



## **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

### **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERACIONALIZAR O PROGRAMA NITERÓI EMPREENDEDORA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** A presente contratação tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para atuarem como Agentes Financeiros do Programa Niterói Empreendedora, instituído pela Lei Municipal nº 3.973, de 13 de dezembro de 2024, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 223, de 12 de março de 2025.

**1.2.** O Programa visa fomentar o desenvolvimento econômico sustentável do Município de Niterói, mediante a ampliação da oferta de crédito produtivo orientado, com condições diferenciadas — especialmente por meio de operações de juros zero — destinado a microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), profissionais autônomos e liberais, startups, permissionários de bancas de jornal e empresas em processo de transferência para o município.

**1.3.** A contratação se dará por meio de credenciamento aberto e contínuo, nos termos do art. 79 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 223/2025, caracterizando-se como contratação paralela e não excludente.

**1.3.1.** O contrato compreende duas fases distintas:

- I.** Fase de concessão de crédito, com duração máxima de 18 (dezoito) meses, contados da assinatura do contrato individual, período em que se configurará contrato por escopo; e
- II.** Fase de gestão, monitoramento e cobrança da carteira de crédito constituída, como segunda etapa do escopo contratual, estendendo-se até a liquidação da última operação.

**1.3.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda será responsável pela gestão e distribuição centralizada das demandas.

**1.4.** As instituições financeiras credenciadas deverão executar, conforme sua respectiva adesão contratual, os seguintes serviços:

I – Serviços da fase de concessão (até 18 meses):

- Análise da capacidade financeira dos proponentes;
- Formalização e liberação dos contratos;
- Registro das operações no sistema do Programa.



II – Serviços da fase de gestão e cobrança (após 18 meses):

- Gestão contábil-financeira dos recursos;
- Cobrança administrativa e acompanhamento da inadimplência;
- Prestação de contas periódica e relatórios operacionais;
- Suporte técnico aos beneficiários.

**1.5.** A remuneração das instituições credenciadas será definida em função das taxas operacionais por etapa do ciclo de crédito, previamente estabelecidas em edital e no contrato, conforme estimativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda. O valor global estimado da contratação é de R\$ 27.200.130,00 (vinte e sete milhões, duzentos mil, cento e trinta reais), com base em uma previsão de atendimento a até 6.050 beneficiários e volume total de crédito de até R\$ 200.000.000,00, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus anexos, e remuneração estimada conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Especificação do Serviço</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	Taxa pela análise da capacidade financeira dos potenciais beneficiários das operações de crédito	10.083	1,5%.	R\$ 5.000.130,00
2	Taxa para liberação do recurso ao beneficiário após a aprovação do limite de crédito ao beneficiário	6.050	3,0%	R\$ 6.000.000,00
3	Taxa pela gestão dos recursos, no recebimento de parcelas e retorno do montante financeiro para o Fundo	6.050	0,25%	R\$ 15.000.000,00
4	Taxa pela cobrança e recuperação de créditos que estejam inadimplidos pelos beneficiários	1.210	5%	R\$ 1.200.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 27.200.130,00</b>



**1.6.** A execução dos serviços observará duas fases distintas:

I – Fase de concessão de crédito, com duração máxima de 18 (dezoito) meses, contados da assinatura do respectivo contrato individual e da publicação do extrato no PNCP, caracterizando-se como contrato por escopo, encerrando-se antecipadamente caso a totalidade dos recursos destinados à tranche seja integralmente absorvida antes desse prazo; e

II – Fase de gestão, monitoramento e cobrança das operações concedidas, como parte integrante do escopo contratual, até o término da vigência do ajuste.

**1.6.1.** A vigência contratual total será de até 54 (cinquenta e quatro) meses, incluídas as duas fases acima descritas, contados da assinatura do contrato e da publicação no PNCP. A prestação dos serviços da Fase II seguirá as diretrizes operacionais estabelecidas pelo Conselho Gestor do Fundo de Crédito Niterói Empreendedora e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**1.7.** Objeto da contratação não será parcelado funcionalmente por operação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), resguardando a continuidade, rastreabilidade e segurança do ciclo de crédito em ambas as fases, mesmo diante da possibilidade de múltiplos credenciados atuarem no Programa.

**1.8.** A contratação possui natureza de contrato por escopo, cuja execução está dividida nas duas fases interdependentes descritas no item 1.6. A vigência do contrato, vinculada à completa conclusão do escopo, garante a estabilidade necessária para a operacionalização integral do ciclo de crédito e a avaliação de longo prazo dos resultados socioeconômicos do Programa.

**1.9.** O Contrato e seus Anexos oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, suas eventuais prorrogações e demais condições de execução.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da presente contratação, bem como a justificativa dos quantitativos estimados e das condições operacionais do objeto, encontra-se detalhadamente descrita no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Subsecretaria de Finanças da Secretaria Municipal de Fazenda e juntado como apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** Conforme disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, os elementos técnicos, operacionais e legais que sustentam a presente contratação foram estruturados com base:

- Na análise da demanda institucional vinculada à implementação do Programa Niterói Empreendedora, instituído pela Lei Municipal nº 3.973/2024 e regulamentado pelo Decreto nº 223/2025;
- No levantamento de mercado e na avaliação de práticas similares adotadas por entes da federação em programas de crédito produtivo orientado;



- Na ausência de capacidade institucional e legal da Administração Pública Municipal para exercer, diretamente, as atividades próprias do Sistema Financeiro Nacional;
- Na necessidade de garantir a gestão eficiente, transparente e segura dos recursos públicos do Fundo de Crédito Niterói Empreendedora.

**2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, conforme indicado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo que o valor da contratação foi incluído mediante solicitação de retificação encaminhada pela SMF à Secretaria Municipal de Administração, em atendimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice integrante deste Termo de Referência, elaborado nos termos do artigo 30 a 33 do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e do artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.** A solução proposta corresponde à contratação, por meio de credenciamento, de instituições financeiras devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atuarão como agentes financeiros responsáveis pela gestão operacional do Programa Niterói Empreendedora, instituído pela Lei Municipal nº 3.973/2024 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 223/2025.

**3.3.** As instituições credenciadas serão responsáveis por executar, de forma contínua e integrada, o ciclo completo de operação do crédito produtivo, desde a recepção da solicitação de financiamento até a gestão da carteira de contratos inadimplidos, conforme descrito no ETP. O objeto abrange, cumulativamente, as seguintes etapas e funcionalidades:

- Análise da Capacidade Financeira dos Proponentes: compreende a análise documental, fiscal e contábil, verificação em *bureaus* de crédito, aplicação de modelos de risco e emissão de parecer técnico quanto à viabilidade econômica da operação;
- Liberação dos Recursos: inclui a formalização dos contratos, validação de garantias, execução da transferência dos valores, comunicação formal às partes e rastreabilidade eletrônica das operações;
- Gestão Financeira dos Contratos: envolve o controle contábil individualizado de cada operação, conciliação com o Fundo Municipal de Crédito, monitoramento dos vencimentos, amortizações e composição do saldo devedor, além da prestação de contas periódica;
- Cobrança Administrativa dos Contratos Inadimplidos: compreende a estruturação de mecanismos para recuperação de créditos, envio de notificações, negociação direta com os devedores, ações administrativas e produção de relatórios de desempenho da carteira;
- Atendimento e Suporte Técnico aos Beneficiários: inclui atendimento presencial e remoto, esclarecimento de dúvidas, recepção de documentos, orientação financeira básica, bem como suporte aos agentes operadores e à fiscalização da Prefeitura;



- Gestão de Sistemas e Relatórios: abrange o desenvolvimento e a manutenção de sistemas informatizados que permitam a operação segura e transparente do programa, a integração com os sistemas da Administração Pública Municipal e a geração de relatórios padronizados, compatíveis com os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normativos de controle.

**3.3.1.** A contratada será responsável por realizar, com exclusividade, a cobrança administrativa extrajudicial dos contratos inadimplidos, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de vencimento da primeira parcela inadimplida. Decorrido esse prazo sem recuperação do crédito, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda a relação dos contratos vencidos e não pagos, com documentação comprobatória das medidas adotadas, para fins de inscrição em dívida ativa, conforme o art. 20 do Decreto Municipal nº 223/2025. Esta obrigação é parte integrante do fluxo regular do Programa Niterói Empreendedora, sem gerar repasse adicional ou compensação financeira à contratada.

**3.4.** O ciclo de vida da solução contratada, ainda que se refira a um serviço e não a um bem, será tratado com base em critérios de sustentabilidade operacional, econômica, regulatória e institucional, conforme os princípios da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que couber.

**3.5.** Nesse sentido, a contratação prevê:

- A adoção de boas práticas de governança, compliance e integridade institucional, exigidas em edital e validadas no credenciamento, para assegurar a longevidade, rastreabilidade e confiabilidade do serviço prestado;
- A reversibilidade das operações e dados, ao final da vigência contratual, garantindo continuidade do programa e migração segura de informações à Prefeitura;
- A exigência de agência física de atendimento em Niterói, com estrutura mínima para atendimento inclusivo, especialmente ao público com baixa conectividade digital;
- A adequação à LGPD, com políticas claras de tratamento de dados e segurança da informação;
- A garantia de que não haverá vínculo ou repasse de riscos ao beneficiário final, assegurando a gratuidade da operação, conforme diretrizes do programa;
- A previsão de atualização contínua da operação, com possibilidade de pactuação de ajustes com o Conselho Gestor do Fundo e a Prefeitura, observadas as condições contratuais e legais.

**3.6.** Essa solução, portanto, contempla o ciclo completo da política pública de crédito, desde sua implementação até a avaliação de resultados e encerramento das operações financeiras, integrando aspectos técnicos, jurídicos, sociais e ambientais, com vistas à sustentabilidade do programa e à boa governança dos recursos públicos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental**



**4.1.1.** A presente contratação observará, no que couber, os princípios do desenvolvimento sustentável, nos termos do artigo 3º da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, e do Plano Diretor de Logística Sustentável do Município de Niterói, assegurando a incorporação de critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica à execução contratual.

**4.1.2.** Além das exigências constantes na descrição do objeto e no Estudo Técnico Preliminar, aplicam-se os seguintes requisitos específicos de sustentabilidade:

- A contratada deverá comprovar que adota políticas internas de gestão ambiental ou apresentar declaração de compromisso institucional com práticas de sustentabilidade, incluindo ações de redução de consumo de papel, uso de energia limpa, política de descarte consciente e outras medidas que contribuam para mitigar impactos ambientais.
- O atendimento aos beneficiários deverá ocorrer em instalações acessíveis, com infraestrutura que garanta o conforto e a segurança dos usuários, preferencialmente em espaços com certificações ou práticas sustentáveis reconhecidas.
- Os sistemas informatizados utilizados pela contratada deverão permitir a operação 100% digital do fluxo de crédito, possibilitando a redução da emissão de documentos físicos e otimizando o uso de recursos.
- A instituição contratada deverá adotar medidas de acessibilidade digital e comunicacional, com interfaces compatíveis com leitores de tela, linguagem simples e atendimento adequado a pessoas com deficiência.

#### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

**4.2.1.** Por se tratar de contratação de serviços especializados com base em metodologia própria de instituições financeiras credenciadas pelo Banco Central do Brasil, não se faz necessária a indicação de marca, modelo ou fornecedor específico de bens ou sistemas. Entretanto, os sistemas e ferramentas tecnológicas a serem utilizados pela contratada deverão estar em conformidade com os padrões de mercado e atender às exigências de interoperabilidade com os sistemas da Administração Pública Municipal, conforme previsto no item de requisitos técnicos do Edital.

#### **4.3. Vedação de produtos ou marcas**

**4.3.1.** Até a presente data, não há vedação administrativa expressa para o uso de marcas ou produtos específicos no âmbito da presente contratação. Caso venha a ser constatada, no curso da contratação, a inadequação de marcas, soluções ou fornecedores utilizados anteriormente, a Administração poderá instaurar processo administrativo para fundamentar eventual restrição futura, nos termos do artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Exigência de carta de solidariedade**

**4.4.1.** Dada a natureza do objeto contratado — prestação de serviços técnicos especializados — não será exigida carta de solidariedade do fabricante, pois a contratada será a própria instituição financeira credenciada, diretamente responsável pela execução do objeto. Em



nenhuma hipótese será admitida a transferência de responsabilidade técnica sobre os serviços prestados.

#### **4.5. Participação em consórcio**

**4.5.1.** Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- O consórcio deverá ser formado exclusivamente por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com regularidade comprovada e apresentação individual de toda a documentação exigida para habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
- O consórcio deverá indicar formalmente a empresa líder, responsável pela interlocução com a Administração, assinatura do contrato, recebimento de notificações e centralização das obrigações contratuais;
- A responsabilidade das consorciadas será solidária perante a Administração Pública, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- O número máximo de empresas consorciadas será limitado a duas (02) por agrupamento, conforme critério de eficiência administrativa e controle institucional;
- Os consorciados deverão apresentar compromisso formal de constituição do consórcio, com cláusulas específicas que disciplinem a governança interna, a divisão de tarefas, a partilha de receitas e as responsabilidades técnicas, inclusive definindo mecanismos de substituição, dissolução ou sucessão de consorciadas;
- O contrato ou compromisso de consórcio apresentado na fase de habilitação passará a integrar o contrato administrativo como anexo vinculante, obrigando todas as consorciadas às condições ali pactuadas, inclusive para fins de responsabilização solidária.

**4.5.2.** A admissão de consórcios visa fomentar a inovação, a especialização técnica e a capilaridade operacional, permitindo a participação de instituições de menor porte, regionais ou especializadas, que em conjunto possam atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais do Programa Niterói Empreendedora.

#### **4.6. Subcontratação**

**4.6.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis e observadas as seguintes condições:

**4.6.1.1.** A subcontratação somente será permitida quando previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica apresentada pelo contratado e desde que não comprometa a integridade, a rastreabilidade, o controle e a segurança jurídica da execução contratual.

**4.6.1.2.** O contratado deverá apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica do(s) subcontratado(s), que será avaliada pela Administração e anexada aos autos do processo.



**4.6.1.3.** A subcontratação deverá estar em conformidade com as cláusulas contratuais e com o edital de chamamento, e não poderá implicar prejuízo à eficiência, economicidade ou à boa execução do contrato.

**4.6.1.4.** É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculo direto ou indireto com agentes públicos envolvidos na licitação, gestão ou fiscalização do contrato, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.7. Garantia da contratação**

**4.7.1.** Não haverá exigência de garantia da contratação, com fundamento no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar. Considerando que o pagamento pelos serviços será realizado exclusivamente de forma proporcional ao volume de operações efetivamente prestadas, e não há previsão de adiantamentos financeiros ou entrega de bens públicos ao contratado, não se justifica a exigência de garantia adicional de execução.

#### **4.8. Vistoria técnica**

**4.8.1.** Não será exigida vistoria técnica prévia, tendo em vista que o objeto não envolve obras ou intervenções físicas diretas em instalações da Administração Pública. O atendimento à população ocorrerá em espaços da própria contratada (ou de uso autorizado por esta), cabendo à instituição financeira a responsabilidade integral por sua adequação. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar visitas técnicas para fiscalização da execução contratual.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Execução**

**5.1.1.** A execução do objeto terá início imediatamente após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), independentemente da emissão de ordem de serviço, salvo disposição em contrário expressa em cláusula contratual.

**5.1.2.** A execução dos serviços far-se-á sob demanda durante a Fase I (concessão de crédito, limitada a 18 meses) e, em fluxo contínuo durante a Fase II (gestão, monitoramento e cobrança), conforme parâmetros operacionais fixados no Edital, no contrato e nas deliberações do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Crédito.

- I.** Atividades da Fase I (Concessão): recepção e análise de propostas, formalização e liberação das operações e registro no sistema do Programa.
- II.** Atividades da Fase II (Gestão/Cobrança): gestão financeira e contábil dos contratos, cobrança administrativa de inadimplentes, prestação de contas periódica e suporte contínuo aos beneficiários.

**5.1.3.** Não será exigido cronograma físico-financeiro por fases, dada a execução sob demanda na Fase I e continuada na Fase II; a instituição contratada deverá, entretanto, apresentar relatórios mensais de desempenho que servirão de base para avaliação das obrigações assumidas.



**5.1.4.** A prestação dos serviços deverá manter-se ininterrupta e com capacidade operacional compatível na Fase II; durante a Fase I, deverão ser observados os prazos máximos de análise e liberação estabelecidos nos indicadores contratuais.

## **5.2. Local de Prestação dos Serviços**

**5.2.1.** Os serviços deverão ser prestados no município de Niterói por meio de canais de atendimento, físicos ou digitais, que garantam o amplo e fácil acesso ao público-alvo do Programa Niterói Empreendedora.

**5.2.2.** A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

**a)** Canais de Atendimento Remoto: Plataformas digitais, e-mail, telefone ou outros meios eletrônicos capazes de prover orientação, realizar esclarecimentos e permitir a recepção de documentos de forma segura e eficiente.

**b)** Ponto(s) de Atendimento Presencial (se aplicável): Caso a estratégia de atendimento inclua pontos físicos, estes deverão estar localizados em áreas de fácil acesso e grande circulação de público no município de Niterói.

**5.2.3.** Toda a estrutura de atendimento, física ou digital, deverá estar devidamente identificada como um ponto de serviço do Programa Niterói Empreendedora. A implementação, manutenção e os custos de todos os canais de atendimento serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

## **5.3. Horário de Atendimento**

**5.3.1.** O atendimento presencial mínimo deverá ocorrer em dias úteis, no horário comercial, podendo ser estendido conforme a capacidade da instituição e demanda da população. atendimentos remotos deverão respeitar os padrões de prontidão e disponibilidade descritos no contrato.

## **5.4. Rotinas a Serem Cumpridas**

**5.4.1.** As rotinas operacionais e administrativas deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e pelo Conselho Gestor do Fundo de Crédito Niterói Empreendedora, incluindo a emissão de relatórios operacionais, indicadores de desempenho, conciliação financeira mensal e prestação de contas padronizada, conforme modelo a ser definido pela Administração.

**5.4.2.** Os parâmetros mínimos de desempenho, prazos operacionais, metas de recuperação de inadimplência, indicadores de qualidade, critérios de avaliação de resultados, bem como os *Instrumentos de Medição de Resultado (IMR)*, serão formalizados, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, por meio de **Ordem de Serviço de Execução Operacional (OSEO)**, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.



**5.4.2.1.** A OSEO será considerada instrumento complementar com natureza vinculante, integrando este Termo de Referência para todos os fins legais e contratuais. Servirá como base para fiscalização, apuração de conformidade, aplicação de glosas e sanções administrativas, conforme os arts. 115 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e disposições constantes da minuta contratual.

## **5.5. Materiais e Infraestrutura**

**5.5.1.** Toda a infraestrutura física, tecnológica, documental e de pessoal será de responsabilidade da instituição financeira contratada, incluindo os materiais, ferramentas, sistemas de gestão, plataformas digitais, equipamentos de atendimento e quaisquer outros insumos necessários à execução do objeto, em conformidade com o contrato.

## **5.6. Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta**

**5.6.1.** A estimativa de demanda foi elaborada com base em 10.083 análises de crédito previstas, com projeção de até 6.050 contratos de financiamento efetivamente firmados no prazo contratual de 54 meses, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

**5.6.1.1.** A diferença entre o número estimado de análises de crédito (10.083) e o número previsto de contratos efetivamente firmados (6.050) decorre de um parâmetro técnico adotado com base em experiências anteriores e boas práticas de programas similares.

**5.6.1.2.** Considerando que parte das propostas apresentadas será inevitavelmente reprovada, desclassificada por ausência de documentação ou recusada pelos proponentes, e que algumas análises exigirão reprocessamentos ou atualizações cadastrais, a estimativa superior de análises tem como finalidade garantir margem operacional e orçamentária compatível com o ciclo de concessão de crédito.

**5.6.1.3.** Essa lógica reforça a previsibilidade na execução contratual, assegura o fluxo contínuo de atendimento aos beneficiários e permite que a Administração remaneje demandas sem comprometer a integridade do Programa, sendo uma medida de prudência técnica e segurança fiscal.

**5.6.1.4.** A análise de crédito, portanto, constitui uma unidade de serviço autônoma e remunerável, independentemente da formalização do contrato, como definido no modelo de preço unitário adotado neste Termo de Referência.

**5.6.2.** O volume global de recursos a ser operacionalizado é de até R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), com recursos aportados pelo Fundo Municipal de Crédito Niterói Empreendedora.

**5.6.3.** Os preços estimados nesta contratação foram apurados com base em estudos de mercado, tendo como data-base o mês de abril de 2025, e considerando o índice de correção monetária IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo como parâmetro de atualização contratual, nos termos da minuta contratual.



**5.6.3.1.** O reajuste anual será aplicado exclusivamente sobre os percentuais unitários de remuneração definidos neste Termo de Referência, os quais incidem sobre a base monetária de cada serviço efetivamente executado (valor solicitado, valor liberado, saldo médio gerido ou valor recuperado).

**5.6.3.2.** Assim, o índice de atualização não será aplicado sobre valores globais ou estimativos do contrato, mas somente sobre os percentuais previamente pactuados, respeitado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

## **5.7. Garantia dos Serviços**

**5.7.1.** Não será exigida garantia contratual da execução do objeto, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o pagamento se dará exclusivamente por preço unitário proporcional à efetiva prestação dos serviços, sem repasses antecipados de recursos públicos ou entrega de bens pela Administração à contratada. A remuneração será apurada com base nas unidades de serviço comprovadamente executadas, o que mitiga o risco financeiro da contratação e dispensa a necessidade de garantias adicionais.

## **5.8. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

**5.8.1.** Ao final da vigência contratual ou em caso de extinção antecipada do contrato, a instituição contratada deverá assegurar a migração integral e segura das informações operacionais do Programa Niterói Empreendedora, incluindo:

- a) Base de dados de beneficiários ativos e inadimplentes;
- b) Histórico das operações de crédito e dos relatórios gerenciais;
- c) Conciliação final da movimentação financeira do Fundo Municipal de Crédito;
- d) Transferência formal dos dados de inadimplência à Administração, para fins de inscrição em dívida ativa;
- e) Suporte técnico à equipe da Prefeitura ou ao novo agente financeiro, caso aplicável.

**5.8.2.** A contratada deverá apresentar à Administração relatório de encerramento detalhado, incluindo os registros operacionais e documentos exigidos, conforme modelo a ser fornecido pela contratante, sem prejuízo das exigências legais e contratuais adicionais.

**5.8.3.** A contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do contrato, relatório final consolidado de desempenho, contendo os resultados acumulados dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), conforme definidos na Ordem de Serviço de Execução Operacional (OSEO). Este relatório será avaliado pela Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Fazenda e servirá como condição para o encerramento formal da contratação e emissão do termo de recebimento definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



**6.1.** A gestão do contrato observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e demais normas e orientações da Administração Pública Municipal de Niterói, assegurando o fiel cumprimento das obrigações pactuadas por ambas as partes.

**6.2.** O contrato deverá ser executado de forma regular, contínua e com observância às cláusulas contratuais, aos anexos técnicos e às normas legais vigentes. As partes contratantes responderão pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, na forma da lei.

**6.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por ato da Administração, o cronograma da prestação de serviços será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, com o devido registro nos autos, mediante simples apostila ao contrato.

**6.4.** Todas as comunicações formais entre a Administração e a instituição contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, desde que assegurada a rastreabilidade e a integridade das informações. A adoção de mensagens eletrônicas como meio válido de comunicação deve respeitar os critérios de formalidade jurídica e integridade dos registros.

**6.5.** A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representantes da contratada para reuniões técnicas, esclarecimentos ou adoção imediata de providências, sempre que forem identificadas situações que demandem ações corretivas, preventivas ou de alinhamento técnico-operacional.

**6.6.** Após a assinatura do contrato, a contratada será convocada para reunião de início da execução contratual, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização, contendo: obrigações contratuais, estratégias de acompanhamento da execução, indicadores de desempenho, metodologia de aferição de resultados, rotinas de comunicação e, se houver, plano complementar de execução da contratada.

## **6.7. Preposto da Contratada**

**6.7.1.** A contratada deverá designar formalmente um preposto para responder administrativa e tecnicamente pela execução do contrato, devendo apresentar, antes do início da execução, documento que indique os poderes e as responsabilidades atribuídas a esse representante.

**6.7.2.** O preposto deverá estar disponível para contato contínuo com a Administração e comparecer, quando solicitado, às reuniões de alinhamento, fiscalização e prestação de contas. A manutenção presencial do preposto no local da execução do objeto não será exigida, mas sua atuação deverá garantir atendimento tempestivo às demandas da fiscalização.

**6.7.3.** A Administração poderá recusar, de forma motivada, o nome indicado para a função de preposto, devendo a contratada apresentar novo representante em prazo razoável, sem prejuízo à continuidade do serviço.



## **6.8. Fiscalização do Contrato**

**6.8.1.** A execução do contrato será acompanhada, monitorada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) como fiscal do contrato, ou seus respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 19 a 26 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**6.8.2.** Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições legais:

- Verificar a conformidade da execução dos serviços com as cláusulas contratuais e os documentos técnicos anexos;
- Solicitar esclarecimentos e documentos à contratada;
- Registrar não conformidades e adotar medidas corretivas;
- Promover o controle das entregas e prazos;
- Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento.

**6.8.3.** A fiscalização ocorrerá de forma sistemática, com base em *checklists* operacionais, análise de relatórios mensais, auditorias documentais, visitas técnicas e acompanhamento de indicadores de desempenho, conforme plano de fiscalização previamente aprovado.

## **6.9. Gestão do Contrato**

**6.9.1.** A gestão do contrato será exercida por servidor designado como gestor do contrato, conforme o art. 18 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, com as seguintes atribuições principais:

- Controlar os prazos e etapas contratuais;
- Validar os relatórios mensais de desempenho e as prestações de contas;
- Emitir parecer sobre o cumprimento contratual para fins de liquidação de despesa;
- Deliberar sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes ou alterações contratuais;
- Apoiar o fiscal na análise de ocorrências relevantes;
- Registrar e atualizar os dados do contrato nos sistemas da Administração.

**6.9.2.** A atuação do gestor e do fiscal do contrato será registrada nos autos do processo de contratação, por meio de relatórios, despachos e pareceres técnicos, assegurando a rastreabilidade de todas as ações relacionadas à execução contratual.

**6.10.** Além dos dispositivos legais e contratuais já citados, a fiscalização do contrato deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas administrativas regulares:

**6.10.1.** Análise mensal dos relatórios de desempenho e de inadimplência entregues pela contratada;

**6.10.2.** Verificação da conformidade documental das prestações de contas;

**6.10.3.** Registro em sistema próprio de todas as interações formais com a contratada;



**6.10.4.** Realização de reuniões trimestrais de alinhamento técnico entre gestor, fiscal e representantes da contratada;

**6.10.5.** Acompanhamento dos indicadores de desempenho definidos em contrato ou em deliberação do Conselho Gestor do Fundo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Critérios de medição e avaliação**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto contratual será realizada com base na aferição dos resultados efetivamente entregues pela contratada, considerando parâmetros técnicos, operacionais, quantitativos e qualitativos. A medição será baseada em unidade de resultado, nos termos do artigo 40, inciso XXV, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, conforme previsto neste Termo de Referência.

**7.1.2.** Para fins de controle, fiscalização e pagamento, será adotado um Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, que deverá considerar os critérios mínimos de qualidade, desempenho e conformidade contratual. O IMR deverá ser validado pela Administração e utilizado pela fiscalização técnica como referência para ateste da execução contratual.

**7.1.3.** A avaliação da prestação dos serviços poderá ensejar a aplicação de glosas e retenções no pagamento devido, de forma proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas. Serão causas para retenção parcial ou glosa nos pagamentos:

**7.1.3.1.** A não entrega ou entrega parcial dos resultados acordados no contrato, sem justificativa aceita pela Administração;

**7.1.3.2.** A execução inadequada ou em desconformidade com os parâmetros mínimos de qualidade definidos, verificada por meio de inspeção, análise documental ou desempenho inferior aos indicadores acordados;

**7.1.3.3.** A não utilização, pela contratada, de estrutura, recursos humanos ou sistemas compatíveis com o exigido contratualmente, ou sua utilização em quantidade ou qualidade inferior ao estabelecido.

**7.1.4.** A eventual aplicação de glosa deverá ser formalmente registrada pela fiscalização técnica, com exposição detalhada dos fatos e fundamentação na matriz de medição prevista, assegurando-se o contraditório à contratada nos termos da legislação aplicável.

**7.1.5.** A utilização do IMR não impede a adoção de outros mecanismos complementares de avaliação, como relatórios de desempenho, indicadores de efetividade do atendimento, níveis de satisfação dos beneficiários e auditorias periódicas.



**7.1.6.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios objetivos, a serem detalhados no instrumento de medição:

**7.1.6.1.** Unidade de medida baseada na quantidade de operações de crédito efetivamente formalizadas pela contratada, segregadas por faixa de valor, conforme estrutura remuneratória definida em edital;

**7.1.6.2.** Indicadores de desempenho relacionados ao prazo médio de análise e liberação dos créditos, volume de inadimplência e tempestividade da cobrança administrativa;

**7.1.6.3.** Parâmetros de qualidade do atendimento ao beneficiário, com base em critérios de satisfação, acessibilidade e tempo de resposta, conforme metas pactuadas e aferidas por amostragem;

**7.1.6.4.** Regularidade da prestação de contas e entrega tempestiva dos relatórios técnico-financeiros mensais, conforme padrões exigidos pela Administração.

## **7.2. Recebimento, liquidação e controle contratual**

**7.2.1.** A execução dos serviços contratados será objeto de recebimento provisório e definitivo, conforme previsão legal e contratual, sendo observadas todas as exigências relativas à comprovação da conformidade técnica, administrativa, fiscal e financeira do objeto executado.

**7.2.2.** O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da comunicação formal de cobrança por parte da contratada, devidamente acompanhada da nota fiscal/fatura e da documentação comprobatória da execução dos serviços, conforme critérios de medição estabelecidos.

**7.2.3.** O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório quanto aos aspectos técnicos do objeto contratado, elaborando termo circunstanciado que ateste a entrega do serviço, o atingimento dos indicadores estabelecidos, e eventuais não conformidades observadas. A fiscalização técnica observará os critérios de desempenho definidos neste Termo de Referência e no contrato, bem como nos instrumentos auxiliares de medição.

**7.2.4.** O fiscal administrativo do contrato será responsável pelo recebimento provisório quanto ao cumprimento das obrigações de natureza administrativa, incluindo a conferência das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, e da regularidade documental da contratada. O termo de recebimento administrativo deverá ser firmado em conjunto com o relatório técnico, compondo o dossiê de acompanhamento da execução contratual.

**7.2.5.** O fiscal setorial, quando houver, atuará de forma complementar à fiscalização técnica e administrativa, com foco nos aspectos operacionais descentralizados da execução contratual, conforme as diretrizes do art. 17, IV, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**7.2.6.** O recebimento provisório poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso os serviços estejam em desacordo com as especificações técnicas do contrato ou com os indicadores



estabelecidos, devendo a contratada, às suas expensas, corrigir as falhas, vícios ou desconformidades apontadas, não sendo emitido o ateste final até a completa regularização.

**7.2.7.** O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. A etapa de recebimento definitivo consistirá na verificação da qualidade e da integralidade dos serviços prestados, com base nos relatórios da fiscalização e nos documentos comprobatórios apresentados.

**7.2.8.** O Termo de Recebimento Definitivo conterà a análise conjunta da fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, atingimento dos indicadores, ausência de pendências técnicas e administrativas, bem como eventuais penalidades aplicadas durante a execução do contrato.

**7.2.9.** Em caso de divergência quanto à execução do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, de forma que os pagamentos parciais incontroversos poderão ser processados, com a devida retenção das parcelas impugnadas até que seja sanada a controvérsia.

**7.2.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à solidez, segurança, conformidade técnica e desempenho adequado dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação específica, especialmente quanto a vícios ocultos ou de execução.

**7.2.11.** A Administração não realizará qualquer pagamento enquanto pendente a correção de irregularidades detectadas na execução do contrato, na apresentação de documentos obrigatórios ou na regularidade fiscal da contratada, sendo reiniciado o prazo de liquidação e pagamento somente após a regularização, sem prejuízo de eventual sanção contratual ou legal.

**7.2.12.** A liquidação da despesa será realizada após o ateste do fiscal do contrato quanto à regularidade da execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, instruído com a comprovação da regularidade fiscal da contratada e dos demais documentos exigidos para a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto nos artigos 178 e 179 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**7.2.13.** A liquidação será processada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar do protocolo da documentação completa e regular da contratada, conforme prazos previstos nos artigos 7º e 8º do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

**7.2.14.** A nota fiscal/fatura deverá conter todos os elementos essenciais exigidos, incluindo:

- Data de emissão e prazo de validade;
- Referência ao número do contrato e da nota de empenho;
- Período de execução dos serviços;
- Valor a pagar e eventuais retenções previstas na legislação aplicável;
- Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas.



**7.2.15.** A contratada será notificada, por escrito, caso haja inconsistências na documentação apresentada, sendo suspensa a liquidação da despesa até a devida correção, sem prejuízo à continuidade da fiscalização e ao cumprimento do cronograma contratual.

### **7.3. Pagamento, prazos, forma, retenções e antecipações**

**7.3.1.** O pagamento à contratada será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa, observando os critérios de medição, desempenho e regularidade fiscal definidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

**7.3.2.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária nominal, emitida pela Administração, para crédito em conta corrente indicada pela contratada no contrato ou outro documento formal específico. Para todos os efeitos, será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária pelo órgão contratante.

**7.3.3.** Sobre os valores devidos à contratada incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive aquelas relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuições Previdenciárias (INSS), Contribuições Sociais (PIS, COFINS e CSLL), e demais tributos que sejam legalmente exigíveis, salvo se a contratada for optante pelo regime do Simples Nacional, hipótese em que deverá apresentar documentação comprobatória atualizada de sua condição para não incidência das referidas retenções.

**7.3.4.** O não fornecimento da documentação comprobatória de regularidade fiscal da contratada junto aos entes federativos (União, Estado e Município) ensejará a suspensão do pagamento até a devida regularização, conforme previsto no art. 178 do Decreto Municipal nº 14.730/2023. Em caso de inadimplência fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, a Administração poderá avaliar, mediante provocação formal, a compensação do crédito devido com o débito tributário, devendo, para tanto, consultar previamente a Procuradoria-Geral do Município, quando for o caso de crédito inscrito em dívida ativa.

**7.3.5.** No caso de atraso imputável à Administração no pagamento das obrigações previstas no contrato, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

### **7.4. Da Possibilidade de Antecipação de Pagamento**

**7.4.1.** A presente contratação não contempla a previsão de pagamento antecipado, salvo se, durante a execução do contrato, for identificado pela Administração motivo superveniente que comprove, de forma fundamentada, que a antecipação de pagamento é condição indispensável à continuidade da prestação dos serviços, ou representa sensível economia de recursos públicos, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e art. 179 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.



**7.4.2.** Caso haja deliberação administrativa pela adoção excepcional de pagamento antecipado, esta deverá estar instruída com a devida justificativa técnica e econômica, sendo obrigatória, como condição para o adiantamento:

**7.4.3.** A prestação de garantia adicional por parte da contratada, nas modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor equivalente ou superior à parcela antecipada;

**7.4.4.** A apresentação de documento fiscal idôneo que comprove a exigibilidade do valor antecipado;

**7.4.5.** A previsão contratual expressa de que, em caso de inexecução total ou parcial da etapa antecipada, a contratada será obrigada a devolver os valores adiantados, com correção monetária pelo IPCA, desde a data do adiantamento até a data da devolução;

**7.4.6.** A comprovação da execução das etapas anteriores, quando a antecipação for condicionada à evolução sequencial do cronograma de execução do contrato;

**7.4.7.** A possibilidade de aplicação de sanções contratuais e legais no caso de inadimplemento da obrigação vinculada à parcela antecipada.

**7.5.** A efetivação de pagamento antecipado será processada somente após a comprovação da constituição da garantia, validação pela fiscalização contratual e autorização formal do ordenador de despesa, respeitadas as cautelas previstas neste item.

**7.6.** Em nenhuma hipótese a antecipação de pagamento isentará a contratada das obrigações de comprovação posterior da execução efetiva da etapa ou serviço correspondente, nos termos estabelecidos no contrato e nos instrumentos de controle da execução.

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

### **8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**8.1.1.** A contratação será realizada por meio de credenciamento de instituições financeiras, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições complementares do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e das demais normas pertinentes à Administração Pública Municipal.

**8.1.2.** O credenciamento é a forma de contratação adequada à natureza do objeto, tendo em vista que a Administração não pretende restringir a execução a um único fornecedor, mas sim permitir o ingresso de múltiplas instituições que, preenchendo os requisitos estabelecidos, possam prestar o serviço em igualdade de condições, garantindo ampla concorrência, descentralização, capilaridade e especialização da execução.

**8.1.3.** O procedimento será instaurado mediante chamamento público com regras claras, objetivas e isonômicas para admissão das instituições interessadas. A adesão se dará por análise



de conformidade documental, técnica e regulatória, sem disputa de preços, tendo em vista que o valor da remuneração será previamente fixado pela Administração com base em estudo técnico, conforme previsto no ETP.

**8.1.4.** O edital estabelecerá os critérios objetivos de adesão, permanência e eventual descredenciamento, nos termos da regulamentação local e das normas federais aplicáveis.

## **8.2. Regime de Execução Contratual**

**8.2.1.** O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme previsão no art. 6º, inciso XLII, da Lei nº 14.133/2021, sendo o mais adequado ao objeto desta contratação, em razão da impossibilidade de estimativa exata e precisa da quantidade total de operações de crédito a serem realizadas ao longo da vigência contratual.

**8.2.2.** No modelo de empreitada por preço unitário, os pagamentos serão efetuados com base na quantidade efetivamente realizada de unidades de serviço, como, por exemplo:

- Percentual incidente sobre o montante de créditos processadas;
- Percentual incidente sobre o montante dos contratos formalizados e liberados;
- Percentual incidente sobre o saldo médio mensal dos recursos administrados;
- Percentual incidente sobre valor efetivamente recuperado por meio de cobrança administrativa de contratos inadimplentes.

**8.2.3.** Esse regime garante maior transparência, controle e economicidade, já que os valores pagos à instituição contratada serão proporcionais à execução efetiva dos serviços prestados, e a Administração só efetuará pagamento sobre entregas comprovadas, conforme instrumentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.2.4.** O regime também assegura flexibilidade para atendimento à demanda flutuante, considerando que o Programa Niterói Empreendedora poderá sofrer variações operacionais de acordo com fatores macroeconômicos, ciclos de financiamento, estratégias municipais de desenvolvimento e demanda espontânea dos empreendedores.

**8.2.5.** A adoção da empreitada por preço unitário também facilita o credenciamento contínuo e ingresso de novos agentes financeiros durante a vigência do contrato, uma vez que os serviços serão remunerados por unidade efetivamente prestada, e não por preço global fechado.

## **8.3. Exigências de Habilitação Jurídica**

Para fins de habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar, conforme sua natureza jurídica, os seguintes documentos:

### **8.3.1. Sociedade empresária estrangeira:**

- Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial do Estado onde se localiza a filial ou sucursal.



#### **8.3.2. Sociedade simples:**

- Ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa.

#### **8.3.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**

- Ato constitutivo da matriz e da filial, registrado conforme o tipo societário.

#### **8.3.4. Sociedade cooperativa:**

- Estatuto social arquivado, ata de fundação, atas das assembleias e prova de registro no órgão competente (art. 107 da Lei nº 5.764/1971).

#### **8.3.5. Autorização Legal Específica:**

- Comprovação de autorização legal para funcionamento como instituição financeira, mediante apresentação de certidão atualizada expedida pelo Banco Central do Brasil, nos termos da Lei nº 4.595/1964.

### **8.4. Exigências de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

**8.4.1.** Será exigida a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da instituição financeira interessada no credenciamento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

#### **8.4.2. Cadastro e Inscrição:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

#### **8.4.3. Regularidade Fiscal Federal:**

- Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias.

#### **8.4.4. Regularidade com o FGTS:**

- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

#### **8.4.5. Regularidade Trabalhista:**

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

#### **8.4.6. Regularidade Estadual e Municipal:**



- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado e/ou Município onde se localiza a sede da empresa, conforme a natureza do tributo incidente sobre sua atividade;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, relativa ao local do estabelecimento e ao ramo de atividade pertinente ao objeto do contrato.

#### 8.4.7. Situação de Isenção:

- Caso o fornecedor seja isento da inscrição ou do pagamento de tributos estaduais ou municipais, deverá apresentar declaração emitida pela autoridade fiscal competente atestando a isenção.

#### 8.4.8. Tratamento Diferenciado para MEI, ME e EPP:

- Os licitantes enquadrados como MEI, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejarem usufruir dos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006**, deverão apresentar comprovação de enquadramento e regularidade, ficando dispensados da prova de inscrição em alguns cadastros, conforme disposto no art. 73, §4º da Lei nº 14.133/2021.

### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

#### 8.5.1. Exigência de Solidez Econômico-Financeira para Mitigação de Riscos Contratuais

**8.5.1.1.** Para fins de qualificação econômico-financeira, os interessados deverão comprovar a sua capacidade de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**a) Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, assinados por contador regularmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

**b) Demonstração do cumprimento dos seguintes índices econômico-financeiros**, calculados com base no último exercício:

- **Liquidez Geral (LG) > 1**
- **Liquidez Corrente (LC) > 1**
- **Solvência Geral (SG) > 1**

**8.5.1.2.** A comprovação dos índices exigidos será feita por meio de declaração expressa firmada por profissional contábil habilitado, conforme disposto no §1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

**8.5.1.3.** Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos, poderá, alternativamente, comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, devidamente demonstrado nas demonstrações contábeis.



*Justificativa técnica:* O percentual de 5% foi adotado considerando o vulto financeiro do contrato, o risco de inadimplemento contratual com impacto direto sobre a regularidade da política pública e a necessidade de garantir que a instituição possua capacidade patrimonial compatível com a gestão de recursos públicos e concessão de crédito produtivo.

**8.5.1.4.** Para as empresas constituídas no exercício da licitação, serão admitidos o balanço de abertura e os demonstrativos financeiros parciais, desde que elaborados de acordo com as normas contábeis vigentes e assinados por contador registrado.

**8.5.1.5.** Os documentos contábeis deverão estar compatíveis com os critérios estabelecidos pela Receita Federal para entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

## **8.6. Situações Especiais e Declarações Complementares**

**8.6.1.** O licitante deverá apresentar declaração formal quanto à inexistência de decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, e de que não se encontra em estado de insolvência civil, emitida pelo distribuidor da sede da empresa.

**8.6.2.** Quando se tratar de sociedade cooperativa, além das demonstrações financeiras, será exigida a última auditoria contábil-financeira realizada, nos termos do art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração de sua desnecessidade, emitida pela cooperativa sob as penas da lei.

## **8.7. Qualificação Técnica Operacional**

**8.7.1.** Os licitantes deverão comprovar que possuem aptidão técnica para o desempenho das atividades objeto da contratação, mediante apresentação de certidões, declarações ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência anterior na execução de serviços de natureza semelhante aos ora contratados.

**8.7.2.** Os atestados deverão ser compatíveis com as características essenciais do objeto, considerando os seguintes elementos mínimos de equivalência:

- Gestão de carteira de operações de crédito para micro e pequenas empresas, empreendedores individuais ou público de perfil semelhante;
- Execução de análise de crédito com aplicação de critérios objetivos de risco;
- Formalização de contratos de crédito com recursos de origem pública ou subvencionada;
- Prestação de contas periódica e envio de relatórios técnico-financeiros à administração pública ou entidades parceiras;
- Atendimento a beneficiários com estrutura própria ou contratada, incluindo suporte técnico.

**8.7.3.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que referidos serviços tenham sido executados de forma simultânea, respeitando os quantitativos mínimos definidos no edital. A soma dos atestados poderá comprovar a capacidade operacional, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



**8.7.4.** A exigência de atestados será limitada às parcelas de maior relevância técnica do objeto, entendidas como aquelas que, isoladamente, representem valor igual ou superior a 4% do total estimado da contratação, conforme art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.5.** Será admitida, nos termos do §9º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de atestados de potencial subcontratado em relação a parcela técnica autorizada para subcontratação.

**8.7.6.** Os atestados deverão conter, no mínimo:

- Razão social, CNPJ e endereço da entidade contratante;
- Objeto contratado, com descrição suficiente para aferição da semelhança;
- Período de execução e local da prestação dos serviços;
- Informação sobre o cumprimento satisfatório do contrato;
- Nome e qualificação do responsável técnico, se houver.

**8.7.7.** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa, conforme entendimento consolidado da Administração Pública (Parecer AGU nº 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU).

## **8.8. Qualificação Técnico-Profissional**

**8.8.1.** Os licitantes deverão indicar profissional(is) técnico(s) responsável(is) pela execução das atividades objeto do contrato, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

**8.8.2.** Os profissionais indicados deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional, se aplicável, devendo a empresa comprovar sua vinculação por meio de contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento equivalente.

**8.8.3.** A substituição do profissional indicado somente será admitida mediante autorização da Administração e desde que o novo profissional comprove experiência equivalente ou superior, conforme §6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.4.** A contratada deverá manter os profissionais indicados à disposição da Administração para reuniões técnicas, relatórios de conformidade, interlocução especializada com a fiscalização e apoio às demandas operacionais do contrato.

## **8.9. Declarações Complementares**

**8.9.1.** A empresa licitante deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto da contratação, conforme modelo a ser disponibilizado no edital.



**8.9.2.** Alternativamente, poderá ser exigida declaração do responsável legal da empresa, desde que demonstrada a qualificação técnica da equipe de apoio designada para a execução do objeto.

**8.9.3.** O licitante deverá declarar a existência de compromissos contratuais simultâneos em execução, que possam importar na indisponibilidade de recursos humanos ou materiais previamente vinculados à execução deste contrato, nos termos do art. 67, §8º, da Lei nº 14.133/2021.

## **8.10. Vedações Relativas à Capacidade Técnica**

**8.10.1.** Não serão admitidos, para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional ou operacional, atestados ou documentos emitidos por empresas ou profissionais que tenham sido suspensos, inidôneos ou penalizados nos termos dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**8.10.2.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos adicionais ou diligências para verificação da veracidade dos documentos apresentados, podendo indeferir a habilitação caso constatada falsidade, divergência relevante ou incompatibilidade com os requisitos deste Termo de Referência.

## **8.11. Participação de Sociedades Cooperativas**

**8.11.1.** Estará autorizada a participação de sociedades cooperativas no presente procedimento de credenciamento, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como às seguintes condições específicas:

- a) Apresentação da ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrada;
- b) Comprovação de registro perante a Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme a natureza da cooperativa (art. 107 da Lei nº 5.764/1971);
- c) Comprovação de capital social integralizado proporcional ao número de cooperados que executarão o objeto;
- d) Apresentação da relação dos cooperados que atuarão na execução contratual, acompanhada da respectiva ata de admissão;
- e) Declaração de regularidade da situação previdenciária dos cooperados (DRSCI);
- f) Comprovação da realização da última auditoria contábil-financeira ou declaração formal de que esta não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

**8.11.2.** A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, documentos adicionais que comprovem a capacidade de execução direta por parte dos cooperados indicados, sendo vedada a simples intermediação ou cessão da execução para terceiros não vinculados.

## **8.12. Participação de Empresas Reunidas em Consórcio**



**8.12.1.** Será admitida, no presente credenciamento, a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, exclusivamente entre instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observadas as seguintes exigências:

- (i) Apresentação do compromisso de constituição do consórcio, devidamente assinado pelas consorciadas, com identificação da empresa líder, cláusula de solidariedade e indicação das responsabilidades contratuais de cada parte;
- (ii) Limitação a, no máximo, duas instituições consorciadas por grupo;
- (iii) Cada consorciada deverá atender individualmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, salvo quanto à qualificação técnica, que poderá ser demonstrada de forma conjunta, nos termos do art. 15, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- (iv) A execução contratual será centralizada na líder do consórcio, que responderá perante a Administração Pública pela integralidade das obrigações;
- (v) A eventual formalização do consórcio deverá ocorrer antes da assinatura do contrato e conterá cláusula expressa sobre a solidariedade entre as partes consorciadas, com vigência mínima até o encerramento das obrigações contratuais.

### **8.13. Substituição de Documentos de Habilitação Técnica e Econômico-Financeira**

**8.13.1.** A Administração poderá, conforme §3º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, substituir a exigência de atestados técnicos ou certidões econômico-financeiras por documentos equivalentes, previamente definidos no edital, desde que essa substituição:

- Seja tecnicamente justificada;
- Não comprometa a aferição da capacidade operacional e financeira da contratada;
- Mantenha a isonomia entre os participantes;
- Atenda ao interesse público e à razoabilidade do procedimento.

**8.13.2.** A substituição poderá se aplicar, por exemplo, ao uso de declarações auditadas, certificações oficiais, selos de conformidade reconhecidos por órgãos reguladores, ou comprovações de experiência reconhecidas por políticas públicas similares executadas em parceria com o poder público.

### **8.14. Requisitos Adicionais de Integridade Institucional**

**8.14.1.** As instituições financeiras interessadas deverão apresentar declaração de que não se encontram impedidas de contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, tampouco foram punidas com declaração de inidoneidade, sanção de impedimento de licitar ou contratar, ou tenham tido contratos rescindidos por culpa grave nos últimos cinco anos.

**8.14.2.** A Administração poderá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro de Empresas Punidas (CEPIM), o SICAF, a Plataforma +Brasil e outros sistemas de controle federais, estaduais ou municipais, a fim de verificar a idoneidade institucional e regularidade funcional do proponente.



**8.14.3.** A qualquer tempo, a Administração poderá revogar o credenciamento de instituição financeira que venha a incorrer em hipótese superveniente de inabilitação, impedimento ou perda dos requisitos de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Estimativa Global do Valor da Contratação**

**9.1.1.** O custo estimado total da contratação objeto deste Termo de Referência é de R\$ 27.200.130,00 (vinte e sete milhões, duzentos mil, cento e trinta reais), conforme a estrutura de composição das taxas de remuneração e os quantitativos previstos de beneficiários atendidos e serviços prestados pelas instituições financeiras credenciadas.

**9.1.2.** A contratação será realizada sob a forma de credenciamento, com valores previamente fixados pela Administração, não estando sujeita à disputa de preços. O valor estimado representa o montante máximo previsto para remuneração das instituições credenciadas ao longo da vigência contratual, considerando um horizonte de execução de 54 (cinquenta e quatro) meses, nos moldes do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.3.** A estimativa foi construída com base na metodologia de custo unitário multiplicado por quantidade projetada, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, e levou em consideração a experiência acumulada em programas similares executados pela Administração Pública Municipal (Programa Supera Mais Niterói) e práticas aplicadas em operações de crédito público com recursos subvencionados.

### **9.2. Estrutura da Remuneração e Composição de Custos**

**9.2.1.** A estrutura de remuneração contempla quatro componentes tarifárias, aplicadas cumulativamente à operação de crédito, conforme demonstrado abaixo:

<b>Tipo Encargo</b>	<b>de</b>	<b>Percentual sobre o valor financiado</b>	<b>Observações Operacionais</b>
<b>Análise de Crédito</b>		1,5% (uma vírgula cinco por cento)	Valor único, incidente sobre todas as propostas analisadas, aprovadas ou não.
<b>Liberação Recursos</b>	<b>de</b>	3,0% (três por cento)	Incide sobre o valor efetivamente liberado, após aprovação e formalização contratual.
<b>Gestão Recursos</b>	<b>dos</b>	0,25% ao mês (três por cento ao ano)	Incide sobre o saldo devedor mensal, enquanto vigente a operação de crédito.
<b>Cobrança Administrativa</b>		5,0% (cinco por cento)	Aplica-se exclusivamente aos valores inadimplentes, somente após 30 dias de atraso.



**9.2.2.** O valor estimado da contratação resulta da multiplicação dessas tarifas unitárias pelos quantitativos esperados de operações, considerando-se:

- 10.083 análises de crédito estimadas, distribuídas em faixas;
- 6.050 operações com crédito efetivamente concedido;
- Aplicação da tarifa de gestão sobre o estoque médio ponderado do crédito concedido, com base em um ciclo médio de amortização de 24 a 36 meses por operação;
- Projeção da inadimplência técnica com base histórica de até 20% da carteira.

### **9.3. Faixas de Crédito e Distribuição dos Beneficiários**

**9.3.1.** O Programa Niterói Empreendedora foi estruturado com base em cinco faixas distintas de linhas de crédito, cada uma com público-alvo específico e teto financeiro definido, conforme modelo de segmentação adotado pela Administração:

<b>Faixa de Crédito</b>	<b>Perfil de Público-Alvo</b>	<b>Nº de Beneficiários Estimados</b>
Até R\$ 21.000,00	MEI, profissionais liberais e autônomos	3.968
Até R\$ 50.000,00	Startups e aceleradoras digitais	1.000
Até R\$ 60.000,00	Permissionários de bancas de jornais	278
Até R\$ 200.000,00	Micro e Pequenas Empresas – ME/EPP	583
Até R\$ 200.000,00	Empresas em processo de transferência para Niterói	222
<b>Total Geral Estimado</b>		<b>6.050</b>

**9.3.2.** Considerando os filtros de elegibilidade, inadmissões, reprovações por crédito e abandonos de processo, estima-se que as análises de crédito atinjam aproximadamente 10.083 processos ao longo dos cinco anos de vigência do programa, resultando em 6.050 operações formalizadas com desembolso efetivo.

### **9.4. Fundamentação da Estimativa e Justificativa Técnica**

**9.4.1.** A presente estimativa foi elaborada com base em estudo técnico próprio da Administração Pública Municipal, considerando parâmetros objetivos, dados históricos de políticas públicas similares e modelagens utilizadas em programas de crédito subvencionado de impacto social.

**9.4.2.** A estrutura tarifária definida como base para remuneração das instituições financeiras foi obtida a partir da conjugação dos seguintes critérios:



- Análise comparativa com contratações similares, especialmente o Programa Supera Mais Niterói, executado entre 2020 e 2022;
- Referência a modelos de políticas públicas de fomento à micro e pequena empresa praticadas por bancos públicos e agências de fomento estaduais (Desenvolve SP, BDMG, BADESUL);
- Consulta a custos operacionais médios praticados pelo mercado financeiro, inclusive com referências ao custo médio de estruturação de crédito subsidiado, conforme estudos da Associação Brasileira de Desenvolvimento (ABDE);
- Consideração das especificidades locais do município de Niterói, incluindo a ausência de agentes financeiros locais voltados ao microcrédito e o custo de captação e inadimplência para operações com juros zero;
- Referência ao marco legal da Lei Complementar nº 123/2006, que orienta o desenho de políticas públicas de crédito para pequenos negócios com simplificação e encargos reduzidos.

**9.4.3.** A Administração não identificou, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações recentes que apresentassem estrutura tarifária suficientemente comparável ao modelo adotado. Diante disso, foi considerada como referência principal a composição do custo por unidade de serviço, ajustada ao risco da operação e à realidade operacional da política municipal de crédito.

## **9.5. Análise de Economicidade e Viabilidade Orçamentária**

**9.5.1.** A estimativa de valor total da contratação (R\$ 27.200.130,00) corresponde a aproximadamente 13,6% do montante total de crédito a ser disponibilizado pelo Fundo Municipal de Crédito, o qual está fixado em R\$ 200.000.000,00, conforme previsão legal específica (Lei Municipal nº 3.973/2024) e dotação orçamentária assegurada.

**9.5.2.** Tal proporção é considerada compatível com os parâmetros de mercado para programas de crédito com risco operacional elevado, ausência de garantia real, juro zero e público-alvo de alta vulnerabilidade bancária. Essa estrutura é mais econômica que modelos tradicionais de intermediação financeira com equalização de taxa de juros, como os observados no PRONAMPE e no Fundo de Aval às Micro e Pequenas Empresas (FAMPE).

**9.5.3.** O custo total também se mostra justificado pelo conjunto de obrigações impostas à contratada, que incluem:

- Triagem e análise de crédito com critério de risco, mesmo com inadimplemento não assumido;
- Liberação de recursos públicos, com controle, vinculação e rastreamento;
- Gestão contábil dos recursos e prestação de contas mensal;
- Cobrança administrativa de inadimplentes, com responsabilização por recuperação extrajudicial.

**9.5.4.** Ao permitir o pagamento apenas por serviços efetivamente realizados e vinculados a resultados mensuráveis, a modelagem contratual reforça os princípios da eficiência,



economicidade e proporcionalidade do gasto público, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e o Acórdão TCU nº 1.215/2009 – Plenário.

## **9.6. Considerações sobre a Matriz de Risco e Impactos sobre o Valor Estimado**

**9.6.1.** A estimativa também levou em consideração a alocação de riscos contratuais descrita no Mapa de Gerenciamento de Riscos, em especial:

- O risco de inadimplemento dos beneficiários permanece com o erário público (Fundo de Crédito), mas o agente financeiro assume a obrigação de cobrança administrativa estruturada, o que aumenta sua responsabilidade operacional;
- O risco de baixa adesão ou de ineficiência na execução também é parcialmente absorvido pela contratada, na medida em que a remuneração é vinculada à entrega dos serviços, e não por lote fixo;
- O risco regulatório e legal foi mitigado por cláusulas de adaptação normativa, mas a instituição financeira permanece obrigada a manter compatibilidade sistêmica e conformidade institucional perante o Banco Central do Brasil.

**9.6.2.** Esses fatores impactam a composição do custo e justificam o desenho de um modelo contratual com remuneração proporcional, por unidade de operação, que ajusta os pagamentos ao desempenho real do contratado, evitando desequilíbrio contratual e protegendo o interesse público.

## **9.7. Validade da Estimativa e Critérios para Atualização**

**9.7.1.** A presente estimativa de custos tem como data-base o mês de abril de 2025, conforme fixado nos estudos que instruem o processo (ETP e DFD), atendendo ao disposto no art. 54 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, que determina a identificação da data de referência da pesquisa de preços.

**9.7.2.** A Administração considera que os preços estimados permitem o início imediato do procedimento de credenciamento, não havendo necessidade de correção monetária ou atualização de valores antes da publicação do edital, desde que este ocorra dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data-base da estimativa, conforme entendimento do §1º do art. 54 do referido Decreto.

**9.7.3.** Caso o procedimento venha a ser postergado além desse limite temporal, ou se houver oscilação relevante nos custos de mercado, a Administração poderá promover revisão da estimativa mediante atualização dos insumos e revisão dos quantitativos projetados, nos termos dos artigos 57 e 58 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

## **9.8. Conformidade com os Limites Orçamentários e Legais**

**9.8.1.** O valor estimado da contratação está inteiramente compatível com os limites orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Crédito – Programa Niterói Empreendedora, conforme previsão consignada na Lei Municipal nº 3.973/2024 e na Lei Orçamentária Anual vigente.



**9.8.2.** Os recursos para custear a presente contratação têm lastro legal e orçamentário, estando previstos como despesas operacionais do fundo, sem afetar os valores destinados à concessão direta de crédito aos beneficiários finais.

**9.8.3.** A estimativa foi elaborada em plena conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que exige o prévio estabelecimento de valor de referência para a contratação, e atende às normas do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto:

- à metodologia de composição por preços unitários;
- à vinculação ao resultado efetivamente prestado;
- e à coerência entre a estimativa, o objeto e a modelagem de execução contratual.

**9.8.4.** A modelagem de credenciamento, com valores fixados previamente e pagamento condicionado à demanda efetiva, evita o comprometimento prévio de recursos públicos sem correspondência direta com a execução, o que contribui para a governança fiscal, a eficiência na gestão de fundos públicos e a proteção do erário municipal.

## **9.9. Declaração Conclusiva**

**9.9.1.** A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade e interesse público, sendo devidamente instruída no processo administrativo que embasa o presente Termo de Referência.

**9.9.2.** A Administração declara que a contratação prevista é viável técnica, jurídica e economicamente, sendo o valor estimado razoável e compatível com a realidade de mercado e com os parâmetros de contratações públicas similares.

**9.9.3.** Esta estimativa será mantida nos autos, com todos os documentos de suporte (planilhas, estudos, pareceres e pesquisas), conforme exigido pelo art. 59 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, servindo como base para a análise da vantajosidade e do equilíbrio econômico-financeiro da contratação durante toda a vigência contratual.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Compete à Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Fazenda e, subsidiariamente, pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Crédito, assegurar todas as condições institucionais, operacionais, financeiras e administrativas necessárias ao regular cumprimento do contrato pela instituição credenciada, nos termos definidos neste Termo de Referência e em conformidade com as obrigações legais e regulamentares da Administração Pública.

**10.2. São obrigações do Contratante:**



**10.2.1.** Assegurar o repasse dos valores destinados à execução do Programa Niterói Empreendedora, por meio de depósito na conta vinculada específica, mantida junto à instituição credenciada, conforme fluxo de desembolso aprovado;

**10.2.2.** Garantir o acompanhamento institucional da política pública por meio do Conselho Gestor do Fundo, observando as diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 3.973/2024 e no Decreto Municipal nº 223/2025;

**10.2.3.** Disponibilizar, sempre que solicitado e necessário, informações cadastrais, normativas, regulatórias e operacionais sobre os beneficiários e critérios do Programa, assegurando a compatibilidade entre os procedimentos operacionais da Administração e os da instituição credenciada;

**10.2.4.** Realizar o monitoramento e a avaliação contínua dos resultados da política pública, podendo solicitar relatórios, estatísticas, registros de inadimplência, saldo de carteira ativa e demais indicadores relacionados à execução da operação de crédito;

**10.2.5.** Prestar tempestivamente as informações e esclarecimentos que venham a ser demandados pelo agente financeiro para correta execução dos serviços, inclusive quanto a alterações nas normas municipais ou regramentos do Fundo;

**10.2.6.** Informar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias sobre alterações nos critérios de concessão de crédito, nos parâmetros operacionais ou nas condições contratuais, sempre que tais modificações tiverem impacto direto na execução dos serviços por parte da contratada;

**10.2.7.** Atuar de forma coordenada com o agente financeiro nas ações de comunicação pública, capacitação dos beneficiários, atendimento conjunto e procedimentos de orientação sobre as etapas do Programa;

**10.2.8.** Emitir os atestes técnicos e administrativos necessários à liquidação das obrigações contratuais, conforme estabelecido nos instrumentos de medição e controle da execução;

**10.2.9.** Exercer a fiscalização contratual por meio de designação formal de fiscais técnico e administrativo, observando o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 19 a 26 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A instituição credenciada deverá realizar a assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do credenciamento, conforme disposto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 40, inciso XVIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**11.2.** Caberá à contratada o fiel cumprimento de todas as disposições do contrato, do Termo de Referência, do edital de credenciamento e dos normativos complementares instituídos pela Administração Municipal e pelo Conselho Gestor do Fundo de Crédito, devendo zelar pela



legalidade, eficiência, segurança institucional e regularidade contábil e operacional dos serviços prestados.

### **11.3. São obrigações gerais da contratada:**

**11.3.1.** Disponibilizar infraestrutura técnica, administrativa, física e tecnológica necessária à prestação dos serviços objeto do contrato, em conformidade com os requisitos operacionais e funcionais definidos neste Termo de Referência;

**11.3.2.** Realizar a análise técnica de crédito dos beneficiários com base em critérios objetivos de risco, histórico, garantias e capacidade de pagamento, aplicando sua política interna, sem prejuízo da observância das diretrizes gerais fixadas pela Administração e pelo Conselho Gestor;

**11.3.3.** Manter a segregação contábil e financeira dos recursos públicos transferidos, com controle individualizado de cada operação de crédito, assegurando rastreabilidade dos valores liberados, saldos, amortizações e adimplemento;

**11.3.4.** Garantir a execução integral das etapas operacionais previstas no contrato, compreendendo:

- a) recepção e triagem das propostas;
- b) análise de crédito e documentação;
- c) formalização contratual;
- d) liberação financeira;
- e) acompanhamento da carteira ativa;
- f) cobrança administrativa de inadimplentes;
- g) encerramento do contrato ou registro da dívida inadimplida.

**11.3.5.** Atender aos beneficiários em unidade física situada obrigatoriamente no Centro da cidade de Niterói, com estrutura compatível com o volume estimado de atendimento, durante todo o período de vigência contratual, além de canais digitais complementares;

**11.3.6.** Cumprir os prazos operacionais previstos para cada etapa da execução, conforme cronogramas definidos em contrato, edital e seus anexos;

**11.3.7.** Arcar com todas as despesas relativas à sua atuação como agente financeiro, inclusive encargos com pessoal, sistemas, aluguel de espaço, materiais, sistemas de segurança da informação e ferramentas de cobrança administrativa;

**11.3.8.** Executar os serviços com estrita observância da legislação vigente, especialmente normas do Banco Central do Brasil, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e demais regulamentos setoriais aplicáveis;



**11.3.9.** Informar previamente à Administração qualquer modificação relevante na sua condição institucional, societária, fiscal, bancária, técnica ou de governança que possa afetar a regular execução contratual.

**11.3.10.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer prejuízos causados à Administração Pública, ao Fundo de Crédito ou aos beneficiários, decorrentes de falhas, omissões ou irregularidades na execução contratual, inclusive no que diz respeito à segurança da informação, inoperância sistêmica, falhas na cobrança ou ausência de prestação de contas.

**11.4.** A instituição contratada deverá observar o dever de transparência e colaboração ativa com a Administração Pública, devendo manter a execução contratual integralmente documentada, auditável e atualizada, conforme os seguintes parâmetros:

#### **11.4.1.** Prestação de Contas Mensal

**a)** Encaminhar até o **10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente**, prestação de contas referente ao mês anterior, contendo no mínimo:

- Relação das propostas analisadas, aprovadas e reprovadas;
- Dados dos contratos de crédito formalizados no período;
- Valores efetivamente liberados e saldo operacional do Fundo;
- Registro de amortizações, inadimplências, renegociações e cancelamentos;
- Situação das cobranças administrativas em curso.

**b)** Os dados deverão ser encaminhados em formato eletrônico estruturado, compatível com os sistemas da Administração Municipal, observando os requisitos de integridade, legibilidade e interoperabilidade.

**c)** O não envio ou a entrega parcial dos relatórios poderá ensejar glosa de pagamento, aplicação de sanções contratuais e registro de não conformidade no acompanhamento da execução.

**d)** A validação dos relatórios mensais estará condicionada ao atingimento dos parâmetros estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) definidos na Ordem de Serviço de Execução Operacional (OSEO), sendo sua conformidade requisito essencial para a liberação dos pagamentos devidos à contratada.

#### **11.4.2.** Relatórios Operacionais e Gerenciais

**a)** Emitir, sempre que solicitado pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, relatórios especiais com dados atualizados da execução contratual, projeções de saldo, indicadores de performance, inadimplência e desempenho por faixa de crédito.

**b)** Elaborar relatório técnico anual consolidado, com avaliação qualitativa e quantitativa da atuação da contratada no âmbito do Programa, contendo:

- Diagnóstico da carteira ativa;
- Eficiência operacional por faixa;
- Desempenho da cobrança administrativa;
- Sugestões de melhoria nos fluxos operacionais.



- c) Disponibilizar painéis gerenciais de acompanhamento online ou integrar-se, mediante API ou outro meio de transmissão segura, aos sistemas da Prefeitura ou do Conselho Gestor do Fundo, caso tal funcionalidade seja instituída.

#### **11.4.3. Suporte à Fiscalização e Auditoria**

- a) Viabilizar, sempre que solicitado, o acesso da fiscalização da Prefeitura aos registros, sistemas, documentos e dados operacionais, inclusive com a disponibilização de relatórios individualizados por beneficiário, respeitando as normas da LGPD.
- b) Cooperar com auditorias internas e externas realizadas pela Administração, pelo Tribunal de Contas, pela Controladoria Geral do Município, pelo Ministério Público ou outros órgãos de controle, fornecendo documentos, esclarecimentos, evidências técnicas ou operacionais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.
- c) Comunicar, imediatamente, quaisquer inconsistências, falhas ou suspeitas de irregularidades detectadas na execução contratual, bem como adotar providências para contenção de danos, preservação de provas e responsabilização, quando for o caso.

#### **11.4.4. Integração Institucional e Dever de Colaboração**

- a) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas, comitês de acompanhamento, grupos de trabalho ou oficinas de aperfeiçoamento da política pública de crédito, organizadas pela Prefeitura, pelo Conselho Gestor ou por parceiros públicos e privados;
- b) Colaborar ativamente com campanhas de comunicação institucional, com o intuito de ampliar a adesão, esclarecer critérios, combater a desinformação e reforçar a imagem do Programa Niterói Empreendedora junto ao público-alvo;
- c) Promover ações de capacitação técnica periódica da equipe envolvida na execução contratual, assegurando que os atendimentos, análises, liberações e cobranças sejam realizadas de acordo com os princípios de equidade, inclusão produtiva e respeito aos beneficiários.

### **11.5. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação**

**11.5.1.** A contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de quaisquer dados pessoais e/ou sensíveis de beneficiários, servidores, parceiros institucionais ou quaisquer terceiros relacionados à execução contratual.

#### **11.5.2. Compete à contratada:**

- a) Definir e aplicar mecanismos de governança em proteção de dados, incluindo políticas internas de segurança, mapeamento de riscos e boas práticas de mitigação;
- b) Garantir que todo e qualquer tratamento de dados seja feito com base jurídica apropriada, com finalidade pública específica, limitada ao escopo contratual, e com respeito ao princípio da minimização dos dados;
- c) Adotar soluções tecnológicas seguras, criptografadas e atualizadas para armazenamento, compartilhamento e descarte de dados pessoais;



- d) Informar prontamente à Administração sobre qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados ou acesso indevido, colaborando com as investigações e medidas corretivas necessárias;
- e) Disponibilizar ponto de contato com encarregado pelo tratamento de dados (DPO) e, quando solicitado, apresentar evidências de conformidade com a legislação vigente, inclusive com as diretrizes do Comitê Municipal de Governança Digital.

## **11.6. Regularidade Fiscal, Institucional e Regulatória**

**11.6.1.** A instituição contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato:

- a) Sua autorização de funcionamento vigente junto ao Banco Central do Brasil, como instituição financeira habilitada a operar no território nacional;
- b) Regularidade fiscal e tributária perante a União, o Estado do Rio de Janeiro e o Município de Niterói;
- c) Regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho;
- d) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais relacionadas aos seus empregados, colaboradores e prestadores de serviço.

**11.6.2.** A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de natureza societária, fiscal, institucional ou técnica que possa afetar o equilíbrio contratual ou a continuidade da execução.

**11.6.3.** A inobservância continuada dessas obrigações poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução, com aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

## **11.7. Responsabilidade Civil e Contratual**

**11.7.1.** A contratada será integralmente responsável por danos causados à Administração Pública, ao Fundo de Crédito, aos beneficiários ou a terceiros, em decorrência de:

- Erros ou omissões na análise de crédito ou liberação de recursos;
- Falhas no sistema de segurança da informação;
- Inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- Práticas abusivas, discriminatórias ou contrárias à legislação vigente;
- Omissão na cobrança administrativa ou negligência na prestação de contas.

**11.7.2.** Eventuais prejuízos identificados serão passíveis de ressarcimento integral ao erário municipal, com atualização monetária, aplicação de multas, glosas contratuais e, se necessário, encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município para inscrição em dívida ativa e execução judicial.

## **11.8. Rescisão e Descredenciamento**

**11.8.1.** A contratada poderá ser descredenciada a qualquer tempo, por iniciativa da Administração, nos seguintes casos:



- a) Descumprimento contratual reiterado, mesmo após advertência formal;
- b) Perda da autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;
- c) Condenação administrativa ou judicial por atos de improbidade, fraude ou corrupção;
- d) Ato de omissão dolosa ou prática que comprometa a integridade da política pública ou a segurança dos dados e recursos geridos.

**11.8.2.** A rescisão contratual seguirá os ritos do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida à contratada ampla defesa e contraditório.

**11.8.3.** A critério da Administração, poderá ser firmado termo de encerramento da parceria, com procedimentos de transição, migração de dados, entrega de relatórios finais e outras obrigações pós-contratuais.

## 12. ESCOPO DE ATUAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS

**12.1.** A execução do Programa Niterói Empreendedora será viabilizada por meio da atuação coordenada de diferentes agentes institucionais, cada qual com atribuições específicas e complementares ao longo das etapas de operacionalização do crédito público. Dada a inexistência de competência legal e de capacidade técnica por parte da Administração Pública Municipal para o exercício direto de funções típicas do Sistema Financeiro Nacional — como análise de risco, concessão de crédito, gestão de recursos financeiros e cobrança administrativa —, torna-se necessária a estruturação de um modelo de governança com responsabilidades distribuídas entre os entes envolvidos.

**12.2.** A presente modelagem institucional está estruturada da seguinte forma:

- **A Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)** será responsável pela contratação do **Agente Financeiro**, encarregado da gestão financeira e operacional das linhas de crédito do Programa, conforme as diretrizes estabelecidas no presente Termo de Referência, na legislação vigente e nos normativos expedidos pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Crédito;
- **A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Revitalização do Centro (SEDEN)** será responsável pela contratação do **Agente Operador**, incumbido de atuar nas frentes de mobilização, pré-seleção, capacitação e acompanhamento dos empreendedores beneficiários, como parceiro técnico, apoiando as ações de orientação empreendedora, qualificação dos participantes e fornecimento de conteúdos formativos, de acordo com os arranjos de cooperação institucional firmados com o Município.

**12.3.** A seguir, descrevem-se os escopos específicos de atuação dos agentes diretamente envolvidos na execução do Programa:

### 12.3.1. Agente Operador



**12.3.1.1.** O Agente Operador será responsável pelas atividades voltadas à mobilização, capacitação e acompanhamento dos empreendedores, compreendendo, no mínimo, as seguintes atribuições:

- Realizar a divulgação do Programa, promovendo o acesso às informações por parte dos potenciais beneficiários;
- Proceder à triagem e seleção preliminar dos empreendedores, conforme critérios previamente definidos em conjunto com a Administração;
- Oferecer capacitação obrigatória aos participantes selecionados, com conteúdo voltados à gestão financeira, planejamento de negócios e uso estratégico do crédito;
- Acompanhar a trajetória dos beneficiários ao longo da vigência do contrato de crédito, prestando suporte técnico, consultorias especializadas e produzindo relatórios periódicos de desempenho.

**12.3.1.2.** O atendimento ao público por parte do Agente Operador deverá contemplar canais presenciais, telefônicos e digitais, assegurando o suporte completo aos empreendedores nas fases de elegibilidade, preenchimento de formulários, agendamento de capacitações e encaminhamento para análise de crédito.

### **12.3.2. Agente Financeiro**

**12.3.2.1.** O Agente Financeiro, objeto da presente contratação, será responsável pela operacionalização técnico-financeira das linhas de crédito e pela gestão dos recursos do Fundo Municipal de Crédito, competindo-lhe:

- Receber o aporte de recursos públicos do Fundo e realizar a alocação operacional conforme diretrizes pactuadas;
- Analisar as propostas encaminhadas pelo Agente Operador, com base nos critérios definidos pela Administração, observando os parâmetros de risco, documentação exigida e limites operacionais autorizados;
- Formalizar os contratos de crédito, assegurando o registro das garantias, a conformidade legal e a liberação dos valores;
- Monitorar os pagamentos das parcelas devidas e promover a cobrança administrativa dos contratos inadimplentes, podendo acionar garantias públicas ou fundos de aval, nos termos da regulamentação específica;
- Prestar contas periodicamente à Administração sobre a gestão dos recursos, deduzidos os valores de remuneração contratualmente previstos;
- Fornecer relatórios gerenciais e operacionais contendo dados consolidados sobre volume de crédito concedido, índices de inadimplência, saldo sob gestão, eficiência das cobranças, entre outros indicadores pactuados.

**12.3.2.2.** O Agente Financeiro deverá manter canais permanentes de atendimento aos beneficiários, especialmente para suporte na fase de contratação, resolução de pendências, dúvidas sobre cronograma de pagamento e esclarecimentos pós-concessão do crédito.

### **12.3.3. Divisão de Competências no Atendimento aos Beneficiários.**



**12.3.3.1.** Para fins de organização institucional e eficiência da política pública, estabelece-se a seguinte delimitação de responsabilidades no atendimento aos empreendedores:

- O Agente Operador, sob responsabilidade da SEDEN, será o responsável exclusivo pela orientação aos beneficiários nas fases preliminares, até o encaminhamento da proposta à instituição financeira;
- O Agente Financeiro, sob responsabilidade da SMF, responderá pelo atendimento a partir da fase de análise de crédito, incluindo suporte documental, formalização contratual e acompanhamento pós-contratação.

**12.4.** Essa separação funcional visa assegurar a rastreabilidade dos processos, a especialização das atribuições e a clareza de responsabilidades entre os entes executores, promovendo maior transparência, controle institucional e efetividade nos resultados do Programa Niterói Empreendedora.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Niterói, por meio do Fundo Municipal de Crédito – Programa Niterói Empreendedora, instituído pela Lei Municipal nº 3.973, de 13 de dezembro de 2024.

**13.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária vigente:

- III.** Fonte de Recursos:
- IV.** Programa de Trabalho:
- V.** Elemento de Despesa:

**13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual – LOA e liberação dos créditos correspondentes, sendo promovido o devido apostilamento contratual, conforme disposto no §1º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A compatibilidade orçamentária e financeira da presente contratação foi atestada previamente pela área técnica responsável, observando-se a disponibilidade de saldo no exercício de 2025 e a inclusão programática nas peças orçamentárias plurianuais vigentes, em especial o Plano Plurianual (PPA 2022–2025) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

### **14. ANEXOS**

**14.1.** Integram o presente Termo de Referência, como instrumentos complementares e preparatórios da execução contratual, os seguintes anexos técnicos:



- I. Matriz Referencial de Instrumentos de Medição de Resultado (IMR): apresenta os parâmetros operacionais preliminares esperados durante a execução contratual, com metas indicativas de desempenho e critérios de eficiência, a serem validados pela Ordem de Serviço de Execução Operacional (OSEO), conforme Seção 5 deste Termo e cláusulas contratuais correlatas;
- II. Modelo Padrão de Relatório de Execução Contratual e Prestação de Contas: define a estrutura técnica obrigatória dos relatórios mensais a serem entregues pela instituição contratada, alinhada aos IMRs e aos critérios de avaliação da execução contratual, conforme disposições da OSEO;
- III. Fluxo Operacional do Programa Niterói Empreendedora: descreve as etapas, prazos máximos e responsabilidades atribuídas à contratada, à Administração e aos demais entes envolvidos, com vistas à padronização dos procedimentos, medição de desempenho e responsabilização por eventuais falhas.

**14.2.** Os parâmetros, dados e estruturas constantes dos anexos I, II e III possuem natureza referencial e preparatória, podendo ser revistos, detalhados ou atualizados pela Administração mediante emissão de Ordem de Serviço de Execução Operacional (OSEO), no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ou mediante ato administrativo formal devidamente motivado.

**14.3.** A OSEO terá natureza vinculante e integrará o presente Termo de Referência para todos os fins, fixando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs) definitivos, bem como os indicadores obrigatórios, metas mínimas de desempenho e parâmetros operacionais, que servirão como base para a fiscalização contratual, aferição de conformidade, aplicação de glosas, retenções proporcionais, advertências ou sanções, nos termos da legislação vigente, da minuta contratual e dos demais dispositivos normativos aplicáveis.

Niterói, 13 de junho de 2025.

Salomão de Souza Neto  
**Subsecretário de Finanças**

Requeiro a contratação acima descrita, conforme especificações do Termo de Referência.

Cesar Augusto Barbiero  
**Secretário Municipal de Fazenda**