS foi administrado pelo BNH até 1986, quando, por meio de Decreto Presidencial, transferiu a responsabilidade pela administração do Fundo para a Caixa Econômica Federal – CEF. Desde então, o FCVS passou por diversas alterações normativas para aprimorar sua atuação e se adaptar às necessidades do mercado. A Lei nº 10.150/2000 foi um marco nesse sentido, trazendo disposições sobre a novação de dívidas e responsabilidades do FCVS. Além disso, foram publicadas diversas Medidas Provisórias ao longo dos anos, reforçando o papel do Fundo na proteção aos mutuários e estabelecendo condições para a utilização de seus créditos.

2.11. Os contratos de financiamento celebrados com os mutuários finais possuem previsão de cobertura do saldo residual pelo FCVS. Ocorre que o prazo de 300 (trezentos) meses estipulados para o financiamento individual expirou em 2007/2008, e a habilitação/novação dos contratos junto ao FCVS não foram realizadas.

2.12. Com a edição da Lei Federal nº 10.150/2000, a União recebeu autorização legal para assumir até 31/12/2026, via Tesouro Nacional, a responsabilidade pelo pagamento dos créditos que os agentes do Sistema Financeiro Habitacional (SFH) possuem contra o Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), administrado pela Caixa Econômica Federal (CAIXA).

2.13. Para tanto, é necessária a realização de um processo de novação da dívida, com várias etapas e participação de vários intervenientes, em que são apurados e compensados os débitos originários de contribuições devidas pelos agentes financeiros ao FCVS e os créditos decorrentes de valores residuais dos contratos de financiamento.

2.14. Considerando a baixa performance do Governo Federal em realizar essas novações e o impacto relevante dessa dívida para o Sistema Financeiro Nacional, o Tribunal de Contas da União vem monitorando a execução dessa política pública, tendo realizado recente auditoria operacional, cujo resultado foi apreciado pelo Plenário em 2020 (Acórdão 167/2020, Rel. Min. Augusto Nardes, j. 24/06/2020), apontando fragilidades no processo de novação, com identificação de riscos que resultaram em recomendações a diversos órgãos do Governo Federal (Ministério da Economia, STN, PGFN, Conselho Curador do FCVS) e à CAIXA, para a adoção de medidas no âmbito do processo de novação dos créditos contra o FCVS até o prazo final definido na Lei Federal nº 10.150/2000.

2.14.1 Efetivamente, para a apuração dos créditos contra o FCVS, há algumas fases do processo de novação que precisam ser cumpridas.

2.14.2 Na habilitação, os agentes financeiros enviam à CAIXA os contratos que possuem cobertura do FCVS, para fins de apuração dos valores de responsabilidade do Fundo, por meio de arquivos eletrônicos contendo dados dos contratos celebrados no âmbito do SFH, cujo evento caracterizador da participação do

FCVS já tenha ocorrido (término de prazo contratual, liquidação antecipada ou transferência com desconto).

O produto final desta fase é uma relação de contratos habilitados, cuja documentação comprobatória das informações enviadas por meio eletrônico deverá ser posteriormente encaminhada à CAIXA pelo agente credor, em meio físico.

2.14.3 A segunda fase é a análise (homologação) da documentação enviada pelo agente financeiro, quanto aos aspectos financeiro e documental, tendo como parâmetros:

- a) adequação das informações eletrônicas à documentação apresentada e à legislação de regência (normas do SFH e do Manual de Normas e Procedimentos Operacionais do FCVS/MNPO);
- b) promoção dos ajustes necessários à homologação dos valores de responsabilidade do FCVS, quando constatada a ausência de documentação relativa a alguma condição informada;
- c) comprovação do recolhimento da contribuição ao FCVS, quando o mesmo não constar do cadastro próprio da Caixa;
- d) exclusão de contratos, cuja documentação contenha algum tipo de condição especial e/ou alteração contratual não cadastrada nos sistemas da CAIXA, devolvendo-se ao agente a os documentos assim classificados; e
- e) exclusão do contrato que apresente comprovante de reajuste salarial do mutuário, não cadastrado nos sistemas da CAIXA, mesmo que não utilizado pelo agente, devolvendo-se o dossiê ao agente financeiro.

2.14.4 A terceira fase (validação da análise financeira e documental) é processada pelo agente financeiro (credor do Fundo) e pela auditoria interna da CAIXA (administradora do FCVS), sendo que a validação da auditoria interna da CAIXA prevalece para fins de resultado final.

2.14.5 Na validação pelo agente financeiro ocorre a manifestação de concordância quanto aos valores dos saldos devedores de responsabilidade do FCVS, consignados nos relatórios de término de análise. Tais valores são os créditos homologados pela CAIXA passíveis de novação. Caso concorde com os valores homologados, o agente financeiro deverá encaminhar à Caixa, por meio magnético, uma relação de contratos validados (RCV). Caso contrário, deverá encaminhar à CAIXA, também por meio magnético, uma relação de contratos não validados (RNV) e um recurso fundamentando a sua discordância, para fins de nova análise.

2.14.6 A validação pela auditoria interna consiste na verificação de conformidade à legislação a partir de uma amostra dos contratos cujas homologações constem do relatório de término de análise. Caso a auditoria identifique alguma não conformidade em contratos da amostra, eles são devolvidos para correção pelo agente financeiro e submetidos à nova análise pela CAIXA.

2.14.7 A auditoria interna da CAIXA verifica o impacto relativo da não conformidade na amostra. Se a variação do saldo ultrapassar o parâmetro de aceitação de 3% é atribuído conceito “inadequado”; e, neste caso, todo o universo que gerou a amostra em questão deverá ser analisado. Quando ocorre a conformidade das análises realizadas pela auditoria é emitido o conceito “adequado” ao lote auditado. Neste caso, os contratos constantes do universo amostral são marcados no sistema da Caixa como “auditados”.

2.14.8 A última fase, o pedido de novação, ocorre com a solicitação de novação da dívida do FCVS pelo agente financeiro, passando o seu ressarcimento ser de responsabilidade da União, conforme previsão legal. Os contratos que deram origem aos créditos perante o FCVS deverão estar nas seguintes condições: - Homologados; - Validados pelo agente financeiro (constantes do RCV); - Auditados pela auditoria interna da Caixa com conceito adequado; - Com antecipações totalmente deduzidas.

2.14.9 Ainda caberá a contratada a consultoria e gestão da Carteira do FCVS, cabendo ainda a ela elaborar recursos quando necessários para resgate de recursos bloqueados em função da negativa da CAIXA.

2.15 Cabe destacar que a Prefeitura de Niterói possui 1.528 (quatro mil e quinhentos) contratos de operações de financiamento habitacionais, inativos, decorrentes das Carteiras Imobiliárias sob sua gestão.

2.16 Praticamente 100% da referida carteira, conta com a Cobertura do FCVS – Fundo de Compensação da Variações Salariais, cuja Habilitação e respectiva Novação, poderá resultar em um ingresso de recursos para os cofres da Prefeitura de Niterói, da ordem de aproximadamente, 50 milhões em Títulos CVS, cuja atividade, para se atingir a Novação, necessita ser urgentemente iniciada.

2.17 Para recebimento dos referidos Créditos a Prefeitura de Niterói necessita concluir as etapas de Habilitação, Validação, Recursos e Novação, impreterivelmente até 31/12/2026, sob pena de perder o Direito, provocando consequente um prejuízo irreparável aos cofres do Município, estimado em montante entre R\$ 25 a R\$ 50 Milhões.

2.18 Considerando o volume de recursos estimados, a serem ressarcidos a favor do Município, e o prazo limite, 31/12/2026, para conclusão de todas as etapas, a Prefeitura de Niterói, está analisando as possibilidades de Contratação dos respectivos serviços, e a melhor forma de adequação as necessidades do Município, a serem realizados por empresa especializada com notório reconhecimento e expertise para a execução dos respectivos serviços.

2.19 Espera-se que a contratação seja capaz de gerar recursos para os cofres do Município, na ordem de aproximadamente 50 milhões, em Títulos CVS, a médio prazo que, quando da respectiva Novação serão pagos, pelo Tesouro Nacional, aproximadamente 95% em espécie.

2.20 Por fim, esta solução tem potencial de atingir diretamente pelo menos 1500 famílias em todo o Município, possibilitando que a Prefeitura de Niterói promova a liberação das hipotecas e possibilite lavratura das respectivas Escrituras pelos mutuários, com maior segurança jurídica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada abaixo:

3.2 Atividade 1 - Análise Documental

- Análise da documentação que compõe o dossiê dos Financiamentos Habitacionais;
- Identificação dos documentos hábeis destinados a Habilitação/novação dos Contratos;
- Consulta no CADMUT, para verificação da regularidade da situação dos Contratos;
- Segregação das pendências, conforme o caso, de acordo com a possibilidade de obtenção de documento substitutivo;
- Análise dos contratos com Indício de Multiplicidade ou de Sinistro;
- Geração de relatório analítico contendo cada contrato analisado segregado por:
 - a. Aptos para Habilitação;
 - b. Inaptos para Habilitação;
- Organização e montagem dos dossiês com a documentação mínima que permita a Habilitação dos respectivos Contratos;

3.3 Atividade 2 – Habilitação de Créditos junto ao FCVS

- Consulta da situação do contrato no CADMUT para habilitação dos créditos com situação regular;
- Nos casos dos contratos não qualificados, obter os dados junto aos respectivos processos ou promover a coleta das informações necessárias junto aos dossiês de mutuários e encaminhar arquivo de acerto para a Centralizadora do FCVS da CAIXA (CECVS);
- Gerar e encaminhar arquivo de inclusão de contratos não cadastrados no CADMUT;
- Cadastrar e consistir os dados originais do financiamento e das renegociações verificadas no decorrer do prazo contratual;
- Gerar os arquivos para habilitação dos créditos junto ao FCVS, conforme layout definido no MNPO;
- Transmitir os arquivos de habilitação;
- Corrigir eventuais erros de crítica;
- Organizar e montar os dossiês dos contratos habilitados e evoluídos no Sistema SIFCVS;
- Agendar, sob responsabilidade da Contratada, a entrega de dossiês para digitalização na CECVS/SP; e,
- Atender a solicitações de informações complementares por parte da CAIXA;

3.4 Atividade 3 - Validação de valores homologados pela Administradora do FCVS.

- Recepcionar movimentos do processamento mensal do SIFCVS via conectividade social, através de matrícula própria do agente.

- Analisar e comparar as evoluções financeiras e os valores homologados pelo FCVS, em relação a expectativa do crédito por parte do agente;
- Verificar os contratos com término de análise e sem marcação para emissão das respectivas Relação de Contratos Validados (RCV) e Relação de Contratos Não Validados (RNV);
- Evoluir os contratos, desde a data de assinatura, pelo padrão FCVS, nos casos de créditos marcados com RNV, objetivando validar ou não, o valor apurado pela CAIXA;
- Transmitir os arquivos de validação (emissão RCV ou RNV);
- Realizar, sempre em conjunto com a Prefeitura de Niterói, a busca de documentos para atendimento às exigências eventuais de análise documental, decorrentes de possíveis divergências apontadas pela CAIXA;
- Atender à solicitação de informações complementares de documentação por parte da CAIXA.

3.5 Atividade 4 – Elaboração e envio de Recursos.

- Analisar e comparar as evoluções financeiras dos valores homologados pelo FCVS, com aqueles efetivamente habilitados;
- Formular defesas processuais nos casos dos contratos com valores não validados, e que o valor homologado pela CECVS exceder o percentual de tolerância mínimo definido pela Prefeitura de Niterói;
- Formular recursos ou pedidos de reanálise dos contratos homologados com negativa de cobertura;
- Executar as atividades contidas na Atividade 3 “Validação”, para os casos de reversão;
- Promover a análise dos contratos com Indício de Multiplicidade ou de Sinistro, adotando as providências necessárias para a descaracterização, quando for o caso;
- Obter dados junto aos respectivos processos ou promover a coleta de informações necessárias junto aos mutuários para validação do crédito; e
- Atender à solicitação de informações complementares de documentação por parte da CAIXA.

3.6 Atividade 5 – Consultoria e Gestão de Carteira do FCVS (retorno)

- Manter e alimentar Banco de Dados contendo os créditos da Prefeitura de Niterói, a partir da apuração do valor de responsabilidade do FCVS;
- Proceder a evolução financeira das operações de financiamento, desde a data do evento (apuração do crédito junto ao FCVS), contemplando as correções monetárias verificadas a partir da primeira prestação devida pelo Fundo, para atualização mensal dos valores dos respectivos créditos;
- Assessorar a Prefeitura de Niterói na apuração de resultados relacionados ao conteúdo do Banco de Dados, consistência das informações e relatórios gerados pelo sistema de processamento de dados;
- Gerar, mensalmente, em planilhas Excel ou outra forma que vier a ser solicitada, relatórios e arquivos destinados ao registro contábil dos créditos com entrega em até D+2 da respectiva data-base;
- Gerar relatórios gerenciais e informações financeiras necessárias ao acompanhamento de todo o processo relacionado a esteira do FCVS;
- Gerar relatórios e arquivos de Controle Interno, conforme layout previamente definidos;
- Assessorar a Prefeitura de Niterói nos assuntos referentes a geração e entrega de informações e elaboração de Relatório solicitados pela Gestora do FCVS, pelos Auditores Externos e Auditores Independentes-RAI, se for o caso;
- Efetuar o controle, conferência e entrega de Relatórios Atuariais;
- Dar suporte em reuniões, presenciais ou remotas, aos técnicos da Prefeitura de Niterói em eventuais necessidades de tomada de decisão decorrente do andamento da Carteira;
- Assessorar a Prefeitura de Niterói em assuntos relacionados ao FCVS nas diversas áreas que demandem informações e documentos, seja na Gestora do Fundo ou outros Órgãos em Brasília/DF;
- Participar, em conjunto com a Prefeitura de Niterói, de eventuais reuniões técnicas na CAIXA para tratar de assuntos referentes as atividades previstas na presente proposta.

3.7 Atividade 6 – Gestão dos Processos de Novação

- Solicitar o início do processo de novação junto à CAIXA/GESEF;

- Analisar a relação dos contratos passíveis de novação para manifestação formal quanto a continuidade do processo;
- Gerar arquivo magnético contendo relação dos contratos não caracterizados;
- Emitir requerimento aceitando as condições para novação;
- Emitir declarações quanto ao correto recolhimento das contribuições ao FCVS e Fundo de Assistência Habitacional (FUNDHAB);
- Emitir declaração quanto a veracidade das informações destinadas a constituição do CADMUT;
- Solicitar certidão atestando a inexistência de débitos perante o Seguro Habitacional;
- Encaminhar a documentação para instrução do processo de novação;
- Acompanhar a tramitação do processo de novação na CAIXA/GESEF;
- Acompanhar a análise do processo no Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU e na Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Acompanhar a assinatura do contrato na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN; e,
- Acompanhar a emissão dos respectivos títulos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Os critérios de sustentabilidade a serem adotados pela contratada foram especificados no ETP.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.2. Não será exigida carta de solidariedade.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

- 4.3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista a natureza especializada e integrada do objeto contratado, que demanda unidade técnica e responsabilidade única na execução dos serviços. A fragmentação de competências entre empresas consorciadas poderia comprometer a eficiência, a continuidade e o controle da prestação, especialmente em se tratando de solução complexa que envolve habilitação de créditos junto ao SFH/FCVS, operação de sistema informatizado, parametrização

e suporte técnico. Ademais, a estrutura e o escopo do contrato não justificam a divisão de atribuições, sendo plenamente exequível por empresa individualmente considerada.

Subcontratação

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. CRONOGRAMA 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: O início da prestação do serviço ocorrerá até 15 (quinze) dias úteis, após publicação em Diário Oficial da assinatura do contrato de prestação de serviços, devidamente publicado no PNCP.

5.1.2. A etapa de habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, deverá ser concluída, impreterivelmente, até o último dia útil do ano de 2026.

5.1.3. Espera-se com a execução do objeto contratado a liquidação dos créditos ativos e inativos da carteira habitacional, a habilitação e novação dos créditos junto ao FCVS dos empreendimentos com cobertura do Fundo, sem prejuízo das demais ações que façam parte do objeto.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas/Atividade	Ações Chave e Objetivo (Fase do Contrato)	Meta Quantitativa Mínima / Entregável	Prazo de Execução (Meses de 2026)
I. ATIVIDADES DA PARCELA FIXA (Habilitação e Gestão)			
Atividade 1: Análise Documental	Análise, segregação de pendências e montagem de dossiês. Geração de relatórios de contratos Aptos/Inaptos.	100% (1.528 contratos) analisados. Meta: 382 processos/mês.	Mês 1 – Mês 4
Atividade 2: Habilitação de Créditos junto ao FCVS	Consulta no CADMUT, acerto de dados (CECVS) e transmissão dos arquivos de habilitação (SIFCVS).	100% (1.528 contratos) de habilitação enviados.	Mês 1 – Mês 5
Atividade 3: Validação de Valores Homologados	Análise de movimentos SIFCVS e comparação de valores homologados vs. esperados. Emissão de RCV (Validados) ou RNV (Não Validados).	Emissão contínua de RCVs/RNVs, acompanhando os feedbacks da CAIXA.	Mês 2 – Mês 9
Atividade 5: Consultoria e Gestão	Manutenção e alimentação do Banco de Dados. Atualização mensal dos créditos, assessoria, geração de relatórios contábeis e suporte em reuniões.	Relatórios gerenciais e financeiros mensais.	Mês 1 – Mês 9
II. ATIVIDADES DA PARCELA VARIÁVEL (Ad Exitum e Encerramento)			
Atividade 4: Elaboração e Envio de Recursos (RNVs)	Formulação de defesas processuais e recursos para contratos marcados como RNV ou com negativa de cobertura.	Envio de recursos administrativos mensalmente.	Mês 3 – Mês 9
Atividade 6: Gestão da Novação	Solicitação do processo de novação (CAIXA/GESEF) para os contratos Homologados/Validados/Auditados.	Novação efetivada para cada contrato validado pela CAIXA.	Mês 3 – Mês 9

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em local de fácil acesso nas instalações da Contratada e da Prefeitura de Niterói.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual deverá realizar as rotinas contidas no Anexo I deste Termo de Referência, e demais rotinas que sejam necessárias à habilitação/novação dos créditos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base a habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS e emitidas as respectivas baixas de hipoteca de 1.528 (mil quinhentos e vinte e oito) imóveis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. 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.

Fiscalização

6.9. 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).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste TR.

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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Habilitação: Apresentação do Relatório de Contratos habilitados contidos no Protocolo de transmissão, expedido pelo sistema de conectividade social, acompanhado da relação analítica correspondente.

7.3.2 Validação: Apresentação de relação de RCV's acatadas, contidas no Relatório Magnético 99, gerado pelo CIFCVS.

7.3.3 Recursos: Mediante a comprovação da Reversão da negativa e emissão da RCV correspondente.

7.3.4 Novação: Mediante assinatura de contrato de novação junto ao Tesouro Nacional ou utilização/negociação dos Créditos pela Prefeitura de Niterói, para outra finalidade.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.5. 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.

7.6. 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. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. 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. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.8. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (mês), 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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).

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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 (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.11.2. 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;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.12. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.22. 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 que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. Na hipótese de atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo de pagamento até a data do efetivo

pagamento, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). A escolha do IGP-M justifica-se por tratar-se de índice de ampla aceitação no mercado nacional, representativo das variações de preços em setores relevantes da economia — indústria, comércio, agropecuária e construção civil —, assegurando, assim, uma atualização que reflita de maneira equilibrada a inflação setorial e geral, de modo a garantir a proteção do poder aquisitivo do crédito devido. Ademais, o IGP-M é de cálculo transparente, de fácil acesso público e utilizado tradicionalmente em contratos públicos e privados, o que reforça a segurança jurídica e a previsibilidade da obrigação.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto está descrito de forma clara, precisa e completa, com escopo determinado e valor previamente estimável.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1 Documento(s) que comprove(m) que a empresa está estabelecida no mínimo a 5 (cinco) anos no mercado.

8.31.1.2. Declaração formal, assinada pelo representante legal, de que possui software específico de Controle de Carteiras Imobiliárias.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Será exigida a seguinte documentação complementar em se tratando de cooperativas:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnico-Profissional

8.33. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.33.1. Prestação de serviços contábeis aplicados à habilitação de créditos no âmbito do SFH/FCVS;

8.33.2. Prestação de serviços jurídicos relacionados à regularização, análise ou suporte técnico na habilitação dos créditos

8.33.3 Suporte e manutenção técnica do sistema informatizado vinculado à habilitação de créditos imobiliários;

8.33.4 Execução técnica especializada na habilitação de créditos vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, com demonstração de experiência prévia comprovável.

8.34. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.35. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.38 A Proponente deverá comprovar conhecimento da legislação do Sistema Financeiro da Habitação e Gestão de Carteira de Créditos junto ao FCVS.

8.39 A Proponente deverá possuir os seguintes Sistemas (próprios ou locados):

8.39.1 Sistema de Evolução das operações firmadas no âmbito do Sistema Financeiro Habitacional, conforme MNPO do FCVS, que permita acesso ao banco de dados para implantação, alteração, exclusão, impressão de planilha com evolução financeira do contrato desde a primeira Prestação, destinado a Habilitação e Validação dos Créditos junto ao FCVS;

8.39.2 Sistema de Controle do Retorno/Ressarcimento de valores pelo FCVS;

8.39.3 Sistema de Geração e Controle de Recursos, destinado a reversão das negativas de cobertura pelo FCVS.

8.40 A proponente deverá comprovar que atua no segmento de FCVS, utilizando software específico para cada uma das áreas e que possui registro no CRA.

8.41 Apresentação de atestado (s) emitido (s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado (s) no CRA, que comprove (m) a capacitação técnica para execução dos

serviços de Habilitação, Validação e Novação de créditos junto ao FCVS, conforme a Volumetria da Prefeitura de Niterói;

8.42 Comprovação de possuir responsável (eis) Técnico (s) em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (ais) devidamente habilitado (s) pelo CRA;

8.43 O vínculo empregatício dos funcionários deve ser comprovado através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" registrada na Delegacia Regional do Trabalho -DRT, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou ainda contrato de prestação de serviços que demonstrem o vínculo do profissional com a empresa;

8.44 Os sócios deverão comprovar participação societária através de cópia do Contrato Social;

8.45 Deve ser emitida declaração, de que caso se sagre vencedor, disporá no prazo de até 30 dias, improrrogáveis, após a assinatura do contrato, para início das atividades, contemplando: Instalações, aparelhamento, e equipe técnica, adequados e disponíveis para a realização dos serviços contidos presente Termo de Referência:

8.46 A contratada garante dispor de imóvel comercial com área suficiente para armazenamento e conservação do acervo documental de, aproximadamente, 4.500 processos, caso seja necessário no decorrer dos trabalhos de Habilitação e validação, bem como com condições de infraestrutura necessária para guarda, conservação e organização dos respectivos processos, indicando endereço para eventuais vistorias e diligências;

8.47 Deve ser emitido pela contratada um atestado de Visita Técnica declarando que tomou conhecimento de todas as condições Físico e Documental dos processos de financiamento, celebrados entre os mutuários e a Prefeitura de Niterói, objeto da prestação dos respectivos serviços.

8.48 A vencedora da licitação deve apresentar um Plano de Trabalho com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, os produtos gerados em cada fase da realização do trabalho e o cronograma das atividades, contendo, no mínimo:

Metodologia;

Descrição do Projeto;

Gerência das Atividades.

Metodologia de Trabalho

8.49 Detalhamento com clareza da metodologia de trabalho a ser aplicada ao plano de ação proposto, incluindo: descritivo das atividades, cronograma detalhado e identificação de riscos e mitigação.

Plano de execução do Projeto

8.50 Demonstrar a viabilidade do plano, considerando recursos e prazos, com destaque para: realismo do cronograma, alocação de recursos e estratégia de monitoramento e controle.

8.51 Apresentar inovações e melhorias nas propostas, de forma que possam agregar valor ao projeto, aumentando sua eficiência ou qualidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.698.735,70 (dois milhões, seiscentos e noventa e oito mil, setecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos no primeiro item deste TR e no ETP e justificados pela memória de cálculo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3 Considerando que cada contrato tramita de forma individualizada na “esteira” do FCVS, podendo demandar diferentes etapas (habilitação, recurso administrativo e novação), os valores estimados refletem o custo máximo da solução, ou seja, a hipótese em que todos os contratos percorram todas as etapas previstas.

9.4 Adicionalmente, a consultoria e gestão da Carteira (retorno) se mostra necessária, uma vez que a análise definitiva pela Caixa Econômica Federal pode ultrapassar o período contratual inicial (até 12/2026). É indispensável, portanto, que a contratada assegure o acompanhamento dos contratos em tramitação, garantindo segurança administrativa ao Município.

9.5 Por fim, destaca-se que a etapa de Recursos é remunerada na forma de taxa ad exitum (15% sobre os recursos aceitos), condicionando a remuneração da contratada ao êxito obtido, o que confere maior economicidade e alinhamento de interesses entre o Município e a futura contratada. Essa etapa, além de reduzir riscos de perdas, pode gerar ganhos expressivos para o erário municipal.

9.5.1 Considerando que os valores absolutos decorrentes da carteira habitacional, tanto no que se refere ao montante passível de desbloqueio em favor do Município quanto à dívida existente junto à Caixa Econômica Federal relativa ao FCVS, escapam à alçada desta Secretaria e somente poderão ser conhecidos a partir das atividades técnicas da contratada;

9.5.2 Considerando, ainda, que tais valores (potencialmente da ordem de milhões de reais) não podem ser previamente dimensionados, e que a estimativa de retorno ao erário dependerá do resultado efetivo dos recursos apresentados;

9.5.3 Considerando os apontamentos constantes do Parecer PGM nº 13/MVSC/PPLC/2025, e a necessidade de garantir a adequada observância dos princípios da transparência, da legalidade, da economicidade, da razoabilidade e da segurança jurídica;

9.5.4 Fica estabelecido, para a etapa de elaboração e interposição de recursos administrativos, um teto máximo de pagamento no valor de R\$ 1.334.435,68 (Um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos.), sem prejuízo da regra de remuneração ad exitum já prevista, de forma a compatibilizar a natureza do serviço (centrada no êxito obtido) com a cautela necessária diante

da incompletude das informações atualmente disponíveis.

9.5.5 O pagamento de qualquer valor referente à remuneração pela Elaboração de Recursos somente será devido após o efetivo ingresso dos valores reconhecidos em favor do Município em sua respectiva conta bancária, de modo a assegurar a estrita correlação entre o resultado obtido e a contraprestação devida.

9.5.6

9.6 Um cronograma de desembolsos mensais estimado encontra-se no Anexo V deste Termo de Referência, mas desde já é preciso ressaltar que o processo da “esteira” pode não seguir de forma mecânica e linear como na projeção realizada, visto que a cada contrato evoluiu de forma única e por isso, é difícil prever com exatidão qual será o fluxo de desembolso do saneamento da Carteira ao longo dos meses.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.2 Verificar minuciosamente no prazo fixado, e provisoriamente com as especificações constantes deste Instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até *cinco dias úteis*, a contar da homologação da licitação.

11.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

11.2.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da

entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais, mão de obra, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, administração, seguros, etc., necessários à execução dos serviços.

11.2.5 Respeitar todas as exigências elencadas no item 8 deste TR.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

I) ID PCA no PNCP: 28521748000159-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 02/09/2025

III) ID do item no PCA: 578

IV) Classe/Grupo: 2743134070 – Consultoria e Assessoria – Econômico/Financeira

V) Identificador da Futura Contratação: 219-2026

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 11 de dezembro de 2025.

Elaborado por

Maria Eduarda Barreto de Lima

Assessora C – CC3

12484820

Aprovado por

José Carlos Freire da Silva

Subsecretário

12475400

Marcele Sardinha de Almeida

Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

12477680

ANEXO I do TR
QUADRO RESUMO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Etapas Técnicas de Saneamento e Habilitação da Carteira FCVS
1.1 Geração de termos de quitação e liberação de hipoteca.
1.2 Montagem de processos de requerimento.
1.3 Identificação dos contratos com cobertura do FCVS e que tenham evento de participação, efetuando o enquadramento do tipo do evento conforme normatizado pela administradora do FCVS, entre os seguintes tipos: liquidação antecipada com desconto, término do prazo contratual ou transferência de mutuário com desconto.
1.4 Geração de arquivo analítico mensal dos contratos habilitados no mês, com possibilidade de visualização em tela e/ou impressão, atendendo à ordem individual, por núcleos e geral.
1.5 Evolução dos contratos, com geração de saldos depurados, disponibilizados para habilitação através das Fichas de Habilitação (FH).
1.6 Marcação, com base nos arquivos de término de análise, dos contratos enquadrados como RNV ou RCV, utilizando como critério o enquadramento mais vantajoso ao interesse do Município.
1.7 Geração de arquivos para condução dos contratos à administradora do FCVS, conforme layouts especificados pelo MNPO.
1.8 Validação dos créditos.
1.9 Recebimento dos relatórios disponibilizados pela administradora do FCVS.
1.10 Possibilitar a manifestação quanto aos valores homologados de responsabilidade do FCVS.
1.11 Demonstração dos valores habilitados na data de consolidação, posicionados pelas regras do FCVS.

1.12 Demonstração dos valores homologados e apurados pela administradora na data da consolidação, posicionados conforme as mesmas regras.
1.13 Cálculo do percentual de diferenças entre os saldos (homologados/apurados pelo agente) e os valores apurados pelo SIFCVS, demonstrando suas variações, positivas ou negativas.
1.14 Emissão de relatórios para cálculo atuarial do FCVS.
1.15 Cálculo e emissão de relatórios para recolhimento das contribuições mensais ao FCVS, conforme especificações do MNPO.
2. Etapas Pós-Habilitação, Recursos Administrativos e Remuneração Variável (ad exitum)
2.1 Recebimento e análise dos relatórios de homologação. A Secretaria receberá os relatórios consolidados da administradora do FCVS, verificando os valores homologados, as glosas aplicadas e os créditos efetivamente reconhecidos em favor do Município.
2.2 Avaliação da pertinência de recursos. Em conjunto com a contratada, a Secretaria avaliará a conveniência e a oportunidade de interpor recursos administrativos, com base em critérios técnicos e na possibilidade real de ampliação dos valores homologados.
2.3 Elaboração e interposição dos recursos administrativos. A contratada, mediante autorização formal da Secretaria, elaborará e protocolará os recursos junto à administradora do FCVS ou à Caixa Econômica Federal, observando os prazos e exigências normativas pertinentes.
2.4 Acompanhamento e comunicação dos resultados. A contratada acompanhará o trâmite dos recursos e apresentará relatórios comparativos, demonstrando as diferenças entre o valor inicialmente homologado e o valor final deferido em caso de êxito.
2.5 Constatação do êxito e validação da majoração de valores. Comprovado o deferimento do recurso e a majoração dos valores reconhecidos pelo FCVS, a contratada elaborará relatório analítico de êxito, detalhando o montante adicional obtido.

2.6	Recebimento dos valores adicionais pelo Município.
Após o efetivo crédito dos valores adicionais nas contas do Município, a Secretaria procederá à conferência contábil e documental, certificando a diferença positiva resultante da atuação recursal.	
2.7	Autorização de faturamento e emissão de nota fiscal ad exitum.
Somente após a confirmação do ingresso dos recursos adicionais, a contratada estará autorizada a emitir nota fiscal correspondente à remuneração variável, limitada a 15% do valor adicional líquido efetivamente obtido para o Município, observando-se o teto contratual previsto.	
2.8	Controle e registro dos resultados.
A Secretaria manterá planilha de controle detalhando cada evento de êxito, o valor recuperado, o percentual aplicado e o valor pago, garantindo rastreabilidade, transparência e conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.	

ANEXO II do TR

IMR

(i) INFORMAÇÕES GERAIS

- O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:
 - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

a) OBJETIVOS A ATINGIR

a. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

b) FORMA DE AVALIAÇÃO

- Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

c) SANÇÕES

- a. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- b. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- c. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- d. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.
- e. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

d) DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

1.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

1.2. Para tanto, serão seis indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
PROCESSO: 9900128522/2025 – Realização da Habilitação de Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.	
INDICADORES	
1	IMPLEMENTAÇÃO DA BASE DE DADOS
2	ANÁLISE DOCUMENTAL
3	PEDIDO DE HABILITAÇÃO
4	RECURSOS ADMINISTRATIVOS
5	NOVAÇÃO AO FCVS
6	REGULARIZAÇÃO DAS UNIDADES HABITACIONAIS
INDICADOR Nº 01: IMPLEMENTAÇÃO DA BASE DE DADOS	
Finalidade	Garantir que a base de dados esteja implementada e funcional dentro do prazo definido.
Meta a Cumprir	100% da base de dados implementada em até 2 meses a partir

	do início da prestação do serviço.	
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de contratos implementados, os que estão em andamento e problemas enfrentados.	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, após divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – ANÁLISE DOCUMENTAL	
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade na análise documental garantido o maior percentual de retorno participação do FCVS .
Meta a Cumprir	Análise mensal de 400 processos habitacionais a partir do 2 mês do início da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de contratos analisados, os valores apurados de participação do FCVS e problemas enfrentados.

Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - PEDIDO DE HABILITAÇÃO	
Finalidade	Garantir o envio dos pedidos de habilitação gerados após a análise documental.
Meta a Cumprir	Envio de no mínimo 1528 contratos de habilitação enviados a administradora do FCVS no prazo de 06 meses do início da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de pedidos de habilitação enviados e problemas enfrentados.
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.

Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
Finalidade	Garantir que seja impetrado recurso administrativo (RNV) após negativa de cobertura pela Administradora do FCVS.	
Meta a Cumprir	Envio de no mínimo 50 recursos administrativos enviados a administradora do FCVS a partir do 6º mês da prestação do serviço.	
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de recursos administrativos enviados e problemas enfrentados.	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05 - NOVAÇÃO AO FCVS		
Finalidade	O processo de novação dos créditos contra o FCVS é um processo complexo, com vários órgãos participando da sua formalização, que compreende as etapas de habilitação, homologação e novação propriamente dita, todas se iniciando junto à administradora do Fundo.	
Meta a Cumprir	Garantir o envio do pedido de novação de 500 contratos com cobertura do FCVS a partir de 3º mês do início da prestação do serviço.	
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalhem a quantidade de pedidos de novação enviados, quantidade de contratos passíveis de novação e contratos efetivamente enviados para novação bem como os problemas enfrentados.	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Anual	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	

	A pontuação será zerada para o mês seguinte.
--	--

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
1,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

e) FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

a. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data	Descrição

da Ocorrência	

INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 3

Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

--	--

INDICADOR 5	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

f) DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital nº ____/202____, celebrado para prestação de serviços de Gestão de Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte e parametrização, além da gestão dos bens imóveis retomados.
- Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias

para o interesse público.

- A assinatura deste instrumento in
- dica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Niterói, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

ANEXO III do TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Anexo IV do TR

Mapa de Cotação

Subitem	Descrição resumida	Fonte de consulta de preços	Data base	Preço unitário	Preço total
1.1	Habilitação/Validação/No vação dos Contratos junto ao FCVS	Orçamento e pesquisa de preço	03/03/2026	R\$ 860,14	R\$ 1.314.300,00
1.2	Consultoria e Gestão de Carteira do FCVS (12 meses)	Orçamento e pesquisa de preço	03/03/2026	R\$ 4.166,66/mês	R\$ 50.000,00
2	Elaboração de recursos	Orçamento e pesquisa de preço	06/08/2025	15% do valor desbloqueado do recurso pago no modo performance	Até R\$ 1.334.435, 70*
Preço total estimado para contratação de solução especializada para a Habilitação dos Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao SFH, com cobertura do FCVS contemplando as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.					Até R\$ 2.698.735, 70

Anexo V do TR

Cronograma de Desembolsos Mensais

Mês	Habilitação/Validação/Novação	Consultoria e Gestão	Total Mensal	Total Acumulado
1	146.033,33	4.166,66	150.199,99	150.199,99
2	146.033,33	4.166,66	150.199,99	300.399,98
3	146.033,33	4.166,66	150.199,99	450.599,97
4	146.033,33	4.166,66	150.199,99	600.799,96
5	146.033,33	4.166,66	150.199,99	750.999,95
6	146.033,33	4.166,66	150.199,99	901.199,94
7	146.033,33	4.166,66	150.199,99	1.051.399,93
8	146.033,33	4.166,66	150.199,99	1.201.599,92
9	146.033,33	4.166,66	150.199,99	1.351.799,91
10		4.166,66	4.166,66	1.355.966,57
11		4.166,66	4.166,66	1.360.133,23
12		4.166,66	4.166,66	1.364.300,00

- Habilitação/Validação/Novação (R\$ 1.314.300,00): Distribuída uniformemente nos primeiros 9 (nove) meses, período de maior intensidade de trabalho (análise documental, habilitação, envio de recursos iniciais).
- Consultoria e Gestão (R\$ 4.166,66/mês): Valor fixo mensal ao longo de todos os 12 meses.
- Os valores de performance (elaboração de recursos) serão pagos à parte, conforme o sucesso na recuperação de créditos, e não estão incluídos neste cronograma, respeitando o teto máximo de desembolso de R\$ 1.334.435,70.
- Esse modelo concentra o grosso do pagamento nos 12 meses, alinhado com a execução das atividades principais, e mantém apenas a consultoria nos meses restantes.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 9900128522/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA – SMHRF E

O Município de Niterói, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NITERÓI**, com sede na **PRAÇA FONSECA RAMOS S/N - 5º ANDAR, CENTRO, NITERÓI/RJ**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, neste ato representado pela Senhora Secretária Municipal **MARCELE SARDINHA DE ALMEIDA**, portadora da Matrícula Funcional nº 1247768-0, doravante denominado CONTRATANTE, e a XXXXXXXXXXXX., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o XXXXX, sediado na XXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900128522/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços caracterizados como de difícil solução, a saber, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, com atuação na habilitação/novação de créditos imobiliários vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, contemplando as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a novação, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses, a serem executados conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência presente no Anexo I e nos demais anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Solução especializada para a	752	Contratos	1528		

	Habilitação/Nov ação doFs Créditos Imobiliários de Financiamen tos Vinculados ao SFH, com cobertura do FCVS contempland o as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologado s pela administrado ra do FCVS e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.					
2	Elaboração de recursos pela especializada	752	Recursos	A definir	15% sobre o valor resgatado	

	a fim de desbloque ar recursos do município				o para o municípi o o*	
--	---	--	--	--	------------------------------	--

* Considerando-se o teto máximo a ser desembolsado com o pagamento da contratação no valor de R\$ 2.698.735,70, conforme justificativa presente no item 5.2.2 deste Contrato.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. A Matriz de Riscos em anexo ao Edital;

1.3.6. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.1.1. O prazo para a entrega dos serviços de Habilitação e Novação será limitado ao dia 31 de dezembro de 2026, conforme estabelecido no Art. 1º, §2º, inciso I, da Lei Federal nº 10.150/2000.

2.2. O prazo de vigência, no que se refere às atividades que não envolvam os serviços de Habilitação e Novação, será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Em complemento às disposições acima e às obrigações da Contratada, aplicam-se as regras de Controle de Incentivos e Garantia de Qualidade na Execução, conforme segue:

3.2.1 A Contratada obriga-se a manter e fornecer à Contratante, de forma integralmente rastreável, todos os dados, documentos e relatórios que comprovem a diligência e a qualidade técnica empregadas na execução das atividades remuneradas pela parcela fixa (Item 1: Análise Documental, Habilitação, Validação e Gestão da Carteira).

3.2.2 Para mitigação do Risco Moral (*Moral Hazard*), a Contratada deverá demonstrar, mensalmente, que a qualidade da execução das atividades 1 (Análise Documental), 2 (Habilitação) e 3 (Validação) não foi comprometida, de modo a evitar a geração artificial de volume de Recursos Administrativos (RNVs) superior ao esperado para a Carteira.

3.2.3 A remuneração referente à taxa *ad exitum* (Elaboração e Envio de Recursos) somente será devida se a Contratada atender integralmente aos Indicadores Mínimos de Desempenho definidos no IMR (Anexo II), tanto para as atividades da parcela fixa quanto da parcela variável, sob pena de glosas proporcionais aplicáveis a ambas as remunerações.

3.2.4 Sanção por Deficiência Técnica: Em caso de constatação de deficiência técnica ou má-fé na execução das atividades remuneradas pela parcela fixa (Item 1), que tenha por objetivo inflar artificialmente a necessidade de interposição de recursos administrativos (Item 2), a Contratante poderá aplicar as sanções cabíveis, nos termos da Cláusula Décima Segunda (Infrações e Sanções), e/ou promover a extinção unilateral do Contrato, conforme previsto na legislação e neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.2. O valor total da contratação é de R\$ 2.698.735,70 (dois milhões seiscentos e noventa e oito mil setecentos e trinta e cinco reais e setenta centavos).

5.2.1 O item 2 desta contratação, relativo à elaboração e interposição de recursos junto à administradora do FCVS, será remunerado à CONTRATADA na forma de taxa *ad exitum* de 15% (quinze por cento) sobre os valores efetivamente desbloqueados para o erário municipal a partir do saneamento da carteira, sendo o pagamento devido somente após o ingresso dos respectivos recursos na conta do Município.

5.2.2 A remuneração da CONTRATADA, decorrente da aplicação da taxa de 15% (quinze por cento) sobre os valores obtidos, fica limitada ao teto máximo de R\$ 1.334.435,68 (Um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos), em observância às razões de legalidade, transparência, economicidade e razoabilidade, conforme fundamentação constante do item 9.5 e subitens do Termo de Referência anexo a este contrato.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$, em até 12 parcelas, no valor de R\$ XXX (), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº XXX da agência XXX, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 5.4. deste Contrato, e se dará de forma segregada em relação à natureza da remuneração:

6.1.1. Remuneração Fixa (Item 1): Os pagamentos relativos à execução dos serviços de Habilitação, Validação, Novação e Consultoria e Gestão da Carteira (Item 1) serão realizados em parcelas mensais, sucessivas, mediante a comprovação da prestação dos serviços e ateste da execução do objeto, conforme critérios de medição e resultados estabelecidos no IMR (Anexo II).

6.1.2. Remuneração Variável (Item 2): O pagamento relativo à Elaboração e Envio de Recursos (Item 2), na forma de taxa ad exitum de 15% (quinze por cento) sobre os valores resgatados, somente será efetuado após o efetivo ingresso dos respectivos recursos na conta bancária do Município, respeitado o teto máximo de R\$ 1.334.435,70 para a remuneração deste item.

6.1.3. Dessa forma, a remuneração da etapa variável será realizada na forma ad exitum, incidindo exclusivamente sobre os valores adicionais efetivamente desbloqueados e depositados ao Município, após validação final da Secretaria competente, que atestará a conformidade, pertinência e valor de cada recurso administrativo interposto.

6.1.4. Não haverá pagamento por recursos decorrentes de falhas, imprudência ou inadequações geradas pela própria contratada;

6.1.5. A empresa somente será remunerada se o resultado representar ganho financeiro líquido e comprovado ao Município;

6.1.6. Remuneração variável será limitada a 15% do montante adicional recuperado, observando-se o teto máximo de R\$ 1.334.435,70, garantindo que o custo total da contratação não ultrapasse R\$ 2.698.735,70.

6.1.7. A Secretaria receberá os relatórios consolidados da administradora do FCVS, verificando os valores homologados, as glosas aplicadas e os créditos efetivamente reconhecidos em favor do Município.

6.1.8. Em conjunto com a contratada, a Secretaria avaliará a conveniência e a oportunidade de interpor recursos administrativos, com base em critérios técnicos e na possibilidade real de ampliação dos valores homologados.

6.1.9. A contratada, mediante autorização formal da Secretaria, elaborará e protocolará os recursos junto à administradora do FCVS ou à Caixa Econômica Federal, observando os prazos e exigências normativas pertinentes.

6.1.10. A contratada acompanhará o trâmite dos recursos e apresentará relatórios comparativos, demonstrando as diferenças entre o valor inicialmente homologado e o valor final deferido em caso de êxito.

6.1.11. Comprovado o deferimento do recurso e a majoração dos valores reconhecidos pelo FCVS, a contratada elaborará relatório analítico de êxito, detalhando o montante adicional obtido.

6.1.12. Após o efetivo crédito dos valores adicionais nas contas do Município, a Secretaria procederá à conferência contábil e documental, certificando a diferença positiva resultante da atuação recursal.

6.1.13. Somente após a confirmação do ingresso dos recursos adicionais, a contratada estará autorizada a emitir nota fiscal correspondente à remuneração variável, limitada a 15% do valor adicional líquido efetivamente obtido para o Município, observando-se o teto contratual previsto.

6.1.14. A Secretaria manterá planilha de controle detalhando cada evento de êxito, o valor recuperado, o percentual aplicado e o valor pago, garantindo rastreabilidade, transparência e conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

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

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

6.1.17. 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.

6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº

14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária situada na Praça Fonseca Ramos, s/n, 5º Andar, Centro, no município de Niterói ou para o endereço eletrônico atendimento@smhrf.niteroi.rj.gov.br.

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

6.5.2. 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 que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.5.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4. 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.

6.6 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

6.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

6.8.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

7.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

7.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

7.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade caução ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.1.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.10, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

12.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, 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.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

12.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 704.02

Programa de Trabalho: 56.1;16; 482;141;4191

Elemento de Despesa: 3.90.35

Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

18.2 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá refazer ou corrigir, às suas expensas, quaisquer serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução inadequada ou desconformidade com as especificações técnicas, independentemente do pagamento já efetuado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA		
QUESITOS	ATENDE	NÃO ATENDE
Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.		
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.		
Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor .		
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.		
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 .		
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.		
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou		

no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.		
Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.		
HABILITAÇÃO FISCAL E SOCIAL		
QUESITOS	ATENDE	NÃO ATENDE
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso		
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.		
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)		
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.		
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.		
Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;		

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.		
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.		
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA		
QUESITOS	ATENDE	NÃO ATENDE
Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.		
Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).		
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.		
Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).		
Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em caso de resultado inferior a 1 nos índices listados na linha anterior.		

ANEXO IV- ORÇAMENTO ESTIMADO

Subitem	Descrição resumida	Fonte de consulta de preços	Data base	Preço unitário	Preço total
1.1	Habilitação/Validação/Novação dos Contratos junto ao FCVS	Orçamento e pesquisa de preço	03/03/2026	R\$ 860,14	R\$ 1.314.300,00
1.2	Consultoria e Gestão de Carteira do FCVS (12 meses)	Orçamento e pesquisa de preço	03/03/2026	R\$ 4.166,66/mês	R\$ 50.000,00
2	Elaboração de recursos	Orçamento e pesquisa de preço	06/08/2025	15% do valor desbloqueado do recurso pago no modo performance	Até R\$ 1.334.435,70*
Preço total estimado para contratação de solução especializada para a Habilitação/Novação dos Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao SFH, com cobertura do FCVS contemplando as etapas de análise documental, habilitação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.					Até R\$ 2.698.735,70

- Os valores de performance (elaboração de recursos) serão pagos à parte, conforme o sucesso na recuperação de créditos, observando-se o teto máximo de desembolso da contratação de R\$ 2.698.735,70.

ANEXO V – Modelo de apresentação da proposta

PREGÃO XX/2026

A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório ou papel ofício, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

Para elaboração da proposta de preços é necessária a leitura do Edital, do Termo de Referência e de todos os demais anexos.

INFORMAÇÕES

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável legal: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ITEM	Descrição do objeto com especificações	Qtda	Un	Valor (R\$)	Prazo de Validade
1	Habilitação/Validação/Novação dos Contratos junto ao FCVS, Consultoria e Gestão de Carteira do FCVS (12 meses)				
2	Elaboração de recursos junto ao FCVS*				
Preço total estimado para contratação de solução especializada para a Habilitação dos Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao SFH, com cobertura do FCVS contemplando as etapas de análise documental, habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a					

elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS por 12 meses.		
--	--	--

* Os valores de performance (elaboração de recursos) serão pagos à parte sob a taxa ad exitum de 15%, conforme o sucesso na recuperação de créditos, observando-se o teto máximo de desembolso para este item no valor de R\$ 1.334.435,68.

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por.....(mínimo 60 dias), a contar da data da realização da licitação.

_____/____de____de 2026.

Nome de Declarante
Nº CPF do Declarante

ANEXO VI- MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

(ii) INFORMAÇÕES GERAIS

- O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

g) OBJETIVOS A ATINGIR

a. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

h) FORMA DE AVALIAÇÃO

- Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao

controle do prestador.

i) SANÇÕES

f. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

g. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

h. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

i. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regrase metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

j. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitadas ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades

contratuais cabíveis.

Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

j) DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

1.3. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

1.4. Para tanto, serão seis indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
PROCESSO: 9900128522/2025 – Realização da Habilitação de Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.	
INDICADORES	
1	IMPLEMENTAÇÃO DA BASE DE DADOS
2	ANÁLISE DOCUMENTAL
3	PEDIDO DE HABILITAÇÃO
4	RECURSOS ADMINISTRATIVOS
5	NOVAÇÃO AO FCVS
6	REGULARIZAÇÃO DAS UNIDADES HABITACIONAIS
INDICADOR Nº 01: IMPLEMENTAÇÃO DA BASE DE DADOS	
Finalidade	Garantir que a base de dados esteja implementada e funcional dentro do prazo definido.
Meta a Cumprir	100% da base de dados implementada em até 2 meses a partir do início da prestação do serviço.

Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de contratos implementados, os que estão em andamento e problemas enfrentados.	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, após divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – ANÁLISE DOCUMENTAL

Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade na análise documental garantido o maior percentual de retorno participação do FCVS.
Meta a Cumprir	Análise mensal de 400 processos habitacionais a partir do 2 mês do início da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de contratos analisados, os valores apurados de participação do FCVS e problemas enfrentados.
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.

Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - PEDIDO DE HABILITAÇÃO

Finalidade	Garantir o envio dos pedidos de habilitação gerados após a análise documental.	
Meta a Cumprir	Envio de no mínimo 1528 contratos de habilitação enviados a administradora do FCVS no prazo de 03 meses do início da prestação do serviço.	
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de pedidos de habilitação enviados e problemas enfrentados.	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	

Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 04 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
Finalidade	Garantir que seja impetrado recurso administrativo (RNV) após negativa de cobertura pela Administradora do FCVS.
Meta a Cumprir	Envio de no mínimo 50 recursos administrativos enviados a administradora do FCVS a partir do 6º mês da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalham a quantidade de recursos administrativos enviados e problemas enfrentados.
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início da Vigência	Conforme contrato.
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 05 - NOVAÇÃO AO FCVS

Finalidade	O processo de novação dos créditos contra o FCVS é um processo complexo, com vários órgãos participando da sua formalização, que compreende as etapas de habilitação, homologação e novação propriamente dita, todas se iniciando junto à administradora do Fundo.	
Meta a Cumprir	Garantir o envio dos pedidos de novação de 500 contratos com cobertura do FCVS a partir do 3º mês do início da prestação do serviço.	
Instrumento de Medição	Relatórios mensais que detalhem a quantidade de pedidos de novação enviados, quantidade de contratos passíveis de novação e contratos efetivamente enviados para novação bem como os problemas enfrentados	
Forma de Acompanhamento	Relatório do sistema.	
Periodicidade	Anual	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	1 ponto por dia	
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS

Pontos	Desconto
1,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
------------	---

11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

k) FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

a. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

INDICADOR 5	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

I) DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e a

empresa _____,
CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital nº ____/202_____, celebrado para prestação de serviços de Gestão de Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte e parametrização, além da gestão dos bens imóveis retomados.

- Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.
- A assinatura deste instrumento in
- dica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Niterói, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Anexo VII – Matriz de Risco

1. OBJETO DA MATRIZ DE RISCOS

Analisar os riscos inerentes a contratação de empresa especializada na Gestão de Créditos Imobiliários de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, com e sem cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte e parametrização

2. DO GERENCIAMENTO DE RISCO

O gerenciamento de riscos permite ações de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- b) Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir ou atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) Durante a fase de gestão do contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Cada risco terá uma codificação, dividindo em riscos que ocorrem na fase de contratação (RC) ou riscos que ocorrem na fase de gestão do contrato (RG), acompanhados de um número sequencial. Cada risco tem atributos, a saber:

- i) **RISCO**: descrição do evento;
- i) **FASE**: fase em que pode ocorrer
- i) **PROB**: probabilidade de ocorrência do evento (A: Alta, M: Média, B: Baixa);
- i) **IMPACTO**: impacto no caso de ocorrência do evento de risco (A: Alta, M: Média, B: Baixa);
- i) **DANO**: consequência no caso de ocorrência do evento;
- i) **PREV**: ações preventivas para evitar que o evento ocorra;
- i) **RESP_PREV**: responsável pela ação preventiva;
- i) **CONT**: ações de contingência, caso o evento ocorra;
- i) **RESP_CONT**: responsável pela ação de contingência.

Foram analisados pontos de glosas, que são indicadores para as instituições verificarem os pontos críticos a serem melhorados, requerendo atenção dos gestores para intervir nos aspectos causadores a fim de prevenir prejuízos maiores.

No confronto entre probabilidade e risco, obtém-se o nível de risco. Em verde são os eventos com risco baixo (RB); em amarelo, risco médio (RM); e em vermelho, risco alto (RA), que requerem alta atenção da administração.

PROBABILIDADE	ALTA	RG09		
	MÉDIA	RC04; RC08; RG01; RG04; RG06; RG08; RG11; RG14		RC03; RC04; RC05; RC06; RC07; RC08; RC10; RC11; RC14; RC15; RG01; RG02; RG04; RG06; RG07; RG08; RG09; RG11; RG12; RG13
	BAIXA	RC01; RC02; RC03; RC05; RC06; RC07; RC9; RC10; RC11; RC12; RC13; RC14; RC15; RC16; RG02; RG03; RG05; RG07; RG10; RG12; RG13	RC01; RC02; RC09; RG03; RG05; RG14; RG 15;	
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

3. MAPA DE RISCOS

Código	Risco	Fase da Contratação	Prob. (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
--------	-------	---------------------	-----------	-------------	------------------------

RC01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados durante o processo.	Planejamento	B	M	RB
RC02	Atraso no processo administrativo de contratação.	Planejamento	B	M	RB
RC03	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento	B	A	RM
RC04	Impugnação da licitação.	Planejamento	M	A	RA
RC05	Licitação deserta ou fracassada	Planejamento	B	A	RM
RC06	Dificuldade em obter propostas para compor a estimativa de preços.	Planejamento	B	A	RM
RC07	Falha no dimensionamento dos volumes de serviços e perfis profissionais necessários.	Planejamento	B	A	RM
RC08	Insuficiência de informações históricas do órgão/entidade, relativas à prestação do serviço a ser contratado.	Planejamento	M	A	RA

Código	Risco	Fase da Contratação	Prob. (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
RC09	Definição de níveis mínimos de serviço sem a participação das áreas de negócio.	Planejamento	B	M	RB

RC10	Definição de níveis mínimos de serviço sem identificação de análises de estudos técnicos que pudessem justificar a escolha de metas e demais exigências.	Planejamento	B	A	RM
RC11	Falha de clareza e ambiguidade na especificação dos indicadores e mecanismos de glosa	Planejamento	B	A	RM
RC12	Ausência de meta associada aos indicadores.	Planejamento	B	B	RB
RC13	Ausência de percentual de glosa associado aos indicadores.	Planejamento	B	B	RB
RC14	Insuficiência de escalas de graduação na aplicação das glosas nos casos de descumprimento nos níveis mínimos de serviço, que também pode desestimular a empresa contratada.	Planejamento	B	A	RM
RC15	Falha de clareza por parte do demandante quanto às funcionalidades a serem desenvolvidas.	Planejamento	B	A	RM

Código	Risco	Fase da Contratação	Prob. (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
RC16	Falha de maturidade no gerenciamento de projetos.	Planejamento	B	B	RM

RG01	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.	Gestão do Contrato	M	A	RA
RG02	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Gestão do Contrato	B	A	RM
RG03	Não cumprimento dos prazos de disponibilização dos serviços após a assinatura do contrato.	Gestão do Contrato	B	M	RB
RG04	Interrupção da implantação ou uso da solução devido a mudanças de garantia no contexto da área regulamentada.	Gestão do Contrato	M	A	RA
RG05	Suspensão dos serviços e/ou revogação do contrato.	Gestão do Contrato	B	M	RB
RG06	Descumprimento dos níveis de serviços mínimos estabelecidos em contrato.	Gestão do Contrato	M	A	RA
RG07	Empresa sem capacidade técnica para execução do contrato.	Gestão do Contrato	B	A	RM
RG08	Falha na entrega dos serviços.	Gestão do Contrato	M	A	RA
RG09	Falta de pessoal técnico / baixa qualificação para fiscalização do contrato.	Gestão do Contrato	A	A	RA

Código	Risco	Fase da Contratação	Prob. (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
--------	-------	---------------------	-----------	-------------	------------------------

RG10	Falha de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos.	Gestão do Contrato	B	A	RM
RG11	Não formalização de processos de gerenciamento de serviços.	Gestão do Contrato	M	A	RA
RG12	Não aplicação de glosas diante de descumprimentos de previsões contratuais.	Gestão do Contrato	B	A	RM
RG13	Utilização de níveis mínimos de serviços diferentes daqueles estabelecidos no respectivo termo de referência e IMR, alterando, assim, as exigências levadas em consideração na composição dos custos e propostas praticadas no momento da delegação contratada.	Gestão do Contrato	B	A	RM
RG14	Indefinição no processo de acompanhamento e fiscalização contratual; relacionadas ao ateste e validação dos serviços.	Gestão do Contrato	M	M	RM
RG 15	Contratada reduzir deliberadamente a qualidade do serviço nas etapas iniciais de análise documental e habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, na intenção de gerar maior volume de Recursos Administrativos (RNVs),	Gestão do Contrato.	M	M	RM

Código	Risco	Fase da Contratação	Prob. (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
	remunerados pelo bônus ad exitum.				

4. DA AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC01	RISCO	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados durante o processo.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	M
	DANO1	Atraso na conclusão do processo de contratação e, consequentemente, no início dos serviços.
	PREV1	Verificar a aderência dos serviços demandados às necessidades da Prefeitura.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Efetuar as alterações pertinentes nos documentos da contratação o mais rápido possível, visando diminuir o tempo para conclusão do processo.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC02	RISCO	Atraso no processo administrativo de contratação.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	M
	DANO1	Aumento no prazo estimado de início da execução dos serviços.
	PREV1	Fazer reunião de sensibilização com os dirigentes dos setores responsáveis pelos procedimentos necessários para efetivação da contratação.
	RESP_PREV1	SMHRF
	CONT1	Utilizar documentos padronizados conforme modelos.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento de Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC03	RISCO	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Paralisação ou atraso do processo de contratação.
	PREV1	Realizar reserva prévia de orçamento para a contratação em questão.
	RESP_PREV1	Gestão orçamentária.
	CONT1	Solicitar aporte orçamentário e financeiro à SEPLAG.
	RESP_CONT1	Gestão orçamentária.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC04	RISCO	Impugnação da licitação.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Atraso ou suspensão do projeto.
	PREV1	Definir cronograma para acompanhamento a respeito do andamento do processo pelas áreas competentes para efetivação da contratação.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Providenciar respostas técnicas sobre os pedidos de impugnação o mais breve possível.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT2	Identificar alternativas e abrir novo processo licitatório.
	RESP_CONT2	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC05	RISCO	Licitação deserta ou fracassada.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	IMPACTO	A
	DANO1	Atraso para ações definidas nos planos estratégicos.
	PREV1	Evitar requisitos que restrinjam concorrência na elaboração dos artefatos de licitação.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Encerrar a contratação, implantação ou uso da solução, se for formalmente comprovado que os esforços para otimizar a solução se esgotaram ou não são suficientes para que se alcance os resultados pretendidos com a contratação atual.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC06	RISCO	Dificuldade em obter propostas para compor a estimativa de preços.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Estudos preliminares conterão informações insuficientes. Avaliação do preço de mercado ficará prejudicada.
	PREV1	Enviar pedidos de proposta a quantidade maior de empresas, reiterando se necessário.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Pesquisar contratações semelhantes realizadas por órgãos/entidades públicos. Utilizar e considerar valores praticados por outros órgãos/entidades.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC07	RISCO	Falha no dimensionamento dos volumes de serviços e perfis profissionais necessários.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Baixa qualidade da entrega.
	PREV1	Definir critérios mínimos para volumes e perfis.

	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
--	------------	--

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	CONT1	Aumentar a qualidade dos testes internos.
	RESP_CONT1	Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC08	RISCO	Inexistência de informações históricas do órgão/entidade, relativas à prestação do serviço a ser contratado.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Indicadores mal dimensionados.
	PREV1	Elaborar catálogo mínimo de serviços.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Acrescentar serviços ao contrato.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC09	RISCO	Definição de níveis mínimos de serviço sem a participação das áreas de negócio.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	M
	DANO1	Serviços descolados das necessidades.
	PREV1	Realizar levantamento prévio junto às áreas de negócio.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Acrescentar definição de níveis mínimos de serviço ao contrato.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC10	RISCO	Definição de níveis mínimos de serviço sem identificação de análises ou estudos técnicos que pudessem justificar a escolha de metas e demais exigências.
	FASE	Planejamento da Contratação.

	PROB	B
	IMPACTO	A

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	DANO1	Serviços descolados das necessidades.
	PREV1	Realizar levantamento e análise prévia para justificar a escolha de metas.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Acrescentar definição de níveis mínimos de serviço ao contrato.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC11	RISCO	Definição de níveis mínimos de serviço sem identificação de análises ou estudos técnicos que pudessem justificar a escolha de metas e demais exigências.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Baixa qualidade nas entregas.
	PREV1	Definir indicadores claros no ETP e no TR.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Definir indicadores básicos junto à contratada.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento de Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC12	RISCO	Ausência de meta associada aos indicadores.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	B
	DANO1	Não atingimento de metas definidas nos planos.
	PREV1	Definir metas associadas ao Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Definir indicadores básicos junto à contratada.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento de Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC13	RISCO	Ausência de percentual de glosa associado aos indicadores.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	B
	DANO1	Perdas financeiras.
	PREV1	Definir percentual de glosa associado aos indicadores.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Definir percentuais de glosa junto à contratada.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento de Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC14	RISCO	Inexistência de escalas de graduação na aplicação das glosas nos casos de reincidência de descumprimento nos níveis mínimos de serviço, que também pode desestimular a empresa contratada.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Entregas atrasadas e com baixa qualidade.
	PREV1	Definir escalas de graduação na aplicação das glosas nos casos de reincidência de descumprimento nos níveis mínimos de serviço.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Definir escaladas de graduação na aplicação de glosas junto à contratada.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC15	RISCO	Falta clareza por parte do demandante quanto às funcionalidades a serem desenvolvidas.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	B

	DANO1	Contratação inadequada.
	PREV1	Solicitar documentação completa do demandante.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Alinhar com demandante e contratado.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RC16	RISCO	Falta maturidade no gerenciamento de projetos.
	FASE	Planejamento da Contratação.
	PROB	B
	IMPACTO	B
	DANO1	Possíveis entregas inadequadas.
	PREV1	Capacitar equipe da gestão do contrato.
	RESP_PREV1	SMHRF.
	PREV2	Documentar os processos.
	RESP_PREV2	SMHRF.
	CONT1	Formar equipe qualificada.
	RESP_CONT1	SMHRF.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG01	RISCO	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Prejuízo na prestação dos serviços e dificuldades de gestão do contrato.
	PREV1	Acompanhar a execução do contrato e sensibilizar a contratada quanto à importância do cumprimento das obrigações assumida.
	RESP_PREV1	Gestão do Contrato.
	PREV2	Prever sanções no processo de contratação.
	RESP_PREV2	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Aplicar sanções proporcionais e progressivas, de acordo com o previsto em contrato.
	RESP_CONT1	Gestão do Contrato.

	CONT2	De acordo com a gravidade do descumprimento, proceder com a rescisão contratual e instaurar procedimentos para nova contratação.
	RESP_CONT2	Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG02	RISCO	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Necessidade de retrabalho nos serviços da forma correta.
	DANO 2	Possíveis danos à contratação.
	PREV1	Prever qualificação mínima exigida para execução dos serviços em contrato.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Exigir a comprovação de capacidade técnica dos profissionais envolvidos na execução dos serviços em atendimento ao previsto no Termo de Referência.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT2	Aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento da qualificação exigida.
	RESP_CONT2	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG03	RISCO	Não cumprimento dos prazos de disponibilização dos serviços após a assinatura do contrato.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	M
	DANO1	Prejuízo para a prestação dos serviços.
	PREV1	Acompanhar a execução do contrato, cronograma e metas pactuadas.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	PREV2	Prever contratualmente sanções por atraso na entrega da prestação dos serviços.
	RESP_PREV2	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Aplicar as sanções pertinentes.

	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.
--	------------	-------------------------------

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG04	RISCO	Interrupção da construção, implantação ou uso da solução devido a mudanças de pessoas no comando da área requisitante.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Não atendimento à necessidade que motivou a contratação.
	PREV1	Garantir continuidade do planejamento.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	PREV2	Aprovar o resultado do planejamento conjunto das contratações e do orçamento, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam nos planos da Prefeitura.
	RESP_PREV2	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Encerrar a construção, implantação ou uso da solução, se for formalmente comprovado que os esforços para otimizar a solução se esgotaram ou não são suficientes para que se alcance os resultados pretendidos com a contratação atual.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG05	RISCO	Suspensão dos serviços e/ou revogação do contrato.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	M
	DANO1	Prejuízo na prestação dos serviços.
	PREV1	Acompanhar a execução dos serviços pela contratada.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	PREV2	Acompanhar minuciosamente a execução do contrato.
	RESP_PREV2	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Elaborar novo processo de contratação.
	RESP_CONT1	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG06	RISCO	Descumprimento dos níveis de serviços mínimos estabelecidos em contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Paralisação parcial das atividades da contratante.
	PREV1	Prever de sanções em contrato.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Controlar rigidamente os níveis de serviço mínimos definidos.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT2	Aplicar penalidades.
	RESP_CONT2	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG07	RISCO	Empresa sem capacidade técnica para execução do contrato.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Inexecução contratual.
	PREV1	Estabelecer critério de habilitação compatível com a capacidade de execução anual de um terço do volume a ser contratado.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Rescindir contrato por inexecução total ou parcial. Se a ata estiver em vigor, convocar a empresa subsequente. Se a ata não estiver em vigor, efetuar novo processo de contratação.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT2	Reavaliar a pesquisa de preços praticados no mercado. Caso o valor permaneça superior ao praticado no mercado, a Administração Pública poderá realizar a contratação direta.
	RESP_CONT2	Equipe de Planejamento da Contratação.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	RISCO	Falha na entrega dos serviços.
	FASE	Gestão do Contrato.

RG08	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Inexecução dos serviços objeto do contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	DANO2	Prejuízos administrativos e criminais.
	PREV1	Acompanhar a execução do contrato.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Aplicar sanções à contratada.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG09	RISCO	Falta de pessoal técnico / baixa qualificação para fiscalização do contrato.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	A
	IMPACTO	A
	DANO1	Inexecução dos serviços objetos do contrato.
	DANO2	Falta na qualidade dos serviços.
	PREV1	Acompanhar a execução do contrato, cronograma e metas pactuadas.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	PREV2	Prever contratualmente sanções por atraso na entrega da prestação dos serviços.
	RESP_PREV2	Equipe de Planejamento da Contratação.
	PREV3	Capacitar equipe de fiscalização.
	RESP_PREV3	SMHRF
	CONT1	Indicar profissionais aptos a fiscalizar contratos.
	RESP_CONT1	SMHRF

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG10	RISCO	Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	A

	DANO1	Paralisação dos serviços.
	PREV1	Acompanhar a execução do contrato.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Aplicar sanções à contratada.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG11	RISCO	Não formalização de processos de gerenciamento de serviços.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	M
	IMPACTO	A
	DANO1	Gestão do Contrato complexa e arriscada. Incerteza e imprevisibilidade na execução contratual, dificuldade de padronização de procedimentos e utilização de ferramentas, além de comprometer a qualidade dos serviços.
	PREV1	Mapear e formalizar os processos de gerenciamento de serviços.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Estabelecer procedimentos mínimos de gerenciamento.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG12	RISCO	Não aplicação de glosas diante de descumprimentos de previsões contratuais.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Prejuízo ao Erário.
	PREV1	Fazer checklist de metodologia ou fórmula no Termo de Recebimento Provisório.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Fazer checklist de metodologia ou fórmula no Termo de Recebimento Provisório.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG13	RISCO	Utilização de níveis mínimos de serviços diferentes daqueles estabelecidos no respectivo termo de referência, alterando, assim, as exigências levadas em consideração na composição

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
		dos custos e preços praticados no momento da celebração contratual.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	B
	IMPACTO	A
	DANO1	Gestão do Contrato ineficiente.
	PREV1	Fazer checklist de níveis mínimos de serviços.
	RESP_PREV1	Equipe de Gestão do Contrato.
	CONT1	Fazer checklist de metodologia ou fórmula no Termo de Recebimento Provisório.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG14	RISCO	Inadequação no processo de acompanhamento e fiscalização contratuais relacionadas ao ateste e validação dos serviços, como a utilização de planilhas encaminhadas pela contratada, em vez de se utilizar de ferramentas e controle independentes.
	FASE	Gestão do Contrato.
	PROB	M
	IMPACTO	M
	DANO1	Gestão do Contrato ineficiente.
	PREV1	Definir processos de fiscalização contratual através de ferramentas e controles independentes.
	RESP_PREV1	Equipe de Planejamento da Contratação.
	CONT1	Definir processos mínimos de fiscalização contratual através de ferramentas e controles independentes.
	RESP_CONT1	Equipe de Gestão do Contrato.

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
RG15	DANO1	Prejuízo à prestação dos serviços e riscos de perdas financeiras decorrentes da apresentação de dossiês inconsistentes ou inadequados.
	PREV1	Acompanhar sistematicamente o IMR relacionado à qualidade dos dossiês apresentados pela contratada, garantindo que no mínimo 90% estejam livres de erros ou inconsistências.

	RESP_PRE V1	Fiscais do contrato
	CONT1	Definir processos mínimos de fiscalização contratual através de ferramentas e controles independentes e estabelecer teto máximo de remuneração variável vinculada ao êxito dos recursos, impedindo ganhos desproporcionais frente à real capacidade de recuperação financeira do Município.
	RESP_CON T1	Equipe de Planejamento

Responsável pela Edição: SÁVIO FREITAS PAULO Data de Criação:

14 de novembro de 2025.