

AVISO

O procedimento para cadastro para participação nos certames na CAIXA mudou, passando a ser exclusivamente por meio eletrônico.

Para participação nos certames da CAIXA é necessário o cadastro no Portal Licitações CAIXA, não sendo mais preciso comparecer a uma agência da CAIXA, salvo disposição do item 3.3, para os casos de certificação expirada ou suspensa.

Pedimos a leitura atenta do item 3 do edital para o correto cadastro no Portal Licitações CAIXA.

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A CAIXA está orientada a gerir seus negócios com base nos princípios e diretrizes de sua Política de Responsabilidade Socioambiental, de forma a gerar resultados sustentáveis ao longo do tempo.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Socioambiental, a CAIXA estabeleceu as seguintes premissas para a gestão de seus negócios:

- ✓ Atuar de forma ética, com respeito aos direitos humanos universais e às leis dos países onde a CAIXA atua, e intolerância a qualquer tipo de atitude ilícita nas suas operações e relacionamentos
- ✓ Engajar e dialogar continuamente com as partes interessadas no desenvolvimento, implementação e monitoramento de Políticas, práticas e negócios.
- ✓ Atuar de forma colaborativa junto a clientes, fornecedores, concorrentes, governo e demais atores da cadeia de valor, a fim de promover por meio de nossos serviços e relacionamentos o desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações.
- ✓ Promover com seus fornecedores a discussão acerca do desenvolvimento das competências na sobrevivência e proteção das crianças, buscando o envolvimento com políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da infância;
- ✓ Fomentar, em toda a sua cadeia produtiva, o repúdio a todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação, estimulando a utilização dos meios de comunicação disponíveis para os registros de ocorrências que atentem contra o Código de Ética da CAIXA e a legislação específica em vigor;
- ✓ Contribuir para a conscientização dos danos causados ao ambiente em decorrência da intervenção humana, com abrangência a todas as partes interessadas da Empresa;
- ✓ Formar parceria com fornecedores com foco na melhoria de processos de gestão socioambiental;
- ✓ Definir meios que contribuam para redução do consumo dos recursos naturais utilizados na Empresa, adotando medidas adequadas à destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de trabalho e sem alteração do padrão tecnológico atual;
- ✓ Priorizar o consumo sustentável de recursos naturais e de materiais nos processos internos e nas contratações de bens e serviços;
- ✓ Contribuir para a proteção e conservação dos ecossistemas, dos recursos hídricos e da biodiversidade e desenvolvimento de soluções que promovam uma economia de baixo carbono.
- ✓ Incluir na política de relacionamento com fornecedores, observadas as exigências legais, como variáveis de seleção e avaliação, as questões referentes às relações trabalhistas, ao trabalho infantil, ao trabalho escravo ou análogo e aos padrões ambientais, estimulando os fornecedores a replicarem essas considerações em relação aos seus próprios fornecedores, criando um círculo virtuoso de conscientização social;
- ✓ Priorizar, nos limites legais, os fornecedores que não comungam com práticas que infrinjam os direitos humanos e, também, que contribuam para a conservação ambiental e para a proteção à biodiversidade e que combatam a exploração ilegal e predatória das florestas;
- ✓ Contribuir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, promovendo discussão acerca da questão com fornecedores e estimulando-os

a cumprirem a legislação;

- ✓ Definir meios que permitam a realização de campanhas de conscientização para todos os fornecedores, de forma que seja e fique explicitado o repúdio da CAIXA à mão-de-obra infantil e à mão-de-obra escrava;
- ✓ Contribuir para a erradicação das políticas ilegais, imorais e antiéticas, promovendo a divulgação e educação de todas as partes interessadas, como fornecedores, clientes e consumidores, entre outros, em iniciativas de combate à corrupção e propina, disseminando o tema e/ou ensinando sobre a utilização de ferramentas correlatas.

NOSSOS VALORES ÉTICOS

A CAIXA elaborou o seu Código de Ética, que tem por objetivo sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

Compartilhamos com você, que poderá ser um parceiro da CAIXA, os valores éticos que nortearão a nossa relação.

RESPEITO

- ✓ As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
- ✓ Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- ✓ Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, sexo, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
- ✓ Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.
- ✓ Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.
- ✓ Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

HONESTIDADE

- ✓ No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- ✓ Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- ✓ Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
- ✓ Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.
- ✓ Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob

qualquer pretexto.

✓ Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

COMPROMISSO

✓ Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.

✓ Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.

✓ Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes, coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.

✓ Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.

✓ Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.

✓ Preservamos o sigilo e a segurança das informações.

✓ Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.

✓ Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

TRANSPARÊNCIA

✓ As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.

✓ Como Empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.

✓ Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.

✓ Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.

✓ Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

RESPONSABILIDADE

✓ Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.

✓ Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.

✓ Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.

✓ Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os

valores da CAIXA.

EDITAL**CENTRALIZADORA NACIONAL CONTRATAÇÕES – CECOT/BR****PREGÃO ELETRÔNICO 241/5688-2021 tipo MENOR PREÇO.****AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 21/10/2021**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, por intermédio da sua Centralizadora Nacional Contratações CECOT/BR, representada por Pregoeiro designado mediante portaria, divulga aos interessados a presente licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO**, cuja sessão pública será realizada via internet com objetivo de contratar empresa(s) para a prestação do(s) serviço(s) descritos no item 1 abaixo, sendo os procedimentos da licitação e do(s) consequente(s) contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, pelos Decretos 3.555 de 08/08/2000 e 10.024, de 20/09/2019, pelas Leis nº 10.520 de 17/07/2002, 13.303 de 30/06/2016 e 8.429 de 02/06/1992, pela LC 123 de 14/12/2006 e pela Resolução nº 44 de 20/11/2007 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, e respectivas alterações, bem como pelas disposições deste Edital e Anexos.

O **CREDENCIAMENTO** para este Pregão deverá ser efetuado até às 23:59 horas do dia 03/11/2021 - HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, conforme **item 3.4** deste edital.

As **PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser enviados depois de efetuado o CREDENCIAMENTO e serão recebidas até às 09:00 horas do dia 04/11/2021, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço eletrônico, conforme **item 5.1** deste edital.

A abertura da **SESSÃO PÚBLICA**, para todos os efeitos, inclusive para o fim de impugnação do Edital, inicia-se após a data e horário limites para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, às 09:00 horas do dia 04/11/2021, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, conforme instrução do item 5.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta das 10:00 horas até às 10:10 horas do dia 04/11/2021, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme **item 7.1** deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao edital deste Pregão até o dia 29/10/2021, exclusivamente por meio eletrônico, por uma das formas a seguir:

- a) Se tiver senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → Acesso ao Sistema, → Se você é licitante, faça login aqui: acessar → entrar → Outras ações → Impugnação → selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico.

- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → quadro Pesquisa de certame, localize o Pregão Eletrônico → clique no *Nº Certame* → aba *Impugnação* → *Impugnação*.

Pedidos de **ESCLARECIMENTOS** poderão ser feitos até as 17:00 horas do dia 29/10/2021, exclusivamente por meio eletrônico, por uma das formas a seguir:

- a) Se tiver senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → Acesso ao Sistema → Se você é licitante, faça login aqui: acessar → entrar → Outras ações → Questionamento → selecionar o item referente a este Pregão Eletrônico → digitar ou anexar o arquivo e Enviar Questionamento.
- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → quadro Pesquisa de certame, localize o Pregão Eletrônico → clique no *Nº Certame* → aba Questionamentos → Esclarecimentos.

A resposta ao pedido de esclarecimento e a decisões sobre impugnação serão incluídas no próprio sistema em até 2 dias úteis contados do seu recebimento.

Quando houver suspensão da sessão pública, a retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa ou consórcio para a prestação de serviços técnicos especializados necessários à estruturação e suporte ao processo licitatório de um contrato de Concessão de serviços públicos de saneamento básico, na modalidade de manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU) de origem domiciliar – serviços divisíveis com escopo/abrangência SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição) para os seguintes municípios, integrantes do CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DA MOGIANA: Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guará, Ipuã, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Morro Agudo, Pradópolis, Ribeirão Preto, Rincão, Santa Lúcia, Santa Rosa de Viterbo, São Joaquim da Barra, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho e Taquaritinga/SP, e com escopo/abrangência TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL para os seguintes municípios, integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE: Abaeté, Araújo, Bambuí, Biquinhas, Bom Despacho, Cedro do Abaeté, Conceição do Pará, Córrego Danta, Divinópolis, Dores do Indaiá, Estrela do Intaiá, Igaratinga, Iguatama, Leandro Ferreira, Luz, Maravilhas, Martinho Campos, Medeiros, Moema, Morada Nova de Minas, Nova Serrana, Onça de Pitangui, Paineiras, Papagaios, Pequi, Perdígão, Pitangui, Pompéu, Quartel Geral, São Gonçalo do Pará, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Serra da Saudade e Tapiraí/MG, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	PREÇOS MÁXIMOS QUE A CAIXA SE PROPÕE A PAGAR
ANEXO IV	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MPE
ANEXO VI	TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL
ANEXO VII	INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL NO MERCADO

- 1.1.1 As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam do(s) Anexo(s) I deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 **Podem participar deste Pregão as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, inclusive as empresas reunidas em consórcio, que apresentem toda a documentação legalmente exigida para habilitação, indicada no item 8, além de atender às demais exigências constantes deste edital.

- 2.1.1 Tendo em vista o caráter multidisciplinar do objeto, somente será admitida a participação de empresas legalmente constituídas ou estabelecidas no País.

- 2.1.2 O licitante não cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mas que tenha interesse em fazer parte do referido Sistema, previamente à realização da licitação poderá providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento em seus níveis, por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>.

- 2.1.1.1 O Credenciamento da empresa no SICAF e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira.

- 2.1.1.2 Os documentos exigidos, bem como as instruções para efetuar o registro no SICAF constam do manual que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital> → **Aba Manuais**.

- 2.2 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, nos termos do art. 3º e §1º do Art. 18-A da LC 123/2006, desde que não esteja inserido nas hipóteses do §4º do mesmo artigo, terá assegurado o tratamento diferenciado previsto na LC, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

- 2.2.1 Para fins deste Edital, as microempresas, as empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual - MEI são identificados como MPE.

- 2.2.2 A empresa que se enquadra como MPE, deve apresentar declaração nos termos do Anexo V, para fins do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do item 8.7.
- 2.3 Poderão participar deste Pregão as empresas, isoladas ou em consórcio, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.
- 2.3.1 As empresas consorciadas ficam impedidas de participar desta licitação em mais de um consórcio ou isoladamente.
- 2.3.2 As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases da licitação e durante a vigência do contrato.
- 2.3.3 Será admitida a participação de empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, desde que se apresentem consorciadas.
- 2.3.4 Deverá ser apresentado pelo proponente Instrumento, público ou particular, de Compromisso de Constituição do Consórcio, que deverá obedecer aos seguintes requisitos:
- 2.3.4.1 Previsão clara e expressa do compromisso formal de constituição de consórcio, caso as empresas proponentes saírem-se vencedoras na licitação;
- 2.3.4.2 Indicação da designação do consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
- 2.3.4.3 Indicação da sociedade líder do consórcio, que será responsável perante a CAIXA pelo cumprimento das obrigações das consorciadas;
- 2.3.4.4 Outorga à sociedade líder de amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no contrato, inclusive responder administrativa e judicialmente, e receber notificação, intimação e citação;
- 2.3.4.5 Identificação da participação de cada consorciada na execução dos serviços com definição da atuação das seguintes áreas: estruturação e modelagem econômico-financeira, engenharia e afins, e assessoria jurídica; e
- 2.3.4.6 Previsão de que o Consórcio vigeará durante o prazo do contrato.
- 2.4 Não é admitida nesta licitação a participação de empresa(s):
- 2.4.1 em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; exceto aquelas que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente e

em pleno vigor; além de cumprir todos os requisitos do item 8.4 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;

- 2.4.2 organizada sob a forma de cooperativa, tendo em vista que pela natureza do(s) serviço(s) existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, considerando, ainda, que, por definição, não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
- 2.4.3 que esteja com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 2.4.4 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da CAIXA;
- 2.4.5 Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.4.6 Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.4.7 Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.4.8 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.4.9 Que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 2.4.10 Aplica-se também a vedação prevista no item 2.4 acima:
 - I À contratação do empregado CAIXA ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - II A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;
 - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;

c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.

III Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

3 DO CADASTRO, DA CERTIFICAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar deste Pregão, o interessado deve providenciar o **Cadastro** no Portal Licitações CAIXA e efetuar o **Credenciamento** neste certame específico, seguindo os passos abaixo.

3.2 O **CADASTRO** é realizado no site da CAIXA, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: aba "Cadastro" → escolher a opção "pessoa física" ou "pessoa jurídica" → preencher os dados do "pré-cadastro" → concordar com o Contrato de Adesão → "Concluir o Pré-cadastro".

3.2.1 No momento do pré-cadastro, o sistema valida as informações registradas e, caso haja divergência, informa o Licitante os campos que necessitam de ajustes.

3.2.2 Após a validação das informações do pré-cadastro, o sistema confirma a operação e apresenta a mensagem: "Seu Pré-Cadastro está em análise. Deseja imprimir o termo de adesão? <Sim/Não>".

3.2.3 O sistema também enviará mensagem por e-mail: "Notificação de Registro do Pré-Cadastro".

3.2.4 Após validação pelo sistema, dos dados com a base de dados da Receita Federal, o sistema conclui o **CADASTRO** e envia ao Licitante mensagem de e-mail confirmando a conclusão e certificação do cadastro e a senha de acesso provisória, que deverá ser validada e trocada em até 48 horas.

3.2.4.1 Caso a validação e a troca de senha não sejam efetuadas no prazo estipulado, a senha expirará e será necessário solicitar nova senha por meio de contato ao Atendimento CAIXA, pelos telefones 3004 1104 para capitais e regiões metropolitanas ou 0800 726 0104 demais regiões.

3.2.4.1.1 A nova senha de acesso deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com as orientações recebidas por e-mail.

3.2.4.2 Quando há divergência nos dados, o sistema envia e-mail ao Licitante para notificar do cadastro não concluído e orienta entrar em contato com a central de atendimento CAIXA, por meio dos telefones acima.

3.3 Para os Licitantes que estejam com certificação expirada ou suspensa, para regularização, o representante legal da empresa deve comparecer a uma agência da CAIXA, munido dos documentos originais abaixo:

■Pessoa Física: Documento de Identificação Pessoal; CPF; Comprovante de endereço e Procuração (quando for o caso).

■Pessoa Jurídica: Contrato Social e Alterações; Procuração do Representante Legal (quando for o caso); Documento de Identificação Pessoal do representante da empresa; CPF e Comprovante de endereço.

- 3.3.1 A Procuração deve ser elaborada por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.
- 3.3.2 Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá ser apresentado o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3.3 A Certificação tem vigência de 1 (um) ano, após esse prazo deverá ser renovada, conforme orientações do item 3.3.
- 3.3.4 Quando houver alteração cadastral, a Certificação é suspensa e o usuário deve reativá-la seguindo os passos acima.
- 3.4 Os procedimentos para **CADASTRO**, citados no item 3.2, devem ser adotados apenas pelos interessados ainda não cadastrados no Portal Licitações CAIXA - www.licitacoes.caixa.gov.br.
- 3.5 Para recuperar a senha de acesso ao sistema, acesse o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br e siga os seguintes passos: no botão "Acesso ao sistema" - escolher "Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar", selecionar a opção "Esqueci Minha Senha" para pessoa física e "Esqueci Minha Senha PJ" para pessoa jurídica, no formulário acionar "Esqueci a senha", preencher os campos do formulário e confirmar no botão "solicitar". O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem informando a senha provisória e os procedimentos para a validação e troca de senha.
- 3.6 Após essa etapa, a interessada deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO** específico para este pregão até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br> → efetuar *login* por meio da opção "Acesso ao Sistema" → em seguida "Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar" → na "Área do Licitante" escolher a opção "Credenciamento em Novos Certames", localizado no quadro "Minhas Atividades" → selecionar o certame desejado → clicar na Atividade "Credenciamento" → selecionar a declaração de ciência → marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique →finalizar o credenciamento clicando em "*Concordar*".
- 3.6.1 Decorrido esse prazo não será possível o credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.

- 3.6.2 Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do item 2.2, o licitante deve selecionar a opção “ME/EPP” na tela “Credencia Pessoa Física/Pessoa Jurídica”, constante da opção “Credenciamento”, no endereço eletrônico citado no item 3.6, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC.
- 3.6.2.1 O sistema somente identificará o licitante como MPE caso faça a opção indicada no item 3.6.2 acima, sendo este o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza ao licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006 prevista neste edital.
- 3.6.2.2 Até o início da fase de lances, o licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar.
- 3.7 Os procedimentos para cadastramento, citados no item [3.2](#), devem ser adotados apenas pelos interessados não cadastrados Portal Licitações CAIXA, no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br.
- 3.7.1 Caso esteja cadastrado e certificado, adotar os procedimentos de Credenciamento para participar do presente conforme item 3.6.
- 3.8 O cadastro/certificação possibilita a participação em todos os Pregões Eletrônicos da CAIXA, sendo que o Credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico, devendo a empresa se credenciar todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pela CAIXA.
- 3.9 O *link* “Credenciamento em Novos Certames”, constante no endereço eletrônico mencionado no 3.6 permite o acesso a todos os Pregões Eletrônicos que estão na fase de Credenciamento, possibilitando a visualização e impressão do Edital no link “Edital”.
- 3.9.1 Ao clicar em “Credenciamento em Novos Certames” no Pregão Eletrônico escolhido, serão apresentadas as seguintes opções: “Edital” e a atividade “Credenciamento” caso ainda esteja no prazo.

4 DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.
- 4.2 Se o Licitações CAIXA ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-M@il ou sistema, aos participantes.
- 4.3 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa

competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 4.3.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.

4.4 Caberá à licitante:

- 4.4.1 acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4.2 comunicar imediatamente à CAIXA, por meio do **Help Desk – 3004-1104** – Capitais e regiões metropolitanas ou **0800-726-0104** – Demais localidades, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.4.3 solicitar o cancelamento do cadastro ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.5 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6 O credenciamento junto à CAIXA implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5 DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 A **Proposta Comercial** (Anexo II) e todos os documentos de habilitação devem ser enviados eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, por meio do endereço Eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, na “Área do Licitante”, efetuar login por meio da opção “Acesso ao Sistema” → botão “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” → escolher “Encaminhar/Alterar Propostas” → selecionar o certame desejado → clicar na Atividade “Envio de Proposta” → selecione o item desejado → digite o valor proposto → anexe a Proposta Comercial → clique no botão “Enviar Proposta”.
- 5.2 **A Proposta Comercial com preço GLOBAL** deve ser anexada em arquivo **ÚNICO**, limitado às extensões doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.1 A **Proposta de Preço** é o valor que deve ser digitado após a anexação da **Proposta Comercial** (Anexo II) e corresponde ao **VALOR GLOBAL** que

consta da **Proposta Comercial** (Anexo II).

- 5.2.2 O VALOR lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** (Anexo II) **deverão ser coincidentes**.
- 5.2.3 Os documentos de habilitação são aqueles elencados no item 8 deste edital.
- 5.2.3.1 Os Documentos de Habilitação devem ser anexados em arquivo **ÚNICO**, limitado à extensão doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.3.2 Não haverá outra oportunidade para envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares nos termos do item 9.3.
- 5.2.4 É de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado.
- 5.3 A **Proposta Comercial** (Anexo II) deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, contendo os seguintes elementos:
- 5.3.1 Menção ao número do edital, com a identificação da empresa proponente, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP), número de telefone, fax e *e-mail*;
- 5.3.2 Preço GLOBAL para prestação de serviços técnicos especializados necessários à modelagem e estruturação de Parceria Público-Privada (PPP) destinada à operação no setor de Saneamento Básico, Modalidade Resíduos Sólidos Urbanos de Origem Domiciliar – Serviços Divisíveis nos consórcios de municípios Consórcio de Municípios da Mogiana – CMM e Consórcio Intermunicipal de Aterro Sanitário do Centro Oeste Mineiro - Cias Centro Oeste, de acordo com o modelo de proposta (Anexo II), atentando-se para o disposto no item 6.5 e seus subitens.
- 5.3.2.1 Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos;
- 5.3.2.1.1 Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias devem ser cotados nos percentuais estabelecidos em legislação ou norma vigente, devendo o licitante prever em sua planilha de composição do preço todos os custos e benefícios fiscais inerentes ao objeto ou à atividade desempenhada, observando as particularidades tributárias de cada segmento.
- 5.3.2.1.2 Não podem ser incluídos nos preços propostos os custos relativos ao IRPJ (imposto de Renda Pessoa Jurídica) e à CSLL (Contribuição Social sobre o

Lucro Líquido), seja na composição do BDI (Benefícios e Despesas indiretas), seja como item específico da planilha de composição do preço.

- 5.3.2.1.3 A empresa optante do Simples Nacional deve excluir do percentual da correspondente alíquota definida nos Anexos da LC 123/06 os percentuais relativos ao IRPJ e à CSLL.
- 5.3.2.1.4 Em caso de renúncia de parcela ou de totalidade da remuneração relativa a materiais ou instalações de sua propriedade, o licitante deve indicar e comprovar essa propriedade.
- 5.3.2.1.5 Na definição do preço a ser proposto, em se tratando de MPE, a empresa deve considerar eventual elevação dos custos decorrentes de seu desenquadramento da situação de MPE nos termos da LC nº 123/2006, caso ocorra a extrapolação do faturamento que permite a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado durante a execução do contrato, uma vez que tal situação não configura motivo para reequilíbrio e/ou repactuação.
- 5.3.2.2 Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos;
- 5.3.3 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas;
- 5.3.4 Declaração do licitante de que:
- I) se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- II) não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4 e subitens deste edital.
- III) Cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de habilitação.
- 5.3.5 Local, data, nome e assinatura (com a devida identificação), por quem de direito.
- 5.4 Assim que a proposta e os documentos de habilitação forem acatados pelo sistema, será enviado ao licitante, via e-mail, a confirmação do recebimento da proposta.
- 5.5 O licitante poderá retirar ou substituir a proposta comercial anteriormente apresentada até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública por

meio do endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, na “Área Logada” → “Acesso ao Sistema” → “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” → efetuar login → escolher “Encaminhar/Alterar Proposta” → excluir a proposta anterior clicando no ícone “X” → inserir a nova proposta.

5.5.1 Caso haja a substituição da **Proposta Comercial**, após a anexação do arquivo contendo a nova **Proposta Comercial**, a **Proposta de Preço** deve ser novamente digitada, conforme item 5.2.1.

5.6 No caso de **empresas em consórcio**, a proposta deverá ser feita em **nome da empresa líder**, e nela deverão ser relacionados o nome e CNPJ de todas as consorciadas.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o sistema organizará automaticamente as propostas recebidas, que serão apresentadas em ordem crescente de preços.

6.2 Em seguida, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.3 As propostas classificadas pelo Pregoeiro serão ordenadas automaticamente pelo sistema para a participação da disputa por meio de lances eletrônicos, conforme item 7 abaixo.

6.3.1 O licitante cuja proposta for desclassificada ficará impedido de participar da sessão de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a divulgação do vencedor do certame, conforme o item 10 deste edital.

6.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro solicitará do licitante detentor do menor preço o envio da proposta comercial, conforme itens 5.3, com os valores adequados ao preço do melhor lance, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:

- condições dos item 6.5 e subitens, e
- compatibilidade do preço ofertado com os insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto desta licitação, acrescidos dos respectivos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e despesas indiretas.

6.4.1 A proposta adequada deve ser encaminhada no prazo de até **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br> na “Área Logada” → “Acesso ao Sistema” → “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” → efetuar login, no quadro “Minhas Atividades” → escolher “Encaminhar documentos de habilitação”.

6.5 Será desclassificada a proposta que:

- 6.5.1 não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;
- 6.5.2 contenham vícios insanáveis;
- 6.5.3 apresente preço ou vantagem baseados em outras propostas;
- 6.5.4 apresentem preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CAIXA;
- 6.5.4.1 Verificada a hipótese de preço inexequível, o Pregoeiro concederá o direito de contraditório, solicitando que o licitante apresente nota explicativa para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.5.5 apresentem preços superiores aos preços valores estimados pela CAIXA;
- 6.5.5.1 Transcorrida a etapa de lances e negociação, será considerado excessivo o preço GLOBAL do último lance, ou da proposta comercial do licitante no caso de não haver lances, que apresentar-se superior ao máximo admitido pela CAIXA, conforme a estimativa de custos constante do Anexo I.
- 6.5.5.2 A aceitabilidade do preço máximo será verificada em relação ao preço global e aos preços unitários.
- 6.5.6 Apresente declaração de enquadramento como MPE, mas extrapola o faturamento previsto na LC 123/2006.
- 6.6 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.7 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 6.8 Se todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.
- 6.8.1 Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

7 DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

- 7.1 Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico, selecionando a seguinte sequência: "Acesso ao Sistema" → "Se você é licitante, faça login aqui: acessar" → "entrar → Minhas Atividades → Efetuar Lances, no dia e horário informados no

preâmbulo deste edital, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema, de valor correspondente ao **PREÇO GLOBAL**.

- 7.1.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance(s) ofertado(s) durante o intervalo dos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 7.1.1.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
 - 7.1.1.2 Existindo lance durante os 2 últimos minutos da fase competitiva, o sistema eletrônico emitirá aviso na página de *Lances*, informando que o certame entrou em prorrogação automática por mais 2 minutos.
 - 7.1.1.3 Os lances intermediários são lances iguais ou superiores, ao melhor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
 - 7.1.1.3.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, e incidirá sobre o lance ofertado pelo próprio licitante.
 - 7.1.1.4 Na hipótese de não haver novos lances durante a prorrogação automática, na forma estabelecida no item 7.1.1.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.
 - 7.1.1.5 Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.
- 7.1.2 Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando o licitante às penalidades constantes no item 15 deste edital.
- 7.1.3 Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
 - 7.2.2 No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 7.2.3 Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **PREÇO GLOBAL**.
- 7.3 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

- 7.4 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
- 7.5 Após o encerramento da etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante que ofertou o menor preço.
- 7.6 A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.7 Caso o menor preço seja ofertado por uma MPE, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação em conformidade com o item 7.11.
- 7.8 Caso o menor preço não seja apresentado por uma MPE, observar-se-á o seguinte:
- 7.8.1 Se houver proposta apresentada por MPE de valor igual ou até 5% superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE.
- 7.8.1.1 O direito de preferência consiste na possibilidade de o licitante apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado que não se enquadra como MPE.
- 7.8.2 O Pregoeiro dará início à fase para oportunizar o direito de preferência à MPE, apta a exercê-lo, em data e horários a serem informados após o encerramento da etapa de lances.
- 7.8.2.1 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de perda do direito de preferência.
- 7.8.3 Havendo o exercício de preferência pela MPE, o pregoeiro passa à etapa de negociação, em conformidade com o item 7.11, observando os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- 7.8.4 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no item 7.8.1, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.
- 7.8.5 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, o Sistema realizará sorteio eletrônico para identificação daquela que terá preferência na apresentação de

nova proposta.

7.9 No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e depois de observado o exercício do direito de preferência previsto neste edital, será observada a seguinte ordem para desempate para bens e serviços:

I produzido no País;

II produzido ou prestado por empresa brasileira;

III produzido ou prestado por empresa que invista em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

IV produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, com observância ao item 20.10 deste edital.

7.9.1 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.10 O percentual de redução do preço proposto na fase de lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência, deve incidir de **forma linear** sobre os preços unitários propostos na forma deste edital.

7.11 Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro deverá **negociar** com o licitante melhor classificado para que seja obtido desconto sobre o valor ofertado, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens exclusivamente por meio eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br - na "Área do Licitante", efetuar o login no sistema por meio da opção "Acesso ao Sistema", botão "Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar", escolher a opção "Efetuar Negociação".

7.12 O licitante deverá encaminhar, na forma do item 8.7, a proposta comercial, com os respectivos valores adequados ao preço negociado.

7.13 Se a proposta ou lance não for aceito ou se o licitante não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando o direito de preferência estabelecido, a sua aceitabilidade, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação no certame, o licitante terá de satisfazer os requisitos relativos a:

- Habilitação jurídica;
- Qualificação técnica;

- Qualificação econômico-financeira;
- Regularidade fiscal e trabalhista.
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

8.1.1 O Credenciamento do Licitante no SICAF e o cadastramento em cada nível abaixo indicado são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Nível I – credenciamento: nível básico e pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis;

Nível II – o registro regular nesse nível supre as exigências de Habilitação jurídica prevista nos itens 8.2.1 a 8.2.3;

Nível III – o registro regular nesse nível supre as exigências de Regularidade Fiscal e Trabalhista definidas no item 8.3;

Nível IV – o registro regular nesse nível supre as exigências de Regularidade fiscal nos âmbitos estadual e municipal, quando exigida.

Nível V – o registro regular nesse nível supre as exigências de Qualificação técnica em relação ao registro ou à inscrição na entidade profissional competente, quando for exigido para o exercício da atividade;

Nível VI – o registro regular nesse nível supre as exigências de Qualificação Econômico-Financeira, em relação à Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial e à comprovação de boa situação financeira da proponente, atendidos os itens 8.4.1 a 8.4.2.3.1.

8.1.1.1 As certidões apresentadas como prova da regularidade dos requisitos de habilitação da licitante devem estar válidas ao tempo de sua apreciação pelo Pregoeiro.

8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcios, deverão ser observadas as seguintes condições:

8.1.2.1 Todas as empresas deverão satisfazer, individualmente, as condições de habilitação, exceto em relação a qualificação técnica;

8.1.2.2 Deve ser apresentado, na forma do item 8.7, documento, público ou particular, comprovando o compromisso das empresas constituírem o consórcio e indicando a empresa-líder, a qual será a representante das consorciadas perante a CAIXA.

8.1.2.3 No consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras é obrigatório que a liderança seja exercida por empresa brasileira. Ressalta-se que a responsabilidade contratual é solidária entre os todos os consorciados.

- 8.1.3 Caso não seja possível efetuar a consulta de algum documento ou nível de cadastro no SICAF, ou na hipótese daquele estar vencido, o licitante deverá encaminhar o(s) documento(s) vencido(s)/faltante(s) na forma dos itens 9.3 e 9.3.1.
- 8.1.4 A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por intermédio de consulta 'on line' no SICAF, opção "Situação do Fornecedor", depois de verificada a aceitabilidade da proposta.
- 8.1.5 Para fins de habilitação, a verificação pela CAIXA nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.2 **A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**
- 8.2.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 8.3 **A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**
- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND - ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CPEND), na forma da lei.
- 8.3.3 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de consulta à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

- 8.3.4.1 Caso seja apresentada à CAIXA, por licitante ou cidadão interessado, Certidão Positiva expedida posteriormente àquela apresentada quando da habilitação, será concedido ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de inabilitação.
- 8.3.5 O Licitante que se declarar MPE, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.
- 8.3.5.1 Será assegurado à MPE declarada vencedora, a pedido da interessada e a critério da CAIXA, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para comprovar a sua regularidade fiscal.

8.4 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- 8.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da Justiça Comum Estadual da sede da pessoa jurídica, com validade expressa no próprio documento ou, no caso de omissão, que tenha sido expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- 8.4.2 Comprovação da boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 8.4.2.1 O licitante credenciado e cadastrado no nível VI – Qualificação Econômico-Financeira no SICAF terá sua qualificação econômico-financeira avaliada por meio desses índices, a partir das informações do balanço patrimonial do licitante, registrado no referido Sistema, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei.
- 8.4.2.2 A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente; SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir

patrimônio líquido não inferior a **R\$ 883.795,84 (oitocentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**.

8.4.2.3 O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

■ Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

8.4.2.3.1 Para o licitante credenciado e cadastrado no nível VI – Qualificação Econômico-Financeira no SICAF, o patrimônio líquido exigido acima será obtido a partir das informações do balanço do licitante, registrado no referido Sistema, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei.

8.4.2.4 Na impossibilidade da obtenção no SICAF dos índices econômicos e das informações necessárias ao cálculo do patrimônio líquido, referidos nos itens 8.4.2 e 8.4.3, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, exigíveis na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, na forma do item abaixo.

8.4.3 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

8.4.3.1 publicado em Diário Oficial; ou

8.4.3.2 publicado em jornal, ou

8.4.3.3 por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

8.4.3.4 por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou

8.4.3.5 Registrado no SPED – Sistema de Público de Escrituração Digital e/ou na ECD - Escrituração Contábil Digital, nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007 e da Instrução Normativa RFB nº 2003 de 18/01/2021 e alterações, mediante termo de autenticação digital na Junta Comercial respectiva ou outro documento que possibilite a comprovação dos documentos em site público.

8.4.4 As entidades Sem Fins Lucrativos estão dispensadas da apresentação da documentação referente à Qualificação Econômico-Financeira.

8.4.5 No caso de consórcio, deverá ser comprovado que elas possuem, em conjunto, patrimônio líquido não inferior ao indicado naquele subitem.

- 8.4.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual - MEI está dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5 A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.1 Apresentação de atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 8.5.1.1 Caso o atestado apresentado não tenha sido emitido pelo titular do serviço público em favor do proponente, deverá ser comprovada a vinculação deste atestado ao ente público por meio de outros atestados ou documentação compatível, não sendo aceitas declarações do próprio proponente ou de empresas privadas, notícias/reportagens da imprensa oficial ou não, e demais documentações não independentes.
- 8.5.2 Para fins de compatibilidade será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m):

Sistemas Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos:

a) Estruturação e modelagem econômico-financeira de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada/PPP, cujo objeto seja a transferência ou a parceria, para/com a iniciativa privada, da execução de serviços públicos em que o valor de contrato tenha sido, no mínimo, de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais);

i. O valor do contrato é definido pela soma dos dispêndios classificados como investimentos (Capital Expenditure ou CAPEX) do projeto, considerando todo o período de execução da concessão ou PPP, incluindo reinvestimentos estimados;

b) Elaboração de projeto de engenharia referente a sistema de resíduos sólidos urbanos para atendimento, no mínimo, a 100.000 (cem mil) pessoas;

i. O projeto de engenharia objeto da atestação poderá ser anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;

ii. O número de pessoas a que se refere o item "b" deverá considerar o quantitativo total de pessoas que serão atendidas pelo sistema projetado, objeto da atestação;

iii. As atestações de projetos de engenharia deverão conter no mínimo 2 (dois) dos subsistemas / etapas abaixo:

- Coleta;
- Tratamento;
- Disposição final.

c) Assessoria jurídica para a estruturação de projeto de concessão comum ou PPP no Brasil, cujo objeto tenha sido a delegação para a iniciativa privada de serviços públicos de sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos;

i. A assessoria jurídica deve conter em seu escopo, no mínimo as seguintes atividades (ou equivalentes): elaboração de estudo, parecer, relatório, notas técnicas ou instrumentos equivalentes, desde que abordem a análise de viabilidade jurídica do projeto, análise da regularidade jurídica de contratos, convênios, leis autorizativas e outros instrumentos, vigentes à época da execução do serviço de assessoria jurídica e relacionados ao escopo dos serviços públicos delegados.

d) Poderão ser aceitas as atestações decorrentes de PMI ou MIP desde que os estudos tenham sido selecionados, total ou parcialmente, pelo Ente Público que conduziu o referido procedimento, e os atestados somente serão aceitos se atenderem aos requisitos do item 8.5.2.

e) Será admitido o somatório dos atestados.

8.5.2.1 O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, contendo as características das atividades executadas ou em execução pelo proponente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

8.5.2.2 No caso de empresas em consórcio será admitido o somatório dos atestados

8.5.2.3 A CAIXA se reserva o direito de fazer diligências para verificar se a parte aproveitada dos estudos objeto da atestação é compatível com as obrigações assumidas pela empresa dentro do consórcio, no caso de formação de consórcio.

8.5.2.4 Não serão aceitos atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado em favor de empresa integrante de consórcio em que a emissora também seja participante.

8.5.3 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre.

8.5.3.1 Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos

8.5.3.1.1 Quando os documentos forem de procedência estrangeira e emitidos em

língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.5.3.1.2 Para os documentos públicos estrangeiros não se aplica a exigência de legalização consular, ou seja, o reconhecimento de assinatura ou autenticação pela autoridade consular ou diplomática, sendo exigida tão-somente a aposição de Apostila que consiste em anotação, selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de Janeiro de 2016.

8.5.3.1.2.1 No caso de atestados emitidos por instituições estrangeiras, ou de serviços prestados em território estrangeiro, é necessário que o proponente apresente, em conjunto com o atestado, documentação esclarecendo como é prestado o serviço público, quais as instâncias envolvidas, quem é o titular do serviço público, dentre outras informações que permitam a análise conclusiva, sendo que na existência de qualquer dúvida o atestado será desconsiderado.

8.5.4 Da indicação de Profissional de Mercado

8.5.4.1 Será facultado ao proponente utilizar atestados de profissionais do mercado para fins de qualificação técnica.

8.5.4.2 Caso queira utilizar atestados de profissionais de mercado, o proponente deve preencher o “Anexo VII – Indicação de profissional do mercado” com as devidas indicações, e apresentar os atestados dos profissionais que se pretende contratar e que comprovam o atendimento aos requisitos do item 8.5.2.

8.5.4.3 Pelo menos um dos atestados apresentados em atendimento ao item 8.5.2 deverá ser em nome do próprio proponente ou de empregado deste, não sendo permitida a comprovação integral de aptidão por meio de atestados de profissionais de mercado.

8.5.4.4 Não é permitido que o mesmo profissional de mercado tenha seus atestados utilizados por mais de um proponente.

8.5.4.5 A soma de atestados de profissionais de mercado não é permitida.

8.5.4.6 O profissional de mercado indicado pelo proponente, caso venha se tornar vencedora de uma licitação, deverá obrigatoriamente compor a equipe técnica mínima.

8.5.4.7 A proponente, que venha tornar-se vencedora da licitação, poderá, durante a execução deste contrato, substituir o profissional de mercado indicado nesta qualificação, desde que o substituto atenda os mesmos requisitos de qualificação técnica que originalmente habilitaram a proponente.

8.5.4.8 A proponente deverá considerar a estrutura de da equipe técnica, apresentada no item 4 do Termo de Referência, em anexo.

- 8.6 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será suprido pela declaração do licitante de que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.
- 8.6.1 A declaração deverá ser firmada eletronicamente pela licitante por meio de preenchimento do Termo de Responsabilidade, quando do seu credenciamento, na forma do item 3.4.
- 8.7 Os documentos necessários para habilitação neste certame são os seguintes:
- 8.7.1 Para licitante credenciado e cadastrado em cada nível do SICAF:
- a) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - c) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - d) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (ANEXO V);
 - e) Documento, público ou particular, comprovando o compromisso de as empresas constituírem o consórcio e indicando a empresa-líder que será a representante das consorciadas perante a CAIXA.
 - f) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (ANEXO VI).
 - g) Indicação de profissional do mercado, se for o caso (ANEXO VII);
- 8.7.2 Para licitante NÃO credenciado e NÃO cadastrado em cada nível do SICAF:
- a) Documentação relativa à Habilitação jurídica;
 - b) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
 - c) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - d) Documentação relativa à regularidade fiscal;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - f) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - g) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (ANEXO V);
 - h) Documento, público ou particular, comprovando o compromisso de as empresas constituírem o consórcio e indicando a empresa-líder que será a representante das consorciadas perante a CAIXA.
 - i) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-Ambiental (ANEXO VI).
 - j) Indicação de profissional do mercado, se for o caso (ANEXO VII);
- 8.7.3 Os documentos de habilitação deverão ser enviados, impreterivelmente, no mesmo momento do envio das propostas comerciais.
- 8.8 Os originais dos documentos, do licitante vencedor, exigidos neste edital e

encaminhados de acordo com os itens 6.4.1 e 8.7, devidamente preenchido e assinado por quem de direito, deverão ser entregues ao Pregoeiro, na CECOT/BR **SBS, QD. 1, LT 2, BLOCO L, Edifício Filial – Asa Sul 7º Andar, Brasília/DF, CEP 700.070-110**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a publicação da ata da sessão pública, podendo ser apresentada cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

9 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro verificará, caso a licitante vencedora seja uma MPE e tenha utilizado o direito de preferência previsto no item 7.8.1, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já é suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para o benefício, concedido à MPE, conforme previsto no Art. 3º ou §1º do art.18-A da LC 123/2006, no caso de microempresa e empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, respectivamente.
- 9.1.1 A referida verificação será feita mediante consulta ao Portal da Transparência, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.
- 9.1.2 Sendo constatada a extrapolação do faturamento máximo permitido, a MPE será inabilitada, sendo examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, conforme item 7.13.
- 9.2 O Pregoeiro efetuará a consulta *on line* ao SICAF, para verificação da situação da licitante credenciada e cadastrada em cada nível do Sistema, se for o caso, ocasião que será impressa e rubricada pelo Pregoeiro a Declaração de “Situação do Fornecedor”.
- 9.2.1 Nesse mesmo ato o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 8.7.
- 9.3 É assegurado à licitante o envio de documentos complementares destinados a atualizar a validade daqueles com prazo expirado, ou para fins de confirmação de informações, sendo vedada a inclusão de novos documentos que deveriam ser encaminhados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 9.3.1 O prazo para envio da documentação complementar será de **2 (duas) horas** a contar da solicitação pelo pregoeiro por meio do sistema.
- 9.4 Será assegurado à MPE que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a necessária regularização, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do Pregoeiro.

- 9.4.1 A contagem do prazo acima será iniciada a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes.
- 9.4.2 Nessa circunstância, considerando a necessidade de comprovação da regularidade fiscal no prazo legal, a declaração do vencedor será feita em caráter provisório, e somente será confirmada após a verificação da regularidade fiscal.
- 9.4.3 A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto no item 9.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à CAIXA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 9.5 A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, serão efetuadas as seguintes consultas, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:
- ao CEIS/CNEP/CEPIM - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/Cadastro Nacional de Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo;
 - ao CNCLIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “Sistemas” → “CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa” e “Consulta Requerido / Condenação”, selecionar esfera “*TODOS(AS)*”;
 - ao SICOW – Sistema interno da CAIXA, que permite verificar se há impedimento de o interessado licitar e contratar com esta Empresa Pública.
- 9.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.
- 9.7 Não será habilitada a empresa que:**
- 9.7.1 esteja com algum documento vencido no SICAF e não o regularize nos termos do item 9.3, ressalvada a prerrogativa da MPE constante nos itens 9.4 e seguintes.
- 9.7.2 não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação, ressalvada a prerrogativa da MPE constante no item 9.4 e seguintes.
- 9.7.3 que esteja com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou

impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

- 9.7.4 deixo de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;
- 9.7.5 Enquadre-se em uma das situações previstas no item 2.4 deste edital.
- 9.8 Se o licitante desatender às exigências do item 8 ou se enquadrar nas hipóteses do item 9.7, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação, sucessivamente até que um licitante atenda plenamente às exigências do edital.
- 9.9 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Após a divulgação do(s) licitante(s) vencedor(es), será disponibilizado interregno de tempo para o licitante interessado se manifestar, motivadamente, sobre a intenção de recorrer contra o resultado do certame, devendo, obrigatoriamente, ser registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br – na “Área do Licitante” → efetuar o login no sistema por meio da opção “Acesso ao Sistema” → selecionar “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” → escolher a opção “Intenção de Recurso” localizada no quadro “Outras Ações” no prazo de até **30 (trinta) minutos** a partir da comunicação pelo sistema.
- 10.1.1 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, facultando aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada aos proponentes vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.1.2 O(s) recurso(s) e contrarrazões somente poderão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no item 10.1.
- 10.2 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 10.1, importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.3 Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as

razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

- 10.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação por e-mail.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1 À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da CAIXA, para fins de homologação.
- 11.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este edital (Anexo IV).
- 11.3 Fica impedida de ser contratada para a execução de serviço objeto desta licitação o licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas nos itens 2.4 e subitens.
- 11.4 O licitante que for declarado vencedor da licitação e que não for cadastrado no SICAF deverá providenciar o cadastramento e habilitação no referido sistema, nos níveis I, II, III, IV e VI, como condição para assinatura do contrato.
- 11.5 No ato da assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor deverá firmar a declaração de vedação ao nepotismo, que consta anexa a minuta de Contrato (Anexo IV).
- 11.6 Caso o licitante vencedor seja MPE optante pelo Simples Nacional, para obter o benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, deverá firmar, no ato da assinatura do contrato, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional – conforme Anexo IV da IN RFB 1.244/2012, que consta anexa a minuta de contrato (Anexo IV).
- 11.7 A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela CAIXA.
 - 11.7.1 A convocação será encaminhada ao licitante vencedor, por e-mail, no endereço cadastrado no site da CAIXA.
 - 11.7.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste edital.

- 11.8 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a CAIXA poderá retomar o pregão e convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e observadas as preferências previstas neste edital.
- 11.9 Poderá o licitante ser desclassificado até o momento da contratação caso a CAIXA venha a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.
- 11.9.1 Neste caso, será efetuada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no item 9.8.
- 11.10 **A licitante vencedora deve estar ciente de que deverá apresentar**, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a relação dos membros da equipe que efetivamente atuarão no projeto, na execução do serviço, composta por pelo menos os seguintes profissionais descritos abaixo, acompanhada dos documentos comprobatórios, elencados no item 4 do Termo de Referência – ANEXO I do Edital, a ser encaminhada para o e-mail gedep01@caixa.gov.br, sempre com cópia para gefus13@caixa.gov.br.
- I. 1 (um) advogado com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
 - II. 1 (um) engenheiro com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
 - III. 1 (um) consultor técnico-ambiental com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
 - IV. 1 (um) consultor técnico-financeiro com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
 - V. 1 (um) consultor técnico-social com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
 - VI. 1 (um) profissional de Comunicação que tenha experiência na elaboração/execução em projetos de Plano de Comunicação e ações informativas ou engajamento de stakeholders;
 - VII. 1 (um) profissional Coordenador de Projeto, que será o responsável pelo gerenciamento do PROJETO e ponto focal no relacionamento do contrato com a CAIXA.

12 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo IV) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em

conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, aplicando-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 O vencedor da licitação prestará garantia de execução do contrato, equivalente a **3% (três por cento)** do valor total do contrato.

13.2 A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades abaixo, devendo o respectivo comprovante ser apresentado à CAIXA, como condição para assinatura do contrato:

13.2.1 A **Caução em dinheiro** consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da CAIXA, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a CAIXA;

13.2.1.1 Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.

13.2.2 O **Seguro-garantia** é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice.

13.2.2.1 A apólice do seguro-garantia deve conter o prazo de validade, correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre mantendo os 30 dias após a data de vencimento do contrato;

13.2.2.2 O seguro deve efetuar a cobertura, até o limite da garantia, de quaisquer prejuízos sofridos pela CAIXA em decorrência de inadimplemento da contratada, inclusive dos encargos trabalhistas e previdenciários, ao ressarcimento das multas, bem como prejuízos advindos de atos, fatos ou indícios de violação pela Contratada às normas anticorrupção, devendo constar nas condições especiais;

13.2.2.2.1 No tocante aos encargos trabalhistas e previdenciários, é permitida a ressalva que condiciona o reembolso de prejuízos ao trânsito em julgado de sentença condenatória.

13.2.2.3 A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;

13.2.2.4 A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos

que possam ser impostos à CAIXA em decorrência da má execução do contrato.

13.2.3 A **Fiança bancária** consiste na prestação de garantia, mediante a expedição da respectiva carta, emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da contratada, garante a plena execução do contrato e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual.

13.2.3.1 Somente é aceita Fiança Bancária na via original e que apresente todos os requisitos a seguir:

- a) Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos);
- b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 dias, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência, sempre mantendo 30 dias após a data de vencimento do contrato;
- c) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CAIXA, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) Cláusula de renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 da Lei nº 10.406/2002 - Novo Código Civil;
- e) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com a atualização do valor contratual, previsto no item 13.6 deste Edital;
- f) Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora referentes à fiança bancária;
- g) Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595 de 31/12/1964 e nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325 de 1996 do Conselho Monetário Nacional;
- h) O subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas nas alíneas “c”, “d”, “f” e “g” acima.

13.3 A não apresentação do comprovante da garantia no ato da assinatura do contrato configura a recusa em assinar o contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções administrativas cabíveis.

13.4 A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do vencimento do contrato,

desde que cumpridos todos os seus termos, cláusulas e condições.

- 13.5 A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 13.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver alteração contratual que implique aumento do valor contratado, de modo que corresponda a **3% (três por cento)** do valor global contratado.
- 13.7 A qualquer tempo, mediante prévia solicitação à CAIXA, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste edital.

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 A CAIXA, após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de contrato (Anexo IV).

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I multa;
- II suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- III impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

- 15.1.1 A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I – A partir do 30º (trigésimo) dia a contar da data alvo estipulada no Anexo I - Termo de Referência para entrega de cada produto, se injustificadamente não houver a entrega do respectivo produto ou for entregue produto em desacordo com as exigências do Anexo I - Termo de Referência, ficará caracterizado o atraso, devendo ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da remuneração correspondente ao produto em atraso;

II – A partir do 50º (quinquagésimo) dia a contar da data alvo estipulada no

Anexo I - Termo de Referência para entrega de cada produto, se injustificadamente não houver ocorrido a entrega do respectivo produto ou não tiverem sido sanadas as deficiências apontadas pela CAIXA de acordo com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, ficará caracterizada a inexecução parcial do objeto, devendo ser aplicada multa sobre o valor da remuneração correspondente ao produto não entregue nos seguintes termos:

1º evento de inexecução parcial Multa de 2,5 % (dois e meio por cento);

2º evento de inexecução parcial Multa de 5,0 % (cinco por cento);

3º evento de inexecução parcial Multa de 7,5 % (sete e meio por cento);

4º evento de inexecução parcial Multa de 10% (dez por cento).

III – Caso a CAIXA verifique que a CONTRATADA não tem condições de levar a termo a execução do objeto de acordo com os níveis de qualidade estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência e, por consequência, venha a rescindir o presente CONTRATO, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das etapas não executadas ou executadas em desconformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

15.1.2 As multas serão aplicadas de forma cumulativa, bem como descontados dos valores pendentes de pagamento à CONTRATADA; não havendo valores pendentes de pagamento ou caso não sejam suficientes para efetivar a compensação das multas, a garantia de que trata a Cláusula Décima Primeira será executada para efeito de pagamento das multas e, se a execução da garantia não for suficiente para satisfazer o crédito, a diferença será cobrada da CONTRATADA judicialmente

15.2 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, o licitante que incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

I Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAIXA em virtude de atos ilícitos praticados.

IV Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII Não mantiver a proposta;

IX Falhar ou fraudar na execução do contrato;

X Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

15.3 A penalidade de suspensão temporária de participação e contratação com a CAIXA, além de outras situações de descumprimentos, também poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional nas situações previstas nos incisos acima.

15.3.1 As sanções previstas nos incisos II e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso I.

15.4 As penalidades indicadas nesta cláusula, com exceção da multa de mora, aplicadas pela autoridade competente da CAIXA, após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia, serão lançadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.5 As penalidades serão devidamente publicadas no DOU, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

15.6 As penalidades de suspensão e impedimento aplicadas à CONTRATADA alcançam a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

16 DOS ILÍCITOS PENAIS

16.1 As infrações penais tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal), aplicadas à licitação e ao(s) contrato(s), serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das disponibilidades financeiras do FEP CAIXA e serão administradas pela GN Administração de Fundos Garantidores e Sociais – GEFUS.

18 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

18.1 A CAIXA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

18.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, e em decorrência

dessa anulação os licitantes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 19.1 O contrato a ser firmado terá duração de 36 (trinta e seis meses), podendo ser prorrogado, a critério da CAIXA e com a concordância da Contratada, por períodos sucessivos, até o limite permitido na Lei nº 13.303/2016.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e Anexos.
- 20.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e lances.
- 20.3 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.
- 20.3.1 Não será permitida a utilização do malote da CAIXA para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências e Escritórios de Negócios, ou outra unidade que não seja(m) a(s) indicada(s) na forma deste edital.
- 20.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
- 20.5 Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste edital.
- 20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 20.7 Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na CAIXA, na localidade na qual se sedia a unidade promotora do certame – CECOT/BR, em Brasília/DF.
- 20.8 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior da CAIXA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 20.9 Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances

apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

- 20.10 Os licitantes que usufruíram da preferência disposta no item 7.9, inciso IV, deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 20.11 Eventuais retificações do edital serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, por meio de consulta no quadro “Pesquisa de Certame” → definir comprador “CAIXA” → Modalidade “Pregão Eletrônico” → definir Comprador CECOT/BR informar o número e o ano do certame → Pesquisar → selecionar “Nº Certame” → Acessar aba “Editais”.
- 20.11.1 No caso de retificação do edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhadas continuam válidos.
- 20.11.2 Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).
- 20.12 Os esclarecimentos acerca desta licitação serão disponibilizados no endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, no quadro “Painel Geral”, selecionar o número do certame desejado e clicar na aba “Pedidos de Esclarecimento”.
- 20.13 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, no endereço eletrônico mencionado no item 20.11.
- 20.14 É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelo site da CAIXA no endereço www.licitacoes.caixa.gov.br.
- 20.15 A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato, com a anuência prévia e por escrito da CAIXA, limitada a subcontratação até o percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 20.15.1 O Anexo I - Termo de Referência traz a relação dos produtos que serão entregues e das atividades necessárias para execução destes.
- 20.15.1.1 Os produtos são os principais e as atividades são acessórias, portanto, é permitido que a CONTRATADA subcontrate as atividades, mas nunca o produto por inteiro.
- 20.15.2 Para análise da empresa para a qual eventualmente for proposta a subcontratação relacionada acima, será exigida, anteriormente à manifestação da CAIXA, a qualificação técnica, nos mesmos limites exigidos do licitante no item que trata de habilitação.
- 20.15.2.1 A CAIXA verificará a regularidade da subcontratada em relação aos impedimentos de licitar e contratar, não sendo admitida a subcontratação no

caso de impedimento, conforme item 9.5.

20.15.2.2 A subcontratada deve emitir declaração informando não se enquadrar nas hipóteses previstas nos itens 2.4 e subitens.

20.15.3 No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual.

20.15.4 No caso de pretensão de subcontratação, será exigida a apresentação de informações referentes à empresa a ser subcontratada, demonstrando sua capacidade e detalhando o serviço que será subcontratado.

20.15.4.1 O serviço somente poderá ser subcontratado após autorização emitida pela CAIXA.

20.15.5 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado:

- I - do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
- II - direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

20.16 É admitida como válida a assinatura de forma eletrônica dos documentos apresentados para participação neste certame, utilizando Certificado Digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –ICP Brasil ou Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

21 DO FORO

21.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal no Distrito Federal, na cidade de Brasília.

Brasília 21, de outubro de 2021.

Maiara Alves Barros
Pregoeira

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****OBJETO**

1 Contratação de serviços técnicos especializados necessários à estruturação e suporte ao processo licitatório de um contrato de Concessão de SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO, NA MODALIDADE DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) DE ORIGEM DOMICILIAR – SERVIÇOS DIVISÍVEIS com escopo/abrangência SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição) para os seguintes municípios, integrantes do CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DA MOGIANA: Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guará, Ipuã, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Morro Agudo, Pradópolis, Ribeirão Preto, Rincão, Santa Lúcia, Santa Rosa de Viterbo, São Joaquim da Barra, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho e Taquaritinga/SP , e com escopo/abrangência TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL para os seguintes municípios, integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE: Abaeté, Araújos, Bambuí, Biquinhas, Bom Despacho, Cedro do Abaeté, Conceição do Pará, Córrego Danta, Divinópolis, Dolores do Indaiá, Estrela do Intaiá, Igaratinga, Iguatama, Leandro Ferreira, Luz, Maravilhas, Martinho Campos, Medeiros, Moema, Morada Nova de Minas, Nova Serrana, Onça de Pitangui, Paineiras, Papagaios, Pequi, Perdigoão, Pitangui, Pompéu, Quartel Geral, São Gonçalo do Pará, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Serra da Saudade e Tapiraí/MG, compreendendo as etapas que precedem a contratação do parceiro privado.

1.2 A estruturação contempla a execução de todos os serviços técnicos necessários e previstos na legislação vigente para a completa modelagem e caracterização do respectivo contrato da concessão e, se houver, contratos subordinados, incluindo, mas não se limitando aos estudos de engenharia, socioambientais, econômico-financeiros e jurídicos.

1.3 O suporte ao processo licitatório contempla a elaboração de todas as minutas documentais necessárias à sua execução, bem como o suporte técnico e jurídico ao ENTE PÚBLICO na preparação, divulgação e condução de todo o rito licitatório previsto na legislação.

1.4 O escopo dos SERVIÇOS TÉCNICOS abrangerá todo o perímetro dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO.

1.4.1 Serão designados INTEGRANTES DO PROJETO, para fins deste Termo de Referência, os municípios listados no item 1 , os quais poderão ser alterados ao longo da estruturação do PROJETO, desde que respeitadas as premissas iniciais do Edital de Chamamento Público, comprovada a vantagem para o PROJETO e que haja a aceitação por parte da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO.

1.4.1.1 A mudança dos INTEGRANTES DO PROJETO será restrita à 01 (uma) alteração referente ao limite de 30% de variação de acréscimo ou decréscimo no contingente populacional ou no número de municípios, é admitida até o final da ETAPA 1 sem ensejar acréscimo nos valores acordados e aditivos contratuais.

1.4.1.2 Por se tratar de estruturação de concessão para Consórcio Público, sempre que necessário, deverão ser consideradas as situações de cada Município, do Consórcio Público e do conjunto de Municípios INTEGRANTES DO PROJETO, quando for o caso.

1.4.1.3A CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município INTEGRANTE DO PROJETO, de forma individualizada.

2 EXPECTATIVAS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

2.1 É esperado que a CONTRATADA aplique todos os esforços necessários para garantir que a execução dos serviços técnicos bem como seus respectivos produtos finais considerem os exemplos bem-sucedidos e incorporem o nível de detalhamento e melhores práticas já aplicadas aos contratos de concessão de serviços de manejo de resíduos sólidos, em especial àqueles modelados em projetos coordenados pela CONTRATANTE, visando:

2.1.1 Desenvolver estudos para a implementação dos serviços de coleta, transbordo, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos e de disposição final dos rejeitos em aterros sanitários, adotando-se a rota tecnológica mais satisfatória e adequada às exigências legais quanto ao aspecto ambiental e de adequação à qualidade da prestação dos serviços à população, especialmente quanto à modicidade tarifária.

2.1.1.1 Quando o escopo/ abrangência do projeto for exclusivamente Tratamento e Destinação Final, não serão incluídos os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos no objeto da concessão.

2.1.1.2 Quando o escopo/abrangência do projeto for o sistema completo (Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final) a CONTRATADA deverá apresentar os estudos de forma que se possa avaliar individualmente o CAPEX/OPEX e as condições de viabilidade (inclusive quanto à tarifa necessária), para as duas partes do escopo (Coleta/Transporte e Tratamento/Destinação Final).

2.1.2 Estruturar o PROJETO, após a identificação e validação da modalidade de concessão mais adequada, mediante estudos de demanda e de natureza econômico-financeira (preferencialmente nos moldes de Concessão Comum, mas considerando as possibilidades de Concessão Administrativa ou Patrocinada), para realização de investimentos e prestação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, na modalidade de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) de origem domiciliar – serviços divisíveis.

2.1.3 Identificar e validar o melhor arranjo jurídico-institucional a partir da modalidade de concessão definida.

2.1.4 Buscar a melhoria da qualidade dos serviços nos INTEGRANTES DO PROJETO, incluindo, entre outras medidas, a modernização, o incremento na qualidade dos serviços de gestão, operação e manutenção do sistema.

2.1.5 Promover a redução de incidentes, problemas e falhas na operação dos serviços.

2.1.6 Buscar a viabilização técnica e financeira da concessão, envolvendo as localidades que compõem o PROJETO, de acordo com aspectos socioeconômicos e ambientais relevantes.

2.1.7 Expandir os serviços com a finalidade de suprir eventual demanda reprimida ou crescimento vegetativo dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO até o final do contrato de concessão.

2.1.8 Desenvolver os modelos de provisão de serviços já estabelecidos na área de abrangência do PROJETO.

2.1.9 Promover o alinhamento dos interesses e necessidades do ENTE PÚBLICO às condições de viabilidade e atratividade de mercado.

2.1.10 Conciliar o PROJETO com outras ações públicas de interesse comum da região.

2.1.11 Propiciar a melhor concepção de custo-benefício técnica e de engenharia para suprir as necessidades e níveis de serviço esperados pelo ENTE PÚBLICO, para suprir as necessidades da região de cobertura do PROJETO.

2.1.12 Elaborar soluções técnicas associadas a critérios de regionalização, com opção preferencial de solução unificada.

2.1.13 Viabilizar tecnicamente, quando possível, a licitação de lotes de concessão dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, envolvendo as localidades que compõem o PROJETO, de acordo com aspectos socioeconômicos e ambientais relevantes.

2.1.14 Aplicar critérios, premissas e indicadores adotados ou desenvolvidos para a gestão dos resíduos sólidos urbanos, conforme o Plano Microrregional, o Plano Intermunicipal, o Plano de Gestão Integrada e demais planos de resíduos sólidos que abranjam o objeto do contrato, caso existentes.

2.1.15 Buscar a redução de custos por meio da utilização de tecnologias mais eficientes e do aperfeiçoamento dos serviços de gestão, operação e manutenção.

2.1.16 Avaliar o potencial de implementação de novos serviços e tecnologias que utilizem a infraestrutura a ser implementada, considerando todos os custos e receitas potenciais advindas de sua implementação.

2.1.17 Avaliar a possibilidade de aproveitamento energético dos resíduos, a fim de otimizar os aspectos financeiros da concessão, naqueles casos em que houver viabilidade técnica e econômica.

2.1.18 Além dos objetivos já referidos, o PROJETO tem como finalidade avaliar e indicar, caso viável, a implantação de mecanismos para:

2.1.18.1 Recuperação de passivos ambientais;

2.1.18.2 Instituição de programas de reaproveitamento (compostagem, resíduos orgânicos, resíduos sólidos recicláveis secos, geração de energia etc.);

2.1.18.3 Serviço de educação ambiental e ações de conscientização da população e agentes envolvidos no processo voltados ao manejo sustentável dos resíduos sólidos urbanos;

2.1.18.4 Instituição de alternativas para a implantação e gestão de sistema de tratamento de resíduos sólidos urbanos.

2.1.19 Alinhamento do PLANO DE NEGÓCIO resultante da modelagem às práticas acreditadas pelo mercado financeiro para garantir sua financiabilidade.

2.1.20 Vinculação dos mecanismos de pagamento da CONCESSIONÁRIA ao seu desempenho por meio dos indicadores de desempenho, os quais devem ser estruturados de modo a formar um sistema de incentivos e indução de comportamento, alinhando o interesse econômico da CONCESSIONÁRIA com o interesse público.

2.1.21 Recomendações técnicas, financeiras e jurídicas claramente fundamentadas e documentadas através de premissas, análises, estudos, evidências, estudos de BENCHMARKING e justificativas.

2.1.21.1 Deverão ser obtidas informações relevantes para o estudo, tais como planos estratégicos e projetos em andamento e programados, dados socioeconômicos da região, mapeamento dos terrenos disponíveis nos municípios e na região, respectivos valores estimados, condições topográficas e titularidade, se for o caso.

2.1.22 O desenvolvimento dos estudos, a condução das atividades técnicas, bem como a elaboração dos respectivos PRODUTOS deverão ser realizados de acordo com as diretrizes, nível de detalhamento, embasamento e justificativas técnicas previstos e condizentes com a legislação vigente. Importante observar que o escopo e nível de detalhamento esperados neste PROJETO não se comparam com produtos gerados em processos de PMI (Procedimento de Manifestação de Interesse), que são tipicamente mais simples e com menos discussões e embasamentos.

2.2 A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para se atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de orientação ao longo do PROJETO, mantendo a qualidade e buscando preservar os prazos acordados com a CONTRATANTE, para a realização dos trabalhos.

2.3 A CONTRATADA, inclusive na condição de participante de consórcio, toma ciência que não pode participar, direta ou indiretamente em futura licitação de parceria público-privada ou concessão ou da composição de sociedade de propósito específico criada para a respectiva execução do projeto objeto da estruturação a que se refere este Termo de Referência.

2.4 Em observância às diretrizes de segurança da informação e privacidade, a CONTRATADA deverá cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como devem se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:

- Conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA;
- Proteger as informações corporativas e de clientes da CAIXA contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade;
- Garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações levadas a seu conhecimento pela CAIXA durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizarão no âmbito dos serviços contratados;
- Garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social;
- Garantir que seus empregados e colaboradores sejam periodicamente sensibilizados e conscientizados em relação à segurança da informação e privacidade de dados;

- Garantir que as práticas de segurança da informação por eles executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento;
- Assegurar que os recursos e informações colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades contratadas;
- Garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;
- Garantir a continuidade do processamento das informações críticas de negócios;
- Cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais;
- Atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação;
- Comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento destas diretrizes.

3 GLOSSÁRIO

- **ACEITE:** ato formal, emitido pela CONTRATANTE, que atesta a conformidade dos PRODUTOS entregues pela CONTRATADA ao detalhamento contido neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **BENCHMARKING:** processo de estudo e avaliação do mercado na busca das melhores práticas do mercado.
- **CAIXA:** Caixa Econômica Federal, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, e Decreto nº 66.303, de 06/03/1970, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, Brasília/ DF.
- **CAPEX (Capital Expenditure):** Refere-se aos gastos de capital com os custos iniciais de construção da infraestrutura mais qualquer despesa nos ativos da concessão ou PPP construídos que não seja uma despesa operacional (OPEX).
- **CONCEDENTE:** Ente ou entidade do poder público titular ou competente para a delegação do serviço a ser concedido.
- **CONCESSIONÁRIA:** a futura concessionária da concessão ou PPP.
- **CONTRATADA:** é a empresa ou consórcio de empresas especializadas contratadas para a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS.
- **CONTRATANTE:** é a Caixa Econômica Federal como administradora do FEP CAIXA.
- **CONTRATO:** contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmado entre a CAIXA e a CONTRATADA.
- **ENTE PÚBLICO:** a União, o Estado, o Distrito Federal, o Município ou o consórcio de entes federativos que detenha ou venha a deter o exercício da titularidade dos serviços de infraestrutura referentes ao PROJETO.
- **ETAPA(S):** são as quatro partes em que foi segmentada a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS, nos termos deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **FEP CAIXA:** Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **INTEGRANTES DO PROJETO:** Municípios integrantes do consórcio que são abrangidos pelo PROJETO.
- **LICITANTE:** é a empresa ou consórcio de pessoas jurídicas participante do procedimento licitatório da concessão.
- **MARKET SOUNDING:** mapeamento de potenciais LICITANTES, compreensão dos interesses e apontamentos dos possíveis LICITANTES para aprimoramento do processo, a fim de garantir a alternativa mais vantajosa para o ENTE PÚBLICO, bem como buscar atratividade do mercado para o objeto da licitação.

- **OPEX** (*Operational Expenditure*): refere-se às despesas operacionais, isto é, custos de operação do ativo de infraestrutura após a entrega da obra.
- **PRINCÍPIOS DO EQUADOR**: conjunto de exigências e diretrizes definidas pelo setor bancário internacional para a concessão de financiamentos a projetos que podem ter impactos negativos sobre a população e meio ambiente.
- **PRODUTO(S)**: resultado dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a serem entregues à CAIXA sob a forma de relatórios, documentos, pareceres ou apresentações, conforme o caso, especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **PROJETO**: é a concessão a ser modelada a partir da realização dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a qual envolverá a participação privada na disponibilização de infraestrutura e prestação de serviços de manejo e disposição final de resíduos sólidos, de acordo com os parâmetros previstos na modelagem do PROJETO.
- **ROADSHOW**: é a apresentação do modelo da concessão, ou do projeto em estruturação para potenciais investidores.
- **SERVIÇOS TÉCNICOS**: é o conjunto amplo de atividades a serem prestadas pela CONTRATADA à CAIXA, como o levantamento de dados e informações, avaliação, consultoria, assessoria, consultas públicas, participações em reuniões e audiências públicas para esclarecimentos, acompanhamento do andamento dos trabalhos, incluindo-se ainda a elaboração de todos os PRODUTOS em cada ETAPA, conforme a disciplina detalhada neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **SISTEMA DE RSU**: entende-se como o sistema de manejo de resíduos sólidos, composto por toda infraestrutura necessária à implementação dos serviços de coleta, transbordo, transporte, tratamento e destinação dos resíduos sólidos urbanos e de disposição final dos rejeitos em aterros sanitários. Quando o escopo/ abrangência do PROJETO for exclusivamente tratamento e destinação final, não será incluída a infraestrutura relacionada aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos.
- **STAKEHOLDERS**: termo usado para definir todos os indivíduos, grupos ou organizações que possam afetar, ser afetados ou sejam interessados pela implantação do projeto.
- **SUBETAPA(S)**: são as partes das ETAPAS em que foram segmentadas para execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)** é o presente documento anexo ao CONTRATO.
- **VERIFICADOR INDEPENDENTE**: Serviço de terceiros a serem contratados para verificar o cumprimento dos indicadores do CONTRATO DE CONCESSÃO.

4 EQUIPE TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A CONTRATADA que venha a se tornar vencedora da licitação deverá indicar em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato a relação dos membros da equipe que efetivamente atuarão no projeto, na execução do serviço, composta pelos seguintes profissionais e documentos comprobatórios:

- I. 1 (um) advogado com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- II. 1 (um) engenheiro com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- III. 1 (um) consultor técnico-ambiental com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- IV. 1 (um) consultor técnico-financeiro com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- V. 1 (um) consultor técnico-social com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- VI. 1 (um) profissional de Comunicação que tenha experiência na elaboração/execução em projetos de Plano de Comunicação e ações informativas ou engajamento de stakeholders;
- VII. 1 (um) profissional Coordenador de Projeto, que será o responsável pelo gerenciamento do PROJETO e ponto focal no relacionamento do contrato com a CAIXA, cujo perfil mínimo deve compreender:
 - a) Formação superior completa com, no mínimo, curso de pós-graduação na área de gestão ou certificação em gestão de projetos conforme lista abaixo (ou entidades e certificações equivalentes):
 - Certificados do PMI (Project Management Institute): PMP (Project Management Professional) ou PgMP (Program Management Professional) ou PMI-ACP (PMI Agile Certified Practitioner);
 - PRINCE2 Practitioner ou PRINCE2 ® Agile Practitioner;
 - Certificados do IPMA (International Project Management Association) Project Management ou Agile Project Management ou Senior Project Management ou Senior Agile Project Management Certified ScrumMaster; ou
 - Certificados da APMG International: Agile Project Management (AgilePM®) ou Agile Programme Management (AgilePgM®) ou CP3P – Preparation;
 - b) Possua conhecimento prévio em modelagem de projetos de PPP de IP e experiência na gestão de contrato de estudo de viabilidade técnica e econômica de concessão pública ou na estruturação de *project finance* para o setor privado, em ambos os casos comprovado por meio de atestado/certidão/declaração de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2 No caso de contratação em lote (mais de um projeto por consultoria técnica especializada), será exigido um Coordenador exclusivo por projeto, assim como profissional e/ou equipe dedicada de assessoria jurídica exclusiva por projeto nas Etapas 3 e 4.

4.3 Somente os profissionais especialistas dos itens III (técnico-ambiental) e V (técnico-social) poderão ter sua atuação absorvida, cumulativamente, por outro profissional indicado, desde que os demais documentos comprobatórios de experiência (atestados e diplomas) estejam atendidos.

4.4 Deverão ser apresentados atestados/declarações/certidões emitidos por entidades idôneas, públicas ou privadas, que comprovem a experiência prévia de cada um dos profissionais citados anteriormente em relação ao objeto da licitação.

4.5 Deverão ser apresentados cópias dos respectivos diplomas ou certificados de conclusão de cursos universitários em nível de graduação, no mínimo, compatível com a atuação e comprovada e pretendida.

4.6 Deverão ser apresentados cópia(s) de certificado(s) de conclusão de curso(s) universitário(s) em nível de pós-graduação strictu sensu (mestrado ou doutorado) de pelo menos 1 (um) dos profissionais a serem alocados.

4.7 O Coordenador deverá ter, no mínimo, 10 (dez) anos desde sua graduação universitária.

4.8 Os Especialistas devem ter, no mínimo, 8 (oito) anos desde sua graduação universitária, com exceção do profissional da Comunicação, ao qual se exige, no mínimo, 5 (cinco) anos desde a graduação.

4.9 A licitante que, durante a fase de pré-qualificação tiver se utilizado de profissional de mercado para fins de complementação de acervo, caso venha a se tornar vencedora de item(ns) da licitação, deverá comprovar vínculo com o referido profissional previamente à assinatura do contrato, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio-proprietário ou diretor.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Folha de Registro de Empregado (FRE), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação celebrado entre o profissional e a licitante, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário à execução do objeto do contrato

4.10 As comprovações de vínculo entre licitante e consultor, relacionadas no item 4.9 não serão consideradas subcontratação pela CAIXA e, portanto, não constituem infração nos termos do contrato.

4.11 Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, a substituição ocorrerá mediante comunicação prévia à CAIXA, exigindo-se, tão-somente, que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior àquela exigida neste Edital.

4.12 Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica durante a execução dos serviços não acarretará despesa para a CAIXA, nem justificará atraso no cronograma físico-financeiro.

5 LEGISLAÇÃO PERTINENTE

5.1 Para a aplicação do disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA, as atividades serão desenvolvidas observando-se a legislação específica, bem como todas as alterações que sobrevierem à elaboração dos estudos e documentos que implicarem em necessidade de revisão dos produtos, que trata sobre concessões, Resíduos Sólidos e serviços correlacionados, tais como, inclusive, mas não se limitando a:

- Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos municípios;
- Planos intermunicipais e regionais de Resíduos Sólidos;
- Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB);
- Planos Municipais de Parcerias Público-Privadas, se houver;
- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações);
- Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 (regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos);
- Lei Federal n.º 9.074, de 7 de julho de 1995 (normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos);
- Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (responsabilidade na gestão fiscal);
- Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade);
- Lei Federal n.º 10.650, de 16 de abril de 2003 (acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama);
- Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (licitação e contratação de parceria público-privada);
- Lei Federal n.º 11.107, de 6 de abril de 2005 (Consórcios Públicos);
- Lei Federal n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007 (saneamento básico);
- Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 (Regulamenta a Lei n.º 11.445 – saneamento básico);

- Lei Federal n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (Regulamenta a Lei no 12.305);
- Lei Federal nº 12.766, de 27 de dezembro de 2012 (Dispõe sobre o aporte de recursos em favor do Parceiro Privado);
- Lei Federal n.º 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole);
- Decreto Federal n.º 8.428, de 2 de abril de 2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI);
- Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 (estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias);
- Lei Federal n.º 13.334, de 13 de setembro de 2016 (Programa de Parcerias de Investimentos – PPI);
- Lei Federal n.º 13.529, de 4 de dezembro de 2019 (fundo de apoio à estruturação e ao desenvolvimento de projetos de concessões e parcerias público-privadas);
- Decreto Federal n.º 9.217, de 4 de dezembro de 2019 (composição, funcionamento e competência do Conselho de Participação no Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios);
- Lei Federal n.º 14.026, de 15 de julho de 2020 (Lei de Saneamento Básico – Atualização);
- Decreto Federal n.º 10.588, de 24 de dezembro de 2020 (apoio técnico e financeiro sobre a alocação de recursos públicos federais e os financiamentos com recursos da União, e prestação regionalizada de serviços de saneamento);
- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Resolução ANA nº 079, de 14 de junho de 2021 (regime, a estrutura e os parâmetros de cobrança para a prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos);
- PLANSAB – Plano Nacional de Saneamento Básico – PNSB;
- Nota Técnica Conjunta nº 1/2020/ SPPI/ MMA/ FUNASA;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (contabilização de concessões e PPP);
- Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF);
- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - normas aplicáveis ao segmento de resíduos sólidos urbanos;

- Demais normas setoriais, notas técnicas ministeriais pertinentes e legislações federais, resoluções das agências de regulação federais, legislações estaduais ou municipais pertinentes.

5.2 A CONTRATADA deverá observar o atendimento da legislação específica sobre consórcios públicos, particularmente, a Lei Federal nº 11.107, de 2005, e normas correlatas, bem como as leis locais que tratam da instituição do consórcio.

6 DAS ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1 Os SERVIÇOS TÉCNICOS devem ser organizados e executados pela CONTRATADA de acordo com as fases, prazos máximos e escopo detalhados a seguir:

- ETAPA 1 – Planejamento, Diagnósticos e Estudos;
- ETAPA 2 – Estruturação do Contrato;
- ETAPA 3 – Validação Externa;
- ETAPA 4 – Licitação da Concessão e Contratação.

Etapa		Subetapa		Bloco	
1	Planejamento, Diagnóstico e Estudos	1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto
				1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento
				1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar
				1.1.2.2	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento
				1.1.3	Gestão Integrada
		1.2	Jurídico-Institucional	1.2.1	Situação Jurídico-Institucional
				1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional
		1.3	Técnico-Operacional	1.3.1	Situação Técnico-Operacional
				1.3.2	Estudos de Engenharia
				1.3.3	Estudos Socioambientais
				1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores
		1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal
				1.4.2	Diagnóstico de Atratividade
				1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade
				1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira
2	Estruturação do Contrato	2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)
				2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital
3	Validação Externa	3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública
				3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>
				3.1.3	Relatório de Respostas
				3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas
4	Licitação da	4.1	Licitação	4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório

	Concessão e Contratação	4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão
				4.2.2	Preparação da Gestão Contratual

7 ETAPA 1 – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICO E ESTUDOS

7.1 A ETAPA 1 tem como objetivo principal a definição e implantação de um modelo de gestão e governança de projeto visando potencializar o alcance dos objetivos e expectativas com o projeto, além dos diagnósticos e estudos necessários à tomada de decisão em relação ao prosseguimento do projeto e estruturação do contrato, objeto da ETAPA 2.

7.2 A ETAPA 1 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos a partir da reunião de kickoff):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto	30 dias
		1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias
		1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento –preliminar	90 dias
		1.1.2.2	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias
		1.1.3	Gestão Integrada	30 dias
1.2	Jurídico-Institucional	1.2.1	Situação Jurídico-Institucional	90 dias
		1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional	150 dias
1.3	Técnico-Operacional	1.3.1	Situação Técnico-Operacional	75 dias
		1.3.2	Estudos de Engenharia	150 dias
		1.3.3	Estudos Socioambientais	150 dias
		1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	150 dias
1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal	105 dias
		1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	105 dias
		1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	105 dias
		1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	180 dias

Nota: os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

7.3 SUBETAPA 1.1 – Planejamento e Gestão do Projeto

7.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os seguintes aspectos:

7.3.1.1 Definição dos processos de gestão, governança, acompanhamento e reporte do projeto;

7.3.1.2 Monitoramento do progresso visando evitar e mitigar eventuais atrasos;

7.3.1.3 Manutenção das informações relevantes ao projeto sendo atualizadas, organizadas e disponibilizadas para a rápida consulta e tomada de decisão;

7.3.1.4 Abordagem para identificação, mitigação e tratamento de riscos e problemas;

7.3.1.5 Definição e execução de um plano de comunicação, engajamento e integração de todas as partes interessadas no projeto.

7.3.2 Bloco 1.1.1 – Planejamento

7.3.2.1 O produto final deste bloco será o relatório de Planejamento do Projeto, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo, sem se restringir a:

7.3.2.1.1 Desenvolvimento e apresentação à CONTRATANTE (entrega com antecedência mínima de 10 dias à reunião de *kickoff*) e ao ENTE PÚBLICO (após validação da CONTRATANTE) de proposta de Plano de Trabalho com as atividades mínimas descritas neste bloco, contendo procedimentos metodológicos para execução dos serviços e entrega dos produtos, bem como os resultados esperados.

7.3.2.1.2 Preparação e realização de *workshop* de apresentação do projeto, visando equalizar, compartilhar e ampliar a compreensão e conhecimentos sobre o projeto, entre os profissionais da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO designados a participarem do projeto, e os profissionais da CONTRATADA, contendo no mínimo:

- a) Entendimento e detalhamento do escopo bem como objetivos e expectativas;
- b) Principais desafios e fatores críticos de sucesso do projeto, com base na experiência da CONTRATADA;
- c) Metodologia de trabalho a ser implantada no projeto, bem como processos e ferramentas de gestão de projeto e pontos de controle para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação, qualidade;
- d) Cronograma detalhado do projeto, com detalhamento de atividades, tarefas, responsáveis, prazos e principais marcos, contemplando as entregas parciais previstas;
- e) Governança do projeto (instâncias, rotinas, envolvidos, periodicidade, objetivos), bem como a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto, incluindo os profissionais dedicados e os envolvidos em cada etapa e suas respectivas cargas horárias estimadas;

7.3.2.1.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um Coordenador para cada projeto, no caso de contratação em lote, que seja o responsável por integrar todas as frentes de trabalho, por garantir a qualidade e andamento adequado das atividades, por mapear e gerenciar ao longo de todo o projeto as expectativas da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, por gerir os riscos e mitigações necessárias, por conduzir todas as reuniões de todas as instâncias previstas. Em função disto, é esperado que o Coordenador tenha dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais ao projeto, bem como possua conhecimento prévio em modelagem de projetos de concessão de serviços de manejo de resíduos sólidos e conhecimento e certificação em gestão de projetos conforme listado no item 4.1 ;

- f) A avaliação e reporte do avanço deve ser realizada no mínimo de forma quinzenal, em formato a ser acordado com a CONTRATANTE;
- g) Informações preliminares para construção do Plano de Comunicação e Engajamento do PROJETO, contendo:
 - Metodologia de trabalho;
 - Listagem inicial de stakeholder;

- Apresentação consultor de comunicação previsto no item 4.1.
- h) Definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados de cada membro da equipe presente na estrutura organizacional proposta bem como o perfil esperado mínimo de cada componente da equipe;
- i) Mapa de áreas/ entidades interessadas e/ou afetadas pelo projeto (*STAKEHOLDERS*); e
- j) Plano de comunicação do projeto.

7.3.2.1.4 Preparação para implantação do modelo de gestão delimitado no *workshop* de apresentação do projeto, contendo no mínimo:

- a) Detalhamento dos processos de gestão de projeto para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação, qualidade. Tais processos devem ser geridos com base nas melhores práticas, utilizando conceitos ágeis e diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*) contemplando, no mínimo:
 - Gestão da integração: área de gestão que inclui os processos e as atividades necessários para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os grupos de processos de gestão. O gerenciamento da integração requer que sejam feitas escolhas sobre alocação de recursos, concessões entre objetivos e alternativas conflitantes, exame de abordagens alternativas, adaptação dos processos para atender aos objetivos dos projetos, além do gerenciamento das dependências mútuas entre as áreas de gestão do projeto;
 - Gestão da comunicação: área de gestão que engloba a pesquisa, produção, divulgação, armazenamento, recuperação e tratamento final das informações sobre o projeto de forma oportuna e adequada para cada parte interessada envolvida no projeto. Deve contemplar:
 - o Identificação das áreas interessadas e/ou afetadas pelo Projeto;
 - o Plano de comunicação;
 - o Facilitação da comunicação com as partes envolvidas nos projetos;
 - Gestão de documentação e conhecimento: área de gestão que engloba o planejamento, tratamento, controle e encerramento da documentação do projeto. Deve contemplar:
 - o Organização e gestão da forma como os documentos são recebidos, distribuídos, armazenados;
 - o Atualização sistemática da ferramenta de gestão de documentos e conteúdos fornecida;
 - o Definição de processo sistemático para obtenção, criação, síntese, compartilhamento e utilização de informações, ideias e experiências;
 - o Elaboração e execução de controle centralizado de informações históricas do projeto;
 - o Registro e compartilhamento de produtos entregues e aceitos pela CONTRATANTE;
 - Gestão de tempo: área de gestão que busca garantir o término do projeto no prazo. Deve contemplar:

- o Controle e apresentação de progresso das atividades planejadas e realizadas no projeto;
 - o Identificação de potenciais atrasos com antecedência e facilitação da elaboração de planos de recuperação;
 - o Avaliação dos impactos no cronograma devido a alterações de escopo;
- Gestão de Recursos: área de gestão que engloba a organização e gerenciamento da equipe do projeto, que é composta de pessoas com funções e responsabilidades atribuídas para o término do projeto. Deve incluir:
 - o Definição e monitoramento do organograma do projeto e das diretrizes a ele relacionadas;
 - o Elaboração e desenvolvimento do planejamento de alocação de recursos;
- Gestão de Riscos: área de gestão que engloba a identificação, análise, mitigação, monitoramento e controle e planejamento do gerenciamento de riscos do projeto. Deve incluir:
 - o Identificação, análise e priorização de riscos;
 - o Elaboração de um plano de mitigação de riscos;
 - o Disponibilização de uma visão clara das possibilidades de desvios em relação ao planejado;
- Gestão de escopo: área de gestão que engloba a garantia que o projeto inclua todo o trabalho necessário para terminar o projeto com sucesso. Deve incluir:
 - o Monitoramento dos fatores que geram alterações de escopo;
 - o Gerenciamento do impacto das mudanças no escopo;
 - o Adequação dos prazos e responsabilidades definidos no CONTRATO;
 - o Manutenção de um controle efetivo dos motivos que ocasionaram alterações e dos custos relacionados à implementação da mudança; e
- Gestão da qualidade: área de gestão que engloba as responsabilidades, os objetivos e as expectativas de qualidade, de modo que o projeto atenda às necessidades que motivaram sua realização. Deve incluir:
 - o Monitoramento do Plano de Qualidade;
 - o Monitoramento da Entrega dos Produtos Finais de cada bloco/ ETAPA;
 - o Execução das inspeções e validações;
 - o Monitoramento das revisões.

- b) Suporte à montagem, formalização e lançamento dos comitês de governança bem como da equipe de projeto;
- c) Configuração e disponibilização das ferramentas de suporte à gestão e acompanhamento do projeto, compreendendo no mínimo:
 - Ferramenta de elaboração e controle de cronograma;
 - Ferramenta em nuvem para armazenamento e compartilhamento de arquivos digitais.

Nota: caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá utilizar as ferramentas da CONTRATANTE ao invés de configurar e disponibilizar suas próprias ferramentas.

- d) Realização de capacitação técnica da equipe da CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO na metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do projeto.

7.3.3 Bloco 1.1.2 – Plano de Comunicação e de Engajamento

7.3.3.1 Este bloco consiste no planejamento das atividades relacionadas à comunicação social do PROJETO, envolvendo transparência e engajamento de STAKEHOLDERS, e definindo como será a execução das ações e estratégias recomendadas no plano.

7.3.3.2 O objetivo é a garantia de divulgação do PROJETO para a sociedade, o atendimento das necessidades de informação e comunicação de todos interessados. Para tanto, o plano de comunicação e engajamento deve ser elaborado e executado em parceria com o ENTE PÚBLICO, com vistas a manter o engajamento de todas as partes envolvidas, inclusive das equipes dos entes responsáveis pela tomada de decisão, disponibilização de informações, suporte jurídico, condução do processo licitatório, evidenciando as responsabilidades de cada parte atuante no processo de comunicação.

7.3.3.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um consultor de comunicação que seja o responsável por planejar, produzir conteúdo, intermediar as relações com a imprensa em conjunto com o ENTE, interagir com as equipes visando a integração das etapas do projeto com as ações de comunicação e engajamento. Em função disto, é esperado que o profissional possua formação em comunicação social, com experiência comprovada nas áreas de jornalismo, publicidade ou relações públicas há mais de 10 (dez) anos. O profissional deverá ter experiência com comunicação no segmento governo.

7.3.3.4 O produto final resultante deste bloco será o relatório do Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS, que será entregue em duas etapas:

- Plano de Comunicação e de Engajamento- preliminar: 90 dias a partir da assinatura do contrato;
- Atualização do Plano de Comunicação e Engajamento: 180 dias a partir da assinatura do contrato.

7.3.3.5 O Plano de comunicação e engajamento deve incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.3.3.5.1 Identificação de públicos de interesse, contemplando:

- a) Identificação do público de interesse interno e externo ao ENTE PÚBLICO, contemplando todos os atores e entidades que possam ter influência, gerar resistência ou ser impactados pelo PROJETO, incluindo, mas não se limitando a: órgãos internos da administração direta e indireta do ente, Câmara de Vereadores, órgãos de controle, órgãos de desenvolvimento e controle urbanos, conselhos de preservação do patrimônio histórico-cultural nas três esferas de governo, potenciais interessados e investidores, associação de comerciantes, entidades representativas da comunidade local, conselhos municipais, Governo Federal, organismos multilaterais apoiadores, formadores de opinião, dentre outros;
- b) Identificação do posicionamento dos atores mapeados em relação ao PROJETO, seus respectivos objetivos e expectativas, existência de interesses conflitantes com os objetivos do PROJETO, bem como matriz de influência e poder de cada um dos públicos de interesse. A metodologia utilizada deverá ser apresentada, contemplando os processos de coleta e análise das informações, além dos processos de monitoramento e controle das informações ao longo de todo ciclo de vida do projeto, levando em consideração cada agrupamento de STAKEHOLDERS.
- c) Mapeamento da imprensa, sites, blogs, perfis de rede social em relação a apoio ou oposição ao governo local e ao PROJETO;
- d) A identificação do público de interesse deve ser realizada em conjunto com o ENTE PÚBLICO para que as características e especificidades locais sejam devidamente consideradas;

7.3.3.5.2 Após identificação dos públicos de interesse, deverá ser apresentada uma lista de STAKEHOLDERS/ público-alvo a serem priorizados nas ações do Plano de Comunicação e de Engajamento com indicação do critério /justificativa da escolha.

7.3.3.5.3 Diagnóstico, contendo no mínimo:

- a) Realização de *benchmarking* de comunicação e engajamento que tenham relação com o tema do PROJETO, além de experiências que poderão agregar no desenvolvimento das ações de comunicação e engajamento;
- b) Pesquisa para subsidiar a análise de viabilidade da operação, bem como para elaboração da matriz de ameaças e oportunidades sociais e políticas e as ações do Plano de Comunicação e Engajamento. A metodologia será definida em conjunto pela CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO;
- c) Mapeamento e seleção dos canais de comunicação com identificação dos meios de comunicação locais adequados para cada público de interesse, observando, também e não somente, canais os comunitários e redes sociais a fim de otimizar e detalhar as diferentes ações de comunicação com os STAKEHOLDERS, especificando quais serão utilizados em relação a cada STAKEHOLDER;

- d) Definição de quais dados são mais relevantes para tomadas de decisão acerca das ações e abordagens mais adequadas para cada STAKEHOLDER identificado. Devem ser levantados dados que viabilizem a realização de ações informativas, relacionamento, controle social e engajamento de STAKEHOLDERS com as justificativas necessárias. Devem ser considerados aspectos específicos da modalidade de intervenção. A metodologia utilizada deverá ser apresentada;
- e) Elaboração de matriz de ameaças e oportunidades para cada um dos STAKEHOLDERS mapeados bem como dimensionamento da intensidade do trabalho a ser realizado com cada STAKEHOLDER em função de sua relevância e potencial impacto para o PROJETO;
- f) Realização de diagnóstico do ambiente interno ao ENTE PÚBLICO, com a identificação dos aspectos facilitadores e dificultadores, referentes a sua organização, bem como as competências/ conhecimentos técnicos relevantes para a execução do Plano de comunicação e Engajamento.

7.3.3.5.4 Proposta de ações de Comunicação e Engajamento de STAKEHOLDER, contemplando no mínimo:

- a) Ações de engajamento com indicação dos conteúdos prioritários a serem abordados com cada grupo/ público-alvo priorizado para interações;
- b) Ações de comunicação para suporte à realização das interações com os principais STAKEHOLDERS voltados para os marcos do PROJETO: consulta e audiências públicas, *roadshows* e licitação. A proposta deve conter responsáveis pela execução bem como as estratégias recomendadas de divulgação do projeto para cada grupo/ público-alvo priorizado;
- c) Definição dos canais de comunicação mais adequados para a divulgação do andamento do projeto, disponibilização e transparência dos estudos e documentos produzidos, bem como para obtenção de sugestões e demandas do mercado ou da população em geral;
- d) Definição da metodologia de acompanhamento da execução do Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS com base na Matriz de Ameaças/ Oportunidades Sociais e Políticos elaborada.

7.3.3.5.5 O plano de comunicação e engajamento de STAKEHOLDER deve prever obrigatoriamente as seguintes ações que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

a) Para o Plano de Comunicação e de Engajamento - preliminar:

- Redação e diagramação de peça de comunicação digital para divulgação do projeto customizadas para os seguintes stakeholders: Câmara de Vereadores e/ou Assembleia Legislativa, Órgãos de Controle, Ministério Público, Associações/Sindicatos;
- Elaboração de discurso chave e narrativas principais para o PROJETO, incluindo frases, slogans e posicionamentos, sobre os questionamentos típicos deste tipo de projeto e sobre os temas "Concessões e PPP" e "Concessão, PPP x Privatização";
- Capacitação com práticas de *advocacy* para reuniões com órgãos de controle, órgãos do legislativo por ocasião da votação de projetos de leis, divulgação do edital de licitação e transparência dos ritos do processo licitatório, a fim de mitigar riscos ao projeto, promover engajamento dos públicos envolvidos e fomentar a participação;
- Redação de briefing técnico do projeto e sugestão de mensagens chaves para discurso institucional;
- Elaboração de modelo padronizado de apresentações com identificação do arranjo institucional do projeto e aplicação correta das marcas das instituições envolvidas de acordo com os manuais de marcas da CAIXA, Governo Federal, Municípios e demais parceiros.

b) Para a Atualização do Plano de Comunicação e Engajamento:

- Produção de vídeo de divulgação visando tangibilizar o conceito do PROJETO bem como os benefícios para o ENTE PÚBLICO e para a população, incluindo no mínimo:
 - o Pesquisa de informações relevantes sobre o município;
 - o Redação de roteiro escrito e script do vídeo;
 - o Produção do vídeo, incluindo a busca e produção de captação de imagens e locução, bem como a inclusão de legendas e demais adaptações de acessibilidade;
 - o Edição de vídeo.

Nota: O vídeo deve possuir duração estimada de 2 minutos e deve estar finalizado antes da consulta pública;

- Produção de conteúdo e disponibilização do hotsite público de divulgação do PROJETO, conforme descrito no item 0. O material deve ter uma primeira versão para publicação no hotsite antes da consulta pública e ser atualizado frequentemente;
- Redação de apresentação do projeto e FAQ com relatório contendo perguntas e respostas sobre o PROJETO contemplando sua descrição e possíveis perguntas sensíveis com respostas para publicação no website do PROJETO/ENTE PÚBLICO;
- Produção de conteúdo a ser disponibilizado pelo ENTE PÚBLICO em seus canais de comunicação com o objetivo de explicar o PROJETO, suas principais etapas e os benefícios esperados;

- Redação de *releases* com foco nos grandes marcos do projeto (consulta e audiência públicas, lançamento do edital e leilão);
- Produção de *posts* para redes sociais;
- Redação de pautas e interlocução com a imprensa em conjunto com o a comunicação com o ENTE PÚBLICO;
- Redação de *briefing* técnico do projeto e sugestão de mensagens chaves para discurso institucional;
- Redação e produção de roteiro, script para mestre de cerimônias/moderador e elaboração de convite para os eventos tais como: audiência pública, *roadshow* e leilão;
- Assessoramento na audiência pública visando a efetiva comunicação. Em caso de a audiência pública ser em ambiente virtual, deverão ser esclarecidos pontos para maior dinamicidade dentro do regulamento referentes à participação e a técnicas de comunicação, tais como: ambiente para abertura de câmera, tempo de fala, fones para captação de áudio, dentre outros. Em ambiente físico, deverão ser esclarecidos aspectos sobre local, equipamentos e dinamicidade dentro do regulamento proposto;

7.3.3.5.6 São conteúdos relevantes para abordagem com os STAKEHOLDERS em um contexto de implantação de uma Concessão ou PPP:

- a) Aspectos relativos ao contrato de Concessão ou PPP;
- b) O que é uma Concessão ou PPP;
- c) Diferença entre Concessão ou PPP e privatização;
- d) Possibilidade de captação de investimento privado;
- e) Responsabilidades do ENTE PÚBLICO e empresa vencedora da licitação;
- f) Pagamento da empresa por desempenho;
- g) Canais para atendimento dos usuários durante a prestação do serviço;
- h) Pagamento de tarifas /aluguéis pelos usuários do serviço; dentre outros;
- i) Comparativos entre uma contratação pelo Ente e uma Concessão ou PPP;
- j) O que a população terá de benefícios com a implantação da concessão ou PPP.

7.3.3.5.7 Especificamente em relação aos resultados e impactos socioambientais decorrentes da implantação da Concessão ou PPP referentes ao setor de resíduos sólidos urbanos, são conteúdos relevantes para abordagem com os *STAKEHOLDERS*:

- a) Melhoria das práticas de gestão de resíduos sólidos urbanos nos municípios;
- b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (desativação e encerramento de lixões a céu aberto e construção e operação de aterros sanitários);
- c) Desenvolvimento de alternativas para tratamento/ reaproveitamento dos resíduos, como por exemplo, estações de transbordo, compostagem, unidades de reciclagem de resíduos, geração de energia;
- d) Possibilidade de recuperação de passivos ambientais;
- e) Melhoria da inclusão social para catadores;
- f) Redução dos impactos ambientais e sanitários (por exemplo, menor contaminação de mananciais e redução de vetores de transmissão de doenças).

7.3.3.5.8 Estruturação, produção de conteúdo e disponibilização do *hotsite* público de divulgação do projeto, incluindo no mínimo:

- a) Planejamento do *hotsite*, incluindo a definição do design, estrutura, segurança e produção de conteúdo a ser disponibilizado;
- b) Desenvolvimento, hospedagem e disponibilização do *hotsite* do PROJETO ou suporte à implantação e disponibilização do *hotsite* na infraestrutura do ENTE PÚBLICO, caso solicitado;
- c) Elaboração e disponibilização contínua de conteúdo no *hotsite* do PROJETO ao longo de todo o PROJETO e de acordo com a evolução das ETAPAS do PROJETO, conforme acordado com a CONTRATANTE e com o ENTE PÚBLICO;
- d) O FAQ com perguntas e respostas também deve estar previsto para o ambiente virtual, sempre voltado a uma linguagem acessível a todos os públicos;
- e) O *hotsite* deve estar no ar para o início da consulta pública, podendo estar em ambiente de teste antes disto.

7.3.3.5.9 Apoio ao ENTE PÚBLICO na escolha e capacitação de porta-voz ou porta-vozes do PROJETO a ser realizada na Etapa 2, prevendo no mínimo as seguintes atividades que deverão ser executadas pela contratada:

- a) Definição de perfil mais adequado para a função;
- b) Em se tratando de Consórcio Público, deve-se avaliar e definir em conjunto com o ENTE PÚBLICO se haverá porta-voz(es) por Município ou porta-voz(es) para o Consórcio;
- c) Desenho dos papéis e responsabilidades do(s) porta-voz(es);
- d) O *media training* deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:

- Como funciona uma redação: pauta, *release*, etc;
 - A especificidade de uma entrevista para tv, rádio e redes sociais;
 - Risco de imagem do projeto quando se troca mensagens pelo whatsapp com jornalistas;
 - A importância do acompanhamento da entrevista por um profissional que trabalha na comunicação/assessoria de imprensa das prefeituras;
 - A linguagem corporal: gestos e roupas numa entrevista presencial ou online (por vídeo);
 - Preparação para uma entrevista: mensagem chave, material de consulta, perfil do jornalista que irá entrevistar o porta-voz;
 - Perguntas de emboscadas que podem ser realizadas pela imprensa sobre o PROJETO e como tratar cada aspecto.
- a) A capacitação deve ser realizada presencialmente com simulações de participações da fonte em TV, rádio e mídias digitais, incluindo podcast;
- b) Preparação e entrega de material de orientação ao(s) porta-voz(es);
- c) Elaboração de discurso com mensagens-chave para o PROJETO, incluindo frases, slogans e posicionamentos sobre o PROJETO e sobre os temas "Concessões e PPP" e "Concessão, PPP x Privatização, dentre outros assuntos com especificidades do PROJETO."

7.3.3.5.10 Plano de gerenciamento e controle de crises, entregue na Etapa 1 e revisado permanentemente durante as demais Etapas, contendo no mínimo:

- a) Definição das hipóteses de crises típicas enfrentadas com este tipo de projeto;
- b) Elaboração de manual a ser utilizado em situações de crise, contendo orientações claras sobre os primeiros posicionamentos, quem e como se comportar e como responder na situação da crise instalada.

7.3.3.5.11 Deve ser realizado pela CONTRATADA o acompanhamento/monitoramento dos meios de comunicação, da imprensa e redes sociais, o qual deve ser enviado à CONTRANTE. A ação deverá:

- a) Realizar monitoramento periódico das notícias relacionadas ao PROJETO veiculadas na imprensa;
- b) Enviar para conhecimento da CONTRATADA diariamente, caso houver;
- c) Recomendar estratégias ou ações de mitigação ou de reação/ resposta necessárias.

7.3.3.5.12 Ao longo da execução do Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS, a CONTRATADA deve realizar ações para acompanhamento e monitoramento dos processos envolvidos, que possibilite, no mínimo:

- a) Acompanhar se as expectativas dos STAKEHOLDERS permanecem inalteradas, em

relação ao PROJETO;

- b) Identificar novas partes interessadas;
- c) Verificar as partes interessadas que se tornaram mais importantes para o sucesso do PROJETO e rever as estratégias de engajamento;
- d) Avaliar as ameaças, suas causas e verificar se estão atreladas à resistência de alguma parte interessada;
- e) Identificar e avaliar os pontos de atenção relacionados ao engajamento de *STAKEHOLDERS*;
- f) Acompanhar o nível de engajamento da equipe do ENTE PÚBLICO envolvida, com vistas verificar a necessidade de definição de novas ações de engajamento;
- g) A partir das ações de monitoramento e avaliação, deve ser verificada pela CONTRATADA a necessidade de revisão do Plano, mantendo todos os elementos atualizados e sua execução garantida durante o andamento das etapas do PROJETO.

7.3.3.5.13 A partir das ações de acompanhamento monitoramento e avaliação, deve ser verificada pela CONTRATADA a necessidade de revisão do Plano, mantendo todos os elementos atualizados e sua execução garantida durante o andamento das etapas do projeto

7.3.4 Bloco 1.1.3 – Gestão Integrada

7.3.4.1 Este bloco consiste na execução do gerenciamento do projeto baseado nas práticas recomendadas pelo PMBoK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute), o qual deve contemplar o reporte e análise da execução das atividades previstas no planejamento contemplado nos blocos anteriores. Engloba também a execução de um simpósio/ workshop de conclusão de cada ETAPA. Para isso, a CONTRATADA deverá estabelecer um fluxo de trabalho com o intuito de disciplinar o acompanhamento de todas as frentes de trabalho do projeto.

7.3.4.2 O produto final deste bloco será um Relatório Quinzenal da Gestão Integrada, que deverá ocorrer ao longo de todo o projeto, com o avanço de cada uma das ETAPAS do PROJETO, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.3.4.2.1 Progresso do projeto de acordo com o Planejamento do Projeto elaborado no Bloco 1.1.1 desta ETAPA, contendo no mínimo:

- a) Avanço e acompanhamento das ETAPAS/ atividades/ riscos/ pendências do projeto, com a comparação entre o planejado e realizado para o período reportado bem como justificativas e plano de recuperação em caso de atrasos;
- b) Detalhamento do avanço físico-financeiro do projeto, incluindo o avanço percentual de ETAPAS/ produtos ainda não finalizados;
- c) Análise de impacto para validação e aprovação de eventual mudança no Plano de Projeto;
- d) Plano de ação e próximos passos para serem executados até o próximo reporte;
- e) Validação do início de execução de atividades previstas em ETAPAS/ SUBETAPAS posteriores mesmo que a vigente ainda não tenha sido finalizada;
- f) Lista de pendências e problemas, bem como recomendação de plano de ação e mitigação;
- g) Lista de riscos mapeados bem como análise e recomendação de planos de mitigação;
- h) Relação dos produtos concluídos e entregues no período;
- i) Atualização das expectativas e resultados esperados com o projeto bem como da lista de direcionadores do projeto;
- j) Alinhamento com a CONTRATANTE sobre a estrutura e conteúdo mínimo de cada relatório/ produto final previsto na quinzena com o objetivo de evitar retrabalhos e desvios de prazo e qualidade no projeto. Tal alinhamento deverá levar em consideração exemplos de relatórios/ produtos de outros projetos suportados pela CONTRATANTE;
- k) Alinhamento das próximas interações com a CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO bem como definição da equipe mínima necessária da CONTRATADA para participação nestas interações;
- l) Ata de reunião com a lista de participantes e ratificação dos presentes, contendo no mínimo cada uma das discussões e decisões tomadas em relação aos pontos acima listados.

7.3.4.2.2 Progresso do Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, de acordo com o plano elaborado no Bloco 1.1.2, contendo:

- a) Acompanhamento e monitoramento da execução do Plano de engajamento de *STAKEHOLDERS*, avaliação do resultado alcançado junto ao público-alvo definido conforme previsto no item 7.3.3.5.7;
- b) Resumo do acompanhamento e monitoramento dos meios de comunicação, da imprensa e redes sociais prevista no item 7.3.3.5.1, com indicativo das respostas publicadas no período;
- c) Relatório das publicações no *hotsite* previsto no item 0 , incluindo as respostas publicadas no FAQ decorrente das demandas do mercado ou da população em geral no período;
- d) Recomendação das estratégias ou ações de mitigação ou de reação/ resposta necessárias, e sua execução após validação com a CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO.

7.3.4.2.3 Planejamento, elaboração de conteúdo e realização dos simpósios de capacitação a serem realizados ao longo do PROJETO.

- a) Os simpósios devem conter o conceito e metodologias empregadas bem como a apresentação do resultado final consolidado de todas as atividades previstas em cada uma das ETAPAS, com o objetivo de capacitar os representantes indicados pelo ENTE PÚBLICO e CONTRANTE.
- b) A estrutura e conteúdo de cada simpósio, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes.
- c) Deve-se considerar no mínimo um simpósio ao término de cada ETAPA.
- d) Metodologia
 - As capacitações devem ser desenvolvidas dentro de um processo sistemático, didático e criativo, com discussões abertas, podendo ser realizadas por meio de palestras expositivas, dinâmicas de grupo, compartilhamento de experiências por meio de exercícios, estudos de casos, dentre outros.
 - A pauta dos itens a serem abordados e material técnico devem ser apresentados e aprovados previamente pelo ENTE PÚBLICO, com apoio técnico da CONTRATANTE, por meio de envio da programação detalhada de cada evento.
 - A equipe técnica da CONTRATADA deve realizar apresentação do andamento dos serviços, e participar dos debates para obter sugestões de ajustes e complementações.
 - Os eventos devem ser registrados por meio de ata, lista de presença e registro fotográfico.
 - A qualificação dos monitores, especialistas e treinadores deverá atender às temáticas dos cursos.

- e) Quanto aos locais de realização, deve ser prevista predominantemente a realização desses eventos no formato de videoconferência, diante do atual momento de pandemia, ou em locais mais próximos aos grupos participantes com cumprimento de todos os protocolos de segurança sanitária. Esses locais podem ser definidos pela CONTRATADA, com a anuência do ENTE PÚBLICO e/ou indicados diretamente pela CONTRATANTE.
- f) O público-alvo das capacitações são agentes públicos indicados pelo ENTE PÚBLICO e representantes da CONTRATANTE.
- g) As atividades de capacitação deverão ser ministradas preferencialmente em turnos, com carga horária total mínima de 8 (oito) horas.
- h) Ficará a cargo da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO a definição do número de participantes e dos profissionais que irão ministrar e coordenar os trabalhos, ficando a cargo da CONTRATADA a elaboração de todo material pedagógico e instrumentos de apoio a serem utilizados nos treinamentos, tais como: material didático e certificados de participação.

7.3.4.2.4 Planejamento, elaboração de conteúdo e realização de *workshops* de apresentação do andamento do projeto:

- a) Os *workshops* devem conter o resumo executivo das análises, estudos, recomendações e conclusões finais das ETAPAS com o objetivo de demonstrar os trabalhos realizados.
- b) A estrutura e conteúdo de cada *workshop*, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes.
- c) Deve-se considerar no mínimo um *workshop* ao término de cada ETAPA do projeto.

7.4 SUBETAPA 1.2 – Jurídico-Institucional

7.4.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao diagnóstico da situação jurídico-institucional do ENTE PÚBLICO que subsidiará a elaboração da modelagem jurídico-institucional com as premissas jurídicas a serem utilizadas como referências da elaboração das minutas de Edital da licitação e Contrato da concessão ou PPP.

7.4.2 Bloco 1.2.1. – Situação Jurídico-Institucional

7.4.2.1 O diagnóstico da situação Jurídico-Institucional consiste na análise a respeito do panorama legal aplicável à concessão ou PPP com o objetivo de reunir informações para subsidiar a análise de viabilidade jurídica do PROJETO, inclusive quanto aos aspectos da sua licitação e contratação, e identificação das limitações legais que condicionem o seu desenvolvimento, observando as especificidades e com foco no ENTE PÚBLICO.

7.4.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional do SISTEMA DE RSU, incluindo as minutas de atos normativos necessários à viabilização do PROJETO que se consubstanciará em uma avaliação do quadro jurídico, institucional e regulatório aplicado à concessão ou PPP, contendo no mínimo:

7.4.2.2.1 Levantamento e análise do arcabouço normativo do ENTE PÚBLICO relacionado à estruturação, licitação e gestão do PROJETO, bem como de suas peculiaridades locais que possam afetar a concepção da modelagem, a exemplo da pré-existência de Programa de Concessões e Parcerias, Conselho Gestor e Unidade Gestora de Concessões.

7.4.2.2.2 Levantamento e análise de contratos, acordos operacionais e demais ajustes, entre o ENTE PÚBLICO e terceiros que possam afetar de maneira direta o PROJETO.

7.4.2.2.3 Levantamento da relação jurídico trabalhista do quadro de pessoal do órgão ou entidade municipal de saneamento e possibilidades de remanejamento de pessoal.

7.4.2.2.4 Levantamento e análise da legislação associada à prestação do serviço ou à execução das obras que serão objeto do PROJETO, envolvendo, inclusive, mas não se limitando a questões ambientais, fundiárias, urbanísticas e tributárias.

7.4.2.2.5 Avaliação de possíveis desapropriações e realocação de famílias, instrumentos jurídicos aplicáveis e impactos no contrato de concessão ou PPP.

7.4.2.2.6 Verificação de marcos legais que possam impactar nos empreendimentos em questão.

7.4.2.2.7 Levantamento e análise da jurisprudência dos tribunais superiores e estaduais, assim como da jurisprudência e dos regulamentos do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas local, no que tange aos aspectos que possam interessar ao PROJETO (diretrizes, prazos, vedações etc.).

7.4.2.2.8 Análise jurídica das competências municipais e do Consórcio Público para a concessão dos serviços e mapeamento dos órgãos e entidades públicas que deverão se envolver no PROJETO, para efeito da emissão das autorizações, licenças, permissões, aprovações, entre outras, que se façam necessárias para a estruturação e implantação do PROJETO.

7.4.2.2.9 Mapeamento das opções que os ENTES PÚBLICOS possuem para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto.

7.4.2.2.10 Indicação, se for o caso, da necessidade de adequação do arcabouço jurídico existente através da edição de leis ou atos infralegais.

7.4.2.2.11 Avaliação quanto à necessidade de elaboração ou adequação de Plano Microrregional, Intermunicipal ou de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

7.4.2.2.12 Elaboração das minutas de atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) eventualmente necessários para viabilizar o PROJETO.

7.4.2.2.13 Mapeamento dos riscos e mitigadores incidentes sobre o PROJETO, o ENTE PÚBLICO e cada um dos INTEGRANTES DO PROJETO no que tange à regionalização dos serviços de saneamento e ao Decreto n.º 10.588/2020.

7.4.2.2.14 Indicação das ferramentas jurídicas necessárias ao arranjo indicado, tais como contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.

7.4.2.2.15 Análise dos aspectos jurídicos e regulatórios à obtenção de licenças e autorizações necessárias ao PROJETO.

7.4.2.2.16 Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais do ENTE PÚBLICO que condicionam a publicação de editais de licitação.

7.4.2.2.17 Análise e indicação das formas de remuneração viáveis do serviço público delegável, assim como das receitas acessórias exploráveis.

7.4.2.3 A CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município, individualmente; além disso, deverá verificar a adequação do instrumento de consórcio e apontar as alterações normativas (legais, regulamentares ou contratuais) que se façam necessárias, oferecendo as respectivas minutas.

7.4.3 Bloco 1.2.2 – Modelagem Jurídico-Institucional

7.4.3.1 A modelagem jurídico-institucional consistirá na definição das premissas jurídicas a serem utilizadas como balizas da elaboração das minutas de Edital e Contrato, bem como de seus respectivos anexos. A definição das premissas jurídicas deverá ocorrer em consonância com aquelas estabelecidas nos outros estudos de modelagem, devendo ter sempre em vista a viabilidade do PROJETO e a mitigação do risco de questionamento perante órgãos de controle, por meio da observância de suas orientações, quando houver, e da adoção de fundamentação adequada e robusta no caso de aspectos para os quais não haja orientação e que sejam passíveis de questionamento.

7.4.3.2 O produto final deste estudo será o Relatório de Modelagem Jurídico-Institucional, bem como as minutas preliminares de Edital, Contratos e anexos, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.4.3.2.1 Preliminarmente, serão identificados os pontos relevantes das minutas de Edital e Contrato que dependam de decisão pelo ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE. Deverá ser elaborada uma matriz de decisão, destacando as vantagens e desvantagens de cada opção, bem como recomendação fundamentada de como abordar cada um dos respectivos pontos relevantes para discussão e validação com ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE. Caso existam minutas-padrão de Edital e Contrato eventualmente pré-aprovadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá justificar a proposta de alteração das disposições padronizadas, apresentando, sempre que possível, um estudo de BENCHMARKING com outros projetos de Resíduos Sólidos em relação ao ponto específico da alteração proposta. A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e jurídicas, bem como nos estudos conduzidos ao longo da ETAPA 2 deste TERMO DE REFERÊNCIA. O Relatório em questão deverá incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

- a) Proposta dos critérios de habilitação técnica, jurídica e econômica do leilão contendo a respectiva fundamentação que demonstre a adequação dos requisitos à legislação ou entendimento dos órgãos de controle e adequação às demais premissas do PROJETO.
- b) Proposta dos critérios de julgamento evidenciando as razões de escolha em acordo com a legislação ou entendimento dos órgãos de controle e com as demais premissas do PROJETO.
- c) Proposta de desenho do leilão e definição do procedimento licitatório com todas as suas etapas.
- d) Proposta de mecanismos contratuais inovadores para incentivo e garantia dos investimentos e desempenho do concessionário;

- e) Proposta de sistema de sanções e penalidades por inadimplemento contratual contendo estrutura do processo administrativo sancionador e definição de penalidades com gradação e dosimetria proporcionais à gravidade do inadimplemento.
- f) Proposta de matriz de riscos do PROJETO contendo estudo do compartilhamento dos riscos associados ao PROJETO e implicações jurídicas associadas à repartição de riscos.
- g) Caso a estruturação demonstre a necessidade de solução por PPP, proposta e fundamentação de estrutura de garantia contra o risco de não-pagamento da contraprestação pública em favor do parceiro privado.
- h) Proposta e fundamentação de garantias de proposta e de execução contratual em favor do ENTE PÚBLICO.
- i) Proposta de diretrizes para contratação do Verificador Independente.
- j) Proposta de mecanismos de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, para dirimir conflitos decorrentes ou relacionados ao contrato.
- k) Cláusulas de rescisão, indenização, penalidade, encampação e reversão dos bens.
- l) Avaliação do andamento da aprovação e suficiência do conteúdo eventualmente já aprovado dos atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) necessários para viabilizar o PROJETO, conforme minutas propostas na ETAPA anterior (item 0).

7.4.3.2.2 Elaboração das minutas preliminares de Edital e Contrato, as quais devem se basear em referências de projetos já executados e que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.4.3.2.2.1 Deverá ser prevista, na minuta do Contrato de Concessão, cláusula que obrigue a CONCESSIONÁRIA a alimentar em sistema, formato e periodicidade a serem definidos pelo CONCEDENTE, informações relativas ao monitoramento da concessão.

7.4.3.2.3 Fornecimento de insumos, peças técnicas e minutas (relatórios, projetos de lei/ decreto etc.) para a elaboração ou atualização de Plano Microrregional, Intermunicipal ou de Gestão Integrada, incluindo os INTEGRANTES DO PROJETO, de forma que sejam compatíveis com o PROJETO e de modo a atender às exigências para a concessão dos serviços.

7.4.3.2.4 Durante a modelagem jurídico-institucional deve-se realizar análise e compatibilização da proposta com a legislação de políticas urbanas municipais.

7.4.3.2.5 Em se tratando de um consórcio de entes federativos, a CONTRATADA deverá dar especial atenção e propor soluções aos problemas que podem surgir em virtude de desalinhamentos no âmbito do consórcio, com repercussão no contrato de concessão ou PPP; entre outros aspectos, (i) mecanismos de governança e de solução de controvérsias entre os entes federativos consorciados (ii) o tratamento dos temas de reequilíbrio econômico-financeiro, indenizações devidas, e garantias, caso um dos entes federativos deixe de participar do consórcio, e, ainda, (iii) mecanismos de soluções de controvérsias entre a CONCESSIONÁRIA e o consórcio, bem como as hipóteses em que as consorciadas possam ser responsabilizadas juntamente com o consórcio.

7.5 SUBETAPA 1.3 – Técnico-Operacional

7.5.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao diagnóstico da situação técnico-operacional do ENTE PÚBLICO que subsidiará o desenvolvimento dos demais produtos relacionados aos estudos de engenharia e socioambientais e a elaboração da modelagem de serviços e indicadores.

7.5.2 Bloco 1.3.1 – Situação Técnico-Operacional

7.5.2.1 O diagnóstico da situação técnico-operacional tem o objetivo de qualificar a infraestrutura atual instalada, as características e necessidades do ENTE PÚBLICO, as características do modelo atual de gestão, operação e manutenção do sistema bem como os níveis de serviço atuais.

7.5.2.2 O levantamento inclui a análise das informações referentes à situação atual dos ativos, levantamentos, projetos, pessoal, custos atuais de operação e manutenção, dentre outras que se mostrem necessárias para subsidiar de forma efetiva o desenvolvimento dos serviços subsequentes.

7.5.2.3 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional do SISTEMA DE RSU, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.5.2.3.1 Caracterização do SISTEMA DE RSU e da forma de operação e manutenção, bem como das características físicas dos INTEGRANTES DO PROJETO:

- a) Detalhamento da configuração atual de prestação do serviço (diretrizes de operação), com a identificação dos órgãos responsáveis, órgãos executores e formas de contratação no setor;
- b) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema;
- c) Existência de tarifa ou taxa para coleta e tratamento de resíduos, forma de cobrança, valor cobrado e periodicidade;
- d) Levantamento dos Resíduos Públicos (RPU) gerados pelos municípios INTEGRANTES DO PROJETO e a caracterização de suas destinações finais, especialmente com relação à volume, natureza, locais de destinação final e custos relacionados;
- e) Existência de coleta seletiva, com as seguintes informações: percentual dos resíduos coletados, quantidades de materiais recuperados – papéis, papelões, plástico, metais, vidros e outros;
- f) Existência de catadores trabalhando em lixões ou aterros e quantitativo existente, se for o caso;
- g) Realizar a identificação e mapeamento completo (social e econômico) da atuação dos catadores nos Municípios/região, divididos em:
 - Catadores trabalhando e/ou residindo no lixão, detalhando quantidade, situação social e composição familiar (para os casos de eventuais residentes dos lixões);
 - Catadores atuantes nos Municípios (Autônomos, Organizações em Associações e Cooperativas) e como se dá sua relação com o poder público (especialmente se existe alguma remuneração pelo trabalho);

- h) Existência de associações de catadores, número de associações e o quantitativo de seus membros;
- i) Existência de trabalho de assistência social aos catadores realizado pelos municípios, informando o número de atendidos, serviços realizados e custos desses serviços;
- j) Condições dos instrumentos, das instalações e procedimentos utilizados no sistema;
- k) Inventário da infraestrutura existente bem como sua situação patrimonial;
- l) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a receitas, custos, despesas, tarifas etc.;
- m) Existência de certificações ISO 9000 e ISO 14000.
- n) Descrição do método de disposição final de resíduos nos municípios, incluindo natureza jurídica dos órgãos municipais responsáveis pela prestação de serviço, volume diário de resíduos produzidos, distância até o local de disposição, localização (com coordenadas geográficas) da disposição, valor despendido com a disposição e com o transporte;
- o) Detalhamento do quadro de pessoal, manutenção e administrativo;
- p) Avaliação da situação atual e estimativa futura da evolução do processo de urbanização e capacidade de atendimento do sistema;
- q) Existência de concessão privada para operação de aterro, já formalizada, em formalização ou em negociação. Informar a duração do contrato (início e término previsto) e custo por tonelada da concessão;
- r) Existência de projetos e estudos para implantação de aterros sanitários, assim como de áreas definidas ou adquiridas para esse fim, em processo ou não de licenciamento ambiental.
- s) Recebimento de resíduos sólidos urbanos de outros municípios em aterro próprio ou terceirizado (número de municípios e volume de resíduos recebidos por dia);
- t) Arranjo institucional dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos urbanos nos municípios, incluindo infraestrutura e pessoal atual para a prestação dos serviços;
- u) Existência de receitas acessórias e relativas ao recebimento de resíduos de outros municípios;
- v) Vida útil restante do aterro, despesas com pessoal e manutenção e os equipamentos disponíveis para a operação;
- w) Existência de unidades de transbordo ou outro tipo de serviço intermediário que seja necessário para a destinação final dos resíduos;
- x) Plano de contingenciamento operacional para situações de emergência (impossibilidade de operação temporário do aterro, por exemplo) para evitar paralisação do serviço de coleta;
- y) Planos de investimento, caso existam;

z) Análise de *due dilligence*:

- Inventário da infraestrutura existente;
- Situação patrimonial;
- Avaliação da capacidade instalada.

aa) Existência de processos de contratação ou contratos associados à execução de obras ou serviços no sistema, envolvendo modernização, expansão, operação ou manutenção desse sistema;

bb) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) assinado com o Ministério Público e/ou Órgãos estaduais de controle, caso existam;

cc) Existência de passivo ambiental nos municípios e de plano de gestão ambiental;

dd) Estudos de uso e ocupação do solo e previsão de atendimento ao crescimento urbano observado.

Nota: caso algum dado necessário e relevante não esteja disponível é de responsabilidade da CONTRATADA definir uma abordagem para estimar os dados incompletos caso seja necessário.

7.5.3 Bloco 1.3.2 – Estudos de Engenharia

7.5.3.1 A modelagem dos projetos de engenharia consiste na definição e especificação da solução para cumprimento dos indicadores de nível de serviços estabelecidos anteriormente, compreendendo todos os elementos do SISTEMA DE RSU do ENTE PÚBLICO atuais e previstos em projeto de expansão, bem como a especificação da solução de ativos, gestão, operação, manutenção e monitoramento do sistema.

7.5.3.2 Os estudos de engenharia deverão ter, no mínimo, nível de detalhamento de anteprojeto de engenharia, para o sistema indicado como o mais vantajoso, sendo que o nível de aprofundamento dependerá da natureza e complexidade do PROJETO e da modalidade de concessão indicada, contendo todas as informações técnicas necessárias e suficientes para a realização de processo licitatório, atendendo a todas as exigências legislativas.

7.5.3.3 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos de Engenharia e será o projeto de referência para a licitação da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.5.3.3.1 Descritivo conceitual do projeto, com infraestrutura necessária fundamentado nos estudos de demanda e projeções, bem como, especificidades da capacidade total dos sistemas, com respectivo memorial descritivo;

7.5.3.3.2 Definição das especificações mínimas para todas as instalações e serviços a serem prestados, fornecendo relação de outputs do sistema e, em função da demanda por recicláveis e viabilidade das tecnologias de destinação final, dos conceitos de “rejeito” e “resíduo”, visando a definição das responsabilidades contratuais de atendimento das metas (concessionário x concedente).

7.5.3.3.3 Diretrizes construtivas;

7.5.3.3.4 Identificação e mapeamento de áreas de implantação do projeto, incluindo aquelas de difícil acesso, além dos custos e análise de regularidade da implantação deste tipo de empreendimento perante as autoridades competentes;

7.5.3.3.5 Especificação e dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos a serem empregados;

7.5.3.3.6 Estimativas de custo individual das obras de arquitetura, complementares de engenharia, paisagismo e comunicação visual, mobiliário e equipamentos previstos incluindo a referência utilizada;

7.5.3.3.7 Descrição das tecnologias disponíveis para a prestação dos serviços a serem concedidos;

7.5.3.3.8 Análise das tecnologias disponíveis considerando sustentabilidade ambiental, social e financeira;

7.5.3.3.9 Análise de alternativas referentes à prestação do serviço em áreas de ocupação irregular;

7.5.3.3.10 Indicação da tecnologia para cada etapa do sistema, instruída com justificativas e análises a partir das situações ambientais e geográficas dos municípios;

7.5.3.3.11 Projeção de demanda para utilização das estruturas de operação dos serviços a serem concedidos, considerando todo o período definido para a concessão, acompanhada de memória de cálculo que evidencie as variáveis independentes e as premissas utilizadas no cálculo para a quantificação tanto de demanda reprimida quanto de crescimento vegetativo;

7.5.3.3.12 Identificação e análise dos riscos do projeto, inclusive de demanda, inovação tecnológica e ambientais;

7.5.3.3.13 Elaboração de cronogramas físicos de execução de obras e cronograma global de implantação do empreendimento, considerando todo o período da Concessão ou PPP;

7.5.3.3.14 Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade do SISTEMA DE RSU, com respectiva memória de cálculo.

- a) A estimativa que deve ser detalhada por obra de engenharia, do CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção do SISTEMA DE RSU bem como de intervenções que se façam necessárias para viabilizar a implantação do sistema (adequações em estruturas existentes), deve ser aquela que permita a maior acurácia do valor dos investimentos para definição do preço de referência para a licitação.
- b) O preço de referência poderá ser calculado com base em valores de mercado considerando o custo global de obras semelhantes no Brasil ou no exterior ou com base em sistemas de custos que utilizem como insumo valores de mercado do setor específico do projeto, aferidos, em qualquer caso, mediante orçamento sintético, elaborado por meio de metodologia expedita ou paramétrica. Deverá ser apresentada a memória de cálculo e as referências, em quantidade e qualidade compatíveis com o PROJETO.

7.5.3.3.15 Descrição da matriz de responsabilidades no contexto de uma concessão relacionada a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos para:

- a) Autoridade fiscalizadora do contrato;
- b) Agência reguladora, caso aplicável;
- c) Operador privado;
- d) Agente financeiro;
- e) Entes públicos.

7.5.3.3.16 Descritivo de possíveis receitas assessórias geradas por meio de atividades complementares àquelas do objeto da concessão, inclusive o recebimento de Resíduos Públicos (RPU) provenientes de limpeza urbana dos municípios do consórcio para Destinação Final;

7.5.3.3.17 Identificação das obras futuras e em andamento por diversos agentes, incluindo o cronograma físico e seus orçamentos;

7.5.3.3.18 Identificação dos imóveis a serem desapropriados pelo ENTE PÚBLICO, com seus devidos custos e cronograma, quando necessário, de forma a identificar o valor dos imóveis, seus frutos e direitos e todas as informações necessárias de forma descritiva, consubstanciada, detalhada, com todos os anexos exigidos ou necessários, nos termos das metodologias previstas nas Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 14653 e suas partes relacionadas referentes à Avaliação de Bens;

7.5.3.3.19 Fornecimento de informações e outros insumos técnicos, restritos aos serviços a serem concedidos, suficientes para a adaptação de planos de saneamento existentes, a serem alinhados em relação ao escopo final do PROJETO;

7.5.3.3.20 Elaboração de conjunto de parâmetros e obrigações mínimas que garantam que a CONCESSIONÁRIA implementará o projeto com o nível de serviço adequado, realizará os investimentos necessários e atenderá às diretrizes específicas do ENTE PÚBLICO, observando as recomendações de normas e padrões técnicos a serem observados no caderno de encargos;

7.5.3.3.21 Estruturação de Plano de Operação e Conservação/ Manutenção da infraestrutura implantada: deverão ser previstas e orçadas todas as intervenções julgadas necessárias para que as condições operacionais dos serviços concedidos se mantenham adequadas por pelo menos 3 anos após o término do prazo contratual da concessão. A Concessionária deverá deixar disponível ao fim da vigência do contrato de concessão, uma célula de aterro sanitário instalada, com todos os elementos previstos em norma e nos projetos de engenharia, com vida útil mínima de 5 anos e licença ambiental de operação vigente;

7.5.3.3.22 Estudo sobre procedimentos para a transição ao término do período de concessão e definição da vida útil de projeto;

Nota: Poderão ser utilizados informações e materiais previamente existentes e que sejam disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.5.3.3.23 Descrição de todos os processos, componentes e conteúdo mínimo que a CONCESSIONÁRIA deve executar para viabilizar a implantação do SISTEMA DE RSU, bem como das responsabilidades de cada uma das entidades envolvidas, de acordo com as normas e legislação vigente, incluindo mas não se limitando a: elaboração do projeto executivo, aprovação de projeto executivo, obtenção de licenças, planejamento das obras, execução das obras, dentre outros que se façam necessários.

7.5.4 Bloco 1.3.3 – Estudos Socioambientais

7.5.4.1 A modelagem socioambiental consiste na avaliação dos aspectos sociais e ambientais que podem impactar o PROJETO, bem como na definição dos planos para mitigação dos riscos relacionados.

7.5.4.2 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos Socioambientais, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.5.4.2.1 Levantamento dos passivos ambientais e sociais atuais e projetados com o novo projeto, bem como a legislação pertinente e outorgas e licenças:

- a) Levantamento das diretrizes de Licenciamento Ambiental e regulação urbana aplicáveis a resíduos sólidos.
- b) Análise de regularidade de licenciamento ambiental bem como levantamento de Licenças, Outorgas e Autorizações existentes e necessárias à concessão ou PPP.
- c) Levantamento do atual passivo ambiental e social relacionado ao SISTEMA DE RSU.
- d) Verificação e avaliação do impacto bem como da projeção dos riscos e passivos fruto da implantação futura dos projetos de engenharia propostos no PROJETO a ser implantado e definição de um conjunto de iniciativas e ações para a preservação e restauração dos recursos ambientais de interesse científico, geológico, histórico, cultural e arqueológico, mantendo sua disponibilidade e uso racional.
- e) Avaliação do impacto social decorrente da implantação do PROJETO na população ocupante de áreas impactadas pela infraestrutura a ser executada e nos catadores/trabalhadores que dependem economicamente do sistema atual, em função de:
 - Eventual deslocamento populacional necessário devido à implantação da infraestrutura e eventuais reassentamentos;
 - Inviabilização à exploração da atividade econômica realizada nas áreas que eventualmente venham a ser desapropriadas em função da implantação do PROJETO.
- f) Levantamento de ações para mitigação de impacto social decorrente da implantação do PROJETO na população ocupante de áreas impactadas pela infraestrutura a ser executada, junto aos INTEGRANTES DO PROJETO, com base nos aspectos levantados na avaliação mencionada no tópico anterior.
- g) Verificação sobre a existência ou necessidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA)/ Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);

- h) Verificação sobre a existência ou necessidade de estudos para supressão de vegetação e medidas de compensação;
- i) Avaliação quanto à intervenção em áreas de preservação permanente ou em áreas protegidas e em áreas envoltórias que sejam objeto de restrições específicas;
- j) Avaliação quanto ao uso de recursos hídricos ou interferência nestes;
- k) Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.

7.5.4.2.2 Desenvolvimento dos planos de mitigação e compensação necessários:

- a) Desenvolvimento da proposta de soluções e da lista de medidas mitigadoras e compensatórias.
- b) Orçamento das intervenções de mitigação de impactos ambientais e medidas previstas como possíveis intervenções condicionantes ao licenciamento socioambiental.
- c) Indicadores de desempenho da gestão ambiental e social do concessionário.

7.5.4.2.3 Caso o projeto se encaixe nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, é necessário que a CONTRATADA avalie o grau de aderência do PROJETO com os requisitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR aplicáveis ao PROJETO, incluindo os critérios dos Padrões de Desempenho de Sustentabilidade Ambiental e Social da *International Finance Corporation* – IFC e as Diretrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Grupo Banco Mundial (*EHS Guidelines*) para definir os princípios, diretrizes e padrões de desempenho que deverão ser observados e implantados pela CONCESSIONÁRIA. Sítios eletrônicos de referência:

- a) PRINCÍPIOS DO EQUADOR: <https://equator-principles.com/best-practice-resources/>.
- b) Padrões de Desempenho de Sustentabilidade Ambiental e Social da *International Finance Corporation* – IFC (*performance standards*):
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-At-IFC/Policies-Standards/Performance-Standards.
- c) Diretrizes de meio ambiente, saúde e segurança do Grupo Banco Mundial (*EHS Guidelines*):
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-At-IFC/Policies-Standards/EHS-Guidelines/.

7.5.4.2.4 Caso o PROJETO não se encaixe nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, a CONTRATADA deverá definir e validar junto à CONTRATANTE, além das diretrizes legais ambientais aplicadas ao PROJETO, as diretrizes mínimas relacionadas às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente, a serem observadas e implantadas pela CONCESSIONÁRIA.

7.5.4.2.5 Não faz parte do escopo da CONTRATADA a obtenção de licenças ambientais, outorgas, autorizações e demais documentos junto aos órgãos ambientais competentes, embora esta seja responsável pela assessoria e fornecimento de informações necessárias e suficientes para tal.

7.5.4.2.6 Caberá ainda à CONTRATADA a orientação prévia quanto ao processo de licenciamento ambiental do PROJETO junto aos órgãos ambientais competentes necessária à licitação da concessão ou PPP.

7.5.5 Bloco 1.3.4 – Modelagem dos Serviços e Indicadores

7.5.5.1 A modelagem dos serviços e indicadores consiste na definição de todos os serviços que deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA ao longo da concessão ou PPP, bem como os respectivos indicadores de nível serviços esperados.

7.5.5.2 O produto final deste estudo será o Relatório de Serviços e Indicadores, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.5.5.2.1 Definição e fundamentação da lista de serviços que deverão fazer parte do escopo da CONCESSIONÁRIA ao longo da concessão ou PPP, com respectivos indicadores e métricas. Tal definição deve levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) Estudo de *BENCHMARKING* referente aos serviços tipicamente incluídos nos últimos contratos de concessões e PPP de Resíduos Sólidos licitados no Brasil nos últimos 2 anos, principalmente àqueles modelados com o suporte ou participação da CONTRATANTE.
- b) A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e de risco bem como em questões econômico-financeiras.
- c) A lista deve conter todos os serviços relevantes e correlacionados com o objeto, objetivos e expectativas deste TERMO DE REFERÊNCIA, mitigando áreas de conflito de escopo e responsabilidade/ competência com outros contratos ou entidades bem como a falta de algum serviço relevante. A lista deve considerar no mínimo a análise dos seguintes serviços:
 - Serviço de atualização e manutenção do cadastro bem como a gestão de ativos do SISTEMA DE RSU;
 - Elaboração, aprovação e implantação dos projetos de melhoria e ampliação do SISTEMA DE RSU;
 - Operação do SISTEMA DE RSU contendo serviços de planejamento e execução de manutenção corretiva e preventiva, rondas de monitoramento dos ativos e inspeção do nível de qualidade dos serviços e gestão de materiais;
 - Disponibilização e operação de canais de abertura de chamados bem como de atendimento à população;
 - Contratação de Serviços de Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO;
 - Contratação ou execução de serviços de capacitação para o ENTE PÚBLICO relacionados com o objeto da concessão ou PPP;
 - Contratação de Certificadora de Projeto para atuação na fase de aprovação dos projetos executivos de engenharia previstos no escopo da concessão ou PPP.

- d) Definição das características, exigências, padrões e obrigações mínimas de cada um dos serviços definidos que deverão ser seguidos pela CONCESSIONÁRIA visando a prestação de um serviço de qualidade.
- e) Definição da matriz de responsabilidade para cada um dos serviços e respectivos atores envolvidos com a concessão ou PPP.
- f) Definição de cronograma de implantação/ início de cada um dos serviços listados.
- g) Os indicadores devem contemplar no mínimo os aspectos de qualidade, conformidade (com regras, normativos, legislação vigentes), disponibilidade dos ativos, eficiência e economia.

7.5.5.2.2 Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para a execução dos serviços, incluindo no mínimo:

- a) Dimensionamento de mão de obra, infraestrutura e espaços físicos (áreas), equipamentos, veículos e ferramentas necessárias para a implantação e execução dos serviços ao longo da concessão ou PPP, considerando todas as suas fases.
- b) Estimativa fundamentada dos valores de investimento e custo de cada um dos componentes necessários para a implantação e execução dos serviços;
- c) Memória de cálculo e as referências adotadas, em quantidade e qualidade compatíveis com o PROJETO.

7.5.5.2.3 Indicadores de desempenho e mecanismos de pagamento

- a) Os índices deverão ser graduados em níveis de qualidade e mensurados separadamente de modo a caracterizar da maneira mais fiel possível a qualidade da prestação dos serviços concedidos.
- b) Deverá estar explícito para cada indicador seu objetivo, sua forma de medição, unidade de medida, periodicidade de cálculo/ aferição, fonte de coleta de dados, forma de apresentação da nota e ainda observações necessárias para dirimir dúvidas ou dupla interpretação.
- c) Os indicadores deverão produzir uma nota de 0 a 10, de forma objetiva e com periodicidade regular.
- d) Os indicadores de desempenho deverão ser estruturados de modo a formar um sistema de indução de comportamento, alinhando o interesse econômico do futuro operador com o interesse público.
- e) Cada indicador deverá ser elaborado de forma a permitir a aferição independente da dos demais.
- f) Deverá haver indicadores específicos relativos ao atendimento das questões ambientais e sociais.
- g) Deverão estabelecer um padrão operacional de excelência para os serviços concedidos respeitando o princípio da eficiência administrativa.
- h) Os indicadores deverão ser consolidados em um quadro de indicadores de desempenho (QID).

- i) Poderão ser descritos os procedimentos, forma e periodicidade em que cada indicador será medido.
- j) Deverão ser efetuados estudos das formas/mecanismos de pagamentos da remuneração da CONCESSIONÁRIA de modo que a concessão permaneça sustentável correspondendo às receitas recebidas durante a execução do objeto do contrato podendo inclusive prever o aporte de recursos por parte do parceiro público.
- k) Os mecanismos poderão vincular o pagamento da remuneração ao seu desempenho por meio dos indicadores de desempenho.
- l) Deverão ser considerados indicadores que avaliem, no mínimo os seguintes aspectos:
 - Massa de resíduos enviados a aterros sanitários;
 - Massa de resíduos secos reciclados ou destinados à reciclagem;
 - Massa de resíduos sólidos destinados a compostagem ou a processo de tratamento a ser definido na rota tecnológica indicada para o estudo;

Nota: A rota tecnológica deve contemplar solução para aprimoramento das atividades realizadas por catadores, se houver, considerando especialmente os aspectos de justa remuneração e de proteção à saúde a à segurança dos trabalhadores.

- Nível de satisfação da população com o serviço prestado, disponibilidade de informações sobre o serviço, eficiência no atendimento às reclamações e solicitações feitas pelos usuários.

7.5.5.2.4 Mecanismos de garantias: consiste na consolidação dos mecanismos de garantias que podem ser utilizados no PROJETO tanto por parte do parceiro público como do parceiro privado, de modo a garantir o cumprimento das obrigações de cada parte durante o prazo da concessão

7.6 SUBETAPA 1.4 – Econômico-Financeiro

7.6.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados aos diagnósticos da situação fiscal do ENTE PÚBLICO e da atratividade do PROJETO junto a potenciais investidores em relação à concessão ou PPP, que subsidiarão os demais produtos relacionados ao desenvolvimento do estudo de pré-viabilidade e à modelagem econômico-financeira.

7.6.2 Bloco 1.4.1 – Situação Fiscal

7.6.2.1 O diagnóstico da situação fiscal tem como objetivo entender os valores envolvidos (investimentos, custeio e arrecadação) com a operação e manutenção dos serviços a serem concedidos, bem como as condições fiscais/ financeiras do ENTE PÚBLICO e dos INTEGRANTES DO PROJETO, incluindo entidades da administração indireta, se for o caso, para avaliar sua capacidade em suportar os valores previstos com o novo contrato de concessão ou PPP.

7.6.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal do ENTE PÚBLICO (contemplando cada um dos INTEGRANTES DO PROJETO), devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.6.2.2.1 Investimentos e Custeio do modelo atual:

- a) Levantamento do histórico dos últimos 3 anos de investimentos realizados bem como projeção futura dos investimentos necessários (divididos em modernização, reposição e expansão) para suportar a operação e manutenção do SISTEMA DE RSU.
- b) Levantamento do histórico dos últimos 3 anos de todo o custeio realizado bem como projeção futura do custeio necessário para suportar a operação e manutenção do SISTEMA DE RSU. Incluindo, mas não se limitando a: gasto com terceiros (contratos de prestação de serviços de operação e manutenção do sistema), gasto com equipe interna do ENTE PÚBLICO.
- c) Identificação da fonte de receita utilizada para pagamento de cada um dos investimentos e custeio realizados ao longo dos últimos 3 anos.

7.6.2.2.2 Arrecadação:

- a) Levantamento e avaliação do modelo de arrecadação, pelos INTEGRANTES DO PROJETO, das taxas e tarifas referentes aos serviços a serem concedidos, incluindo, mas não se limitando a: modelo e valores de tarifação por faixa/ perfil de consumo, partes envolvidas e responsabilidades, procedimento de arrecadação e fórmula de cobrança, metodologia de reajuste.
- b) Levantamento do histórico e avaliação da arrecadação e uso das taxas e tarifas dos serviços a serem concedidos nos últimos 3 anos bem como seu saldo disponível atual e projetado para suportar o SISTEMA DE RSU.
- c) Aspectos relacionados à gestão comercial e histórico de inadimplência das tarifas dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário dos INTEGRANTES DO PROJETO.
- d) Detalhamento do consumo atual de água, volume medido e volume faturado, correlacionado com os tipos de economias dos INTEGRANTES DO PROJETO.

7.6.2.2.3 Análise das condições fiscais/ financeiras do ENTE PÚBLICO e dos INTEGRANTES DO PROJETO

- a) Desenvolvimento de um modelo financeiro preliminar e simplificado, baseado em resultados de projetos bem-sucedidos e no conhecimento prévio da CONTRATADA para efetuar uma estimativa preliminar dos patamares financeiros projetados com o contrato de concessão ou PPP, contemplando também estimativa para cada Município.
- b) Levantamento das condições fiscais e financeiras, com base nas demonstrações financeiras ou contábeis (resultado nominal, dívida líquida, percentual de gastos com pessoal, receita corrente líquida etc.) e demais documentos necessários para a referida análise.
- c) Levantamento dos ativos e passivos existentes do atual prestador do serviço que possam causar impacto nos estudos e na futura concessão.
- d) Avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras, com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira, incluindo, mas não se limitando a:

- Avaliação do percentual de comprometimento da receita corrente líquida atual e projetada do ENTE PÚBLICO.
 - Avaliação dos impactos do projeto no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO bem como nas metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - Avaliação da necessidade de ajustes bem como proposta de ajuste no modelo e valores de tarifação para suportar os valores projetados estimados.
 - Avaliação quanto à existência de recursos federais ou estaduais para intervenções no SISTEMA DE RSU, bem como passivos financeiros relacionados a tais ativos;
 - Avaliação da alternativa de realizar aportes ou obter financiamento para garantir tais aportes previstos no contrato.
 - Demais informações pertinentes.
- e) Análise das condições socioeconômicas da população, contendo estudo sobre a capacidade máxima de pagamento de tarifa, considerando:
- A realidade socioeconômica da população de cada cidade abrangida pelo PROJETO, baseado em dados locais e indicadores socioeconômicos;
 - A comparação com as tarifas pagas em projetos implantados em localidades com realidades socioeconômicas comparáveis;
 - Os limites de comprometimento de renda familiar, considerando a realidade econômica local.

7.6.3 Bloco 1.4.2 – Diagnóstico de Atratividade

7.6.3.1 O diagnóstico de atratividade tem o objetivo de qualificar o interesse junto a potenciais investidores em relação à concessão ou PPP.

7.6.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Análise de Atratividade (MARKET SOUNDING) devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.6.3.2.1 Estudo de BENCHMARKING referente ao interesse e participação do mercado bem como resultados das últimas concessões e PPP de Resíduos Sólidos licitados no Brasil nos últimos 2 anos.

7.6.3.2.2 Elaboração de material de divulgação preliminar do projeto de concessão ou PPP, com base nas informações coletadas ao longo das ETAPAS 1 e 2, incluindo temas relevantes e de interesse para os potenciais investidores, tais como:

- a) Definição de área de abrangência do sistema;
- b) Projeção do potencial de uso dos serviços ao longo da concessão (metodologia, variáveis e premissas);
- c) Estudos de receita;

- d) Análise da demanda atual e projeção de demanda;
- e) Estudo de garantias;
- f) Análises de *BENCHMARKING*.

7.6.3.2.3 Identificação de potenciais investidores, realização de reuniões individuais para apresentar o projeto e capturar opiniões e interesses do mercado, bem como a elaboração do resumo dos principais pontos discutidos e insights capturados nas reuniões com os potenciais investidores.

7.6.3.2.4 Assessoramento à CONTRATANTE na verificação da possibilidade de realizar aportes ou obter financiamento para eventuais aportes previstos no contrato.

7.6.4 Bloco 1.4.3 – Estudo de Pré-viabilidade

7.6.4.1 O estudo de pré-viabilidade tem o objetivo de identificar as principais diretrizes para as próximas ETAPAS do PROJETO bem como listar os potenciais riscos e plano de mitigação proposto.

7.6.4.2 O bloco deve contemplar estudo de viabilidade técnico-econômica do PROJETO com realização de levantamento preliminar de custos paramétricos, riscos, matriz de responsabilidades das partes envolvidas, avaliando a melhor distribuição dos investimentos ao longo do tempo, considerando o período da concessão ou PPP.

7.6.4.3 A CONTRATADA deve desenvolver um modelo econômico-financeiro preliminar e simplificado, baseado em resultados de projetos bem-sucedidos e no seu conhecimento prévio de forma a efetuar uma estimativa preliminar dos patamares financeiros projetados com o contrato de concessão ou PPP.

7.6.4.3.1 Este modelo econômico-financeiro deverá conter avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras da CONTRATANTE com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Avaliação do percentual de comprometimento das receitas projetadas de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- b) Avaliação dos impactos do PROJETO no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO e de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- c) Levantamentos e avaliação das receitas necessárias para cada cenário proposto;
- d) Avaliação da necessidade de ajustes bem como proposta de adequação ao modelo e valores de tarifação para suportar os valores projetados estimados;
- e) Avaliação preliminar de alternativas de delimitação do escopo da concessão associada a considerações sobre viabilidade;
- f) Elaboração de modelo econômico preliminar, realizando análise de sensibilidade preliminar deste modelo.

7.6.4.4 produto final resultante deste bloco será o relatório de Estudo de Pré-Viabilidade, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

- a) Sumário executivo das expectativas e resultados esperados com o PROJETO, buscando alternativas para viabilizar a concessão ou PPP e indicando aquelas que proporcionem maior vantajosidade para o ENTE PÚBLICO;
- b) Lista de diretrizes com seus respectivos motivadores para as próximas ETAPAS do PROJETO;
- c) Resumo executivo do diagnóstico realizado em cada bloco desta ETAPA demonstrando a pré-viabilidade econômico-financeira do projeto, bem como a lista dos potenciais riscos e plano de mitigação proposto;

Nota: os itens acima deverão ser atualizados periodicamente dentro da atividade de Gestão Integrada, conforme item 0 deste TR.

7.6.5 Bloco 1.4.4 – Modelagem Econômico-Financeira

7.6.5.1 A modelagem econômico-financeira consiste na definição das premissas e componentes econômico-financeiros do PROJETO que permita o equilíbrio ideal entre as necessidades e expectativas do ENTE PÚBLICO com a atratividade esperada do setor privado, levando em consideração todos os resultados dos estudos técnicos realizados

7.6.5.1.1 A avaliação econômico-financeira deverá abarcar todos os elementos relacionados à gestão, além da expansão do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos, com vistas a elaboração da modelagem que melhor atenda ao PROJETO.

7.6.5.2 O produto final deste estudo será o Plano de Negócio Referencial, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.6.5.2.1 Definição de modelo matemático-financeiro a ser adotado no PROJETO utilizando como referência os modelos que poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.6.5.2.2 Elaboração e preenchimento do modelo matemático-financeiro do PROJETO para projeção financeira do PROJETO bem como definição de valor de contrato da concessão ou PPP. Tal modelo deverá assimilar todas as informações e variáveis necessárias para a tomada de decisão acerca do plano de negócio do PROJETO, de forma a garantir atratividade para o ENTE PÚBLICO e o mercado, contendo no mínimo os seguintes aspectos:

- a) Projeção detalhada mensal de cada item de investimento necessário ao longo do período de concessão (fases pré-operacional, implantação, operação e encerramento), em modelo nominal e real.
- Projeção de investimentos para cada um dos serviços a serem concedidos suficientemente detalhada para que seja possível a construção de um modelo econômico-financeiro. Deverão ser considerados, entre outros, os custos de:
 - o Pré-implantação – estudo de viabilidade, aquisição de terrenos, projetos e licenciamentos ambientais etc.;

- o Implantação – infraestrutura em geral (água, energia elétrica), unidades de transbordo, unidades de recebimento, sistema de tratamento de resíduos, sistemas de drenagem, áreas verdes, aquisição de equipamentos, instalações de apoio, administração etc.;
- o Operação, Manutenção e Monitoramento;
- o Encerramento.
- Deverão ser relacionados e analisados, quando houver, os estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, que estejam vinculados à prestação de serviço ou ao objeto a ser executado, com a discriminação dos custos correspondentes.
- Elaboração de estudo para embasar tecnicamente e evolução dos preços unitários das novas tecnologias, se for o caso, dado que é esperado que o preço de novas tecnologias decaia com o tempo.
- b) Projeção detalhada mensal de cada item de custos e despesas, incluindo as de caráter financeiro como serviço da dívida, ao longo do período de concessão (fases pré-operacionais, implantação, operação e encerramento), em modelo nominal e real.
- c) Definição, quando couber dos seguros e garantias necessários à concessão ou PPP bem como suas características macro e projeção de despesas com seguros e garantias ao longo da vida útil do contrato de concessão.
- d) Projeção detalhada mensal de cada item de receita (valor de tarifas e/ou contraprestação e receitas acessórias) ao longo do período de concessão de forma a atingir uma Taxa Interna de Retorno alinhada às práticas de mercado bem como à arrecadação da tarifa, em modelo nominal e real, respeitando-se a necessidade de modicidade das tarifas.
- e) Estrutura fiscal e tributária e projeção detalhada mensal de cada tributo ao longo do período de concessão.
- f) Modelo de financiamento e estrutura de capital:
 - Custo de capital próprio, do capital de terceiros e o custo médio ponderado de capital;
 - Estrutura de capital;
 - Capital de giro;
 - Projeção do financiamento;
 - Análise de retorno de investimento
 - Descrição da estrutura de capital e do tipo de dívida e instrumentos financeiros utilizados (debêntures, financiamentos, *hedge* etc.).
- g) Metodologia de depreciação e amortização dos ativos com aferição das melhores combinações de cenários para investimento e reinvestimento, considerando a vida útil de sistemas e equipamentos em comparação com o prazo de concessão.
- h) Níveis de garantia financeira exigidos para o PROJETO.

- i) Fluxo de caixa detalhado mensal e anual da concessionária.
- j) Demonstrações de resultado mensal e anual, projetadas para todo o período da concessão, e adequadas às normas contábeis internacionais (IFRS).
- k) Plano de contas contábeis.
- l) Parâmetros tradicionais de viabilidade de projetos: TIR, TIRM, VPL, *payback*, *payback* descontado, Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio, VPL/I dentre outros que se façam necessários, considerando dados projetados em modelo nominal e real.
- m) Definição e simulação de cenários e variáveis, calculando e analisando os parâmetros tradicionais de viabilidade de projetos para cada mudança de cenário e variável, visando encontrar o ponto de equilíbrio entre o interesse do ENTE PÚBLICO, a atratividade para o mercado, bem como a viabilidade de obtenção de financiamento pela CONCESSIONÁRIA. As simulações devem considerar alteração nos seguintes aspectos, dentro outros fatores que se fizerem necessários:
 - Patamar e perfil de receita da CONCESSIONÁRIA (pagamento fixo, crescente de acordo com marcos etc.);
 - Taxas de retorno e custo médio ponderado de capital;
 - Incidência ou não de Aportes;
 - Prazos da concessão;
 - Impacto dos Indicadores de Desempenho;
 - Taxa de Desconto.
- n) Apresentação dos cenários simulados e análise de impacto de cada cenário nos resultados financeiros e fiscais do ENTE PÚBLICO, bem como a identificação de eventual ajuste nos parâmetros de arrecadação da tarifa.
 - Tratando-se de Consórcio de Municípios, deve-se criar o racional e a estrutura fundamentada de rateio dos resultados e impactos agregados para cada Município de forma individual.
- o) Recomendação do cenário ideal com as respectivas justificativas para o cenário escolhido.
- p) Definição, realização e apresentação de resultados referentes às análises de sensibilidade para testar a robustez do cenário escolhido bem como identificação das variáveis ou premissas de maior variabilidade para definir uma proposta de mitigação de risco para elas.
- q) Vinculação da remuneração aos Indicadores de Desempenho.
- r) O modelo econômico-financeiro, incluindo todas as planilhas de suporte a decisão elaboradas, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em planilha aberta (formato de arquivo .xlsx), com acesso irrestrito às informações e premissas empregadas na elaboração da referida planilha.

7.6.5.2.3 Elaboração de Estudo Value for Money, contendo memória de cálculo, conforme legislação e melhores práticas de mercado, comparando o desembolso projetado do modelo atual de gestão e operação do SISTEMA DE RSU com o modelo proposto, visando demonstrar do ponto de vista econômico e social a modalidade de contratação mais vantajosa para o ENTE PÚBLICO.

- a) Caso a concessão não seja o modelo mais atrativo, devem-se revisitar as diretrizes bem como os elementos e premissas dos estudos técnicos, para identificar possibilidades de otimização do resultado da concessão. Caso estas possibilidades sejam aprovadas pela CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO, devem-se revisar os estudos técnicos realizados e gerar um novo estudo de *Value for Money*.

7.6.5.2.4 Elaboração do relatório de Plano de Negócio Referencial, que deve traduzir o modelo matemático-financeiro do cenário base escolhido, contendo, dentre outros que se façam necessários, os seguintes elementos:

- a) Caracterização da concessão ou PPP.
- b) Descrição das principais obrigações de investimentos e prestação de serviços relacionados à concessão ou PPP.
- c) Valor de investimento, incluindo cronograma físico-financeiro e explicitando as principais premissas relacionadas aos investimentos a serem realizados.
- d) Projeção de arrecadação da tarifa.
- e) Projeção de custos, despesas e impostos, de forma consolidada, contendo as principais linhas (operacionais, comerciais e administrativas), explicitando premissas, fontes e projeções futuras.
- f) Estudo dos mecanismos de pagamento para que a concessão permaneça sustentável.
- g) Caracterização dos mecanismos de remuneração da concessão ou PPP, bem como do fluxo anual estimado e da tarifa máxima.
- h) Prazo ideal de duração da concessão.
- i) Premissas financeiras, com descritivo das principais estimativas relacionadas ao financiamento do PROJETO, incluindo estrutura de capital, custo e modelo de financiamento, além do cálculo do custo de capital estimado para avaliação econômica dos fluxos de caixa projetados.
- j) Relatórios econômicos e financeiros, consolidando as principais premissas do modelo econômico, dentre eles o demonstrativo de resultados (DRE), balanço patrimonial e fluxo de caixa.
- k) Descrição dos benefícios econômicos e sociais do PROJETO.

7.6.5.2.5 Assessoramento ao CONTRATANTE na verificação da possibilidade de obter recursos para eventuais aportes previstos no contrato.

7.6.5.2.6 Caso fique confirmado que o modelo de concessão ou PPP não é o mais atrativo, o PROJETO será suspenso e a CONTRATANTE em conjunto com o ENTE PÚBLICO decidirão sobre a continuidade ou não do PROJETO.

8 ETAPA 2 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Esta ETAPA corresponde a elaboração e finalização de todos os instrumentos e minutas necessários à audiência e consulta pública do PROJETO, com base nos estudos técnicos e nas minutas preliminares aprovados na ETAPA 1.

8.2 A ETAPA 2 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	60 dias a partir do início desta SUBETAPA
		2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	60 dias a partir do início desta SUBETAPA

Nota: os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE e ao ENTE PÚBLICO.

8.3 SUBETAPA 2.1 – Estruturação do contrato

8.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao desenvolvimento das minutas dos documentos licitatórios bem como à definição do processo administrativo da licitação da concessão ou PPP.

8.3.2 Bloco 2.1.1 – Minutas dos documentos licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)

8.3.2.1 Esta atividade tem como objetivo a elaboração de toda a documentação e instrumentos necessários à realização da audiência e consulta pública do PROJETO.

8.3.2.2 Os produtos finais deste bloco serão as Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos, devendo observar os seguintes aspectos:

8.3.2.2.1 Levantamento junto à CONTRATANTE, de referências de projetos já executados que deverão servir de exemplo para a definição da lista, estrutura e conteúdo dos documentos necessários à execução do procedimento licitatório.

8.3.2.2.2 Elaboração das Minutas de Edital, Contrato e seus Anexos, os quais usualmente, são os seguintes para esse tipo de PROJETO:

- a) Caderno de Encargos;
- b) Diretrizes para a proposta comercial;
- c) Sistema de Mensuração do Desempenho;
- d) Diretrizes ambientais mínimas;

- e) Modelos de declarações;
- f) Lista dos Bens Reversíveis;
- g) Estrutura tarifária;
- h) Minuta de contrato de interdependência, quando o projeto não incluir a coleta;
- i) Termo de compromisso de gestão comercial;
- j) Diretrizes Do Acordo Operativo;
- k) Matriz de riscos;
- l) Plano de Negócio Referencial;
- m) Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia;
- n) Condições Gerais das Apólices de Seguros;
- o) Condições Gerais de Garantia de Execução do Contrato;
- p) Contrato de Garantia de Pagamento da Contraprestação Pública, bem como outros instrumentos correlacionados, caso a estruturação aponte para a necessidade de uma PPP;
- q) Inventário de ativos existentes do SISTEMA DE RSU;
- r) Diretrizes para Contratação do Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO.

8.3.2.2.3 Nas minutas do edital, deverá ser previsto, entre as obrigações da CONCESSIONÁRIA, registrar em sistema, formato e periodicidade a serem definidos pelo CONCEDENTE, informações referentes a aspectos da operação do objeto da concessão, incluindo:

- a) Evolução dos objetivos e metas de melhorias;
- b) Situação de implantação dos serviços concedidos frente ao cronograma previsto;
- c) Indicadores de desempenho;
- d) Efetivação dos investimentos obrigatórios;
- e) Situação de cada um dos marcos contratuais;
- f) Situação do licenciamento ambiental, medidas mitigadoras e compensatórias;
- g) Itens contratuais: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens;
- h) Equipe de gestão e fiscalização.

8.3.2.2.4 Adequação de alguns produtos elaborados nas ETAPAS anteriores para publicação na consulta pública, os quais usualmente, são os seguintes para esse tipo de PROJETO:

- a) Situação Técnico-Operacional;
- b) Situação Fiscal;
- c) Estudos de Engenharia;
- d) Plano de Negócio Referencial.

8.3.2.2.5 A lista de anexos e produtos anteriormente citados é meramente exemplificativa, cabendo à CONTRATADA definir, com a concordância da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, e sustentar a lista final de documentos bem como seu conteúdo conforme legislação, jurisprudência e boas práticas vigentes.

8.3.2.2.6 A caracterização do Contrato de concessão ou PPP, materializado através dos documentos elaborados, deve responder aos objetivos e expectativas listados no item 2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3.2.2.7 A CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de anuência individualizada dos entes federativos consorciados em relação a eventuais obrigações assumidas perante a CONCESSIONÁRIA de forma autônoma ou solidária em relação ao consórcio, em virtude das disposições contidas nas minutas de Edital, Contrato e seus respectivos anexos; caso haja essa necessidade, a CONTRATADA deverá propor à CONTRATANTE uma estratégia e apoiar na sua implementação, a fim de que as anuências sejam obtidas sem prejuízo para o cronograma do PROJETO.

8.3.3 Bloco 2.1.2 – Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital

8.3.3.1 Esta atividade tem como objetivo levantar todos os condicionantes, instrumentos, atos normativos e procedimentos internos necessários à publicação do edital da concessão ou PPP bem como apoiar o ENTE PÚBLICO na elaboração e estruturação de cada um destes pontos.

8.3.3.2 O produto final deste bloco será a disponibilização dos Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública, compostos pelas próprias minutas de Edital, Contrato e Anexos, atos normativos e demais documentos que devam constar no procedimento de licitação. Com esse objetivo, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo as seguintes atividades, mas não se limitando a estas:

8.3.3.2.1 Levantamento do rito procedimental necessário à publicação da consulta e audiência pública, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO, bem como de acordo com a legislação vigente.

8.3.3.2.2 Mapeamento junto ao ENTE PÚBLICO dos responsáveis pela elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação do rito procedimental interno, bem como desenho de plano de trabalho com as atividades e responsáveis pelo cumprimento de cada um dos pré-requisitos necessários.

8.3.3.2.3 Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração dos instrumentos e na preparação do rito procedimental interno.

8.3.3.3 Tratando-se de consórcio público, a CONTRATADA deverá dar especial atenção ao rito administrativo e às instâncias de aprovação necessárias, tendo em vista o modelo de governança do consórcio, a fim de mitigar as chances de conflito entre as consorciadas, com possíveis repercussões negativas sobre a concessão ou PPP.

9 ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

9.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte da CONTRATADA ao ENTE PÚBLICO na realização de validação externa do projeto, fomentando a transparência e estimulando a participação social, do mercado e dos interessados nos processos de consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente.

9.2 A ETAPA 3 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até término da Audiência ou Consulta Pública
		3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	90 dias a partir do início desta SUBETAPA
		3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois
		3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	30 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois

Nota: os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE e ao ENTE PÚBLICO.

9.3 SUBETAPA 3.1 – Validação externa

9.3.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte ao ENTE PÚBLICO para a realização de validação externa do projeto, fomentando a transparência e estimulando a participação social, do mercado e dos interessados nos processos de consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente, incluindo a revisão das minutas dos documentos licitatórios.

9.3.2 Bloco 3.1.1 – Suporte à condução da Consulta e Audiência Pública:

9.3.2.1 Esta atividade tem como objetivo dar publicidade e conferir acesso público a todas as informações disponíveis bem como garantir o direito de manifestação de todos os interessados sobre o PROJETO seguindo os normativos e legislação vigente.

9.3.2.2 O produto final deste bloco será o Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

9.3.2.2.1 Suporte à condução da Consulta Pública.**a) Suporte à preparação da Consulta Pública:**

- Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que estarão envolvidos na Consulta Pública bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada um;
- Preparação dos profissionais envolvidos na condução da Consulta Pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição dos canais de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico-financeiro quando da apresentação do PROJETO ao público;
- Preparação de informações e justificativa para a contratação, bem como para esclarecimentos sobre o Plano de Saneamento Básico, demais planos e legislação correlata, caso necessário;
- Suporte na elaboração dos documentos necessários à justificativa da contratação do Verificador Independente, se aplicável, bem como aspectos relacionados à agência reguladora;
- Definição da forma de captura e registro das contribuições, dúvidas e questionamentos realizados ao longo da consulta pública;
- Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos; e
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na disponibilização da documentação elaborada nos canais de divulgação definidos.

- b) Suporte à interlocução com órgãos de controle e instâncias judiciais:
 - Suporte à definição e realização de ações proativas junto aos órgãos de controle;
 - Suporte à apresentação do PROJETO aos órgãos de controle, sempre que demandado;
 - Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle; e
 - Suporte ao atendimento às interpelações de órgãos de controle.
- c) Monitoramento dos acessos e contribuições recebidas ao longo de toda a Consulta Pública para definição de eventuais ações necessárias.
- d) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta Pública e dos órgãos de controle.

9.3.2.2.2 Suporte à condução da Audiência Pública, caso aplicável, conforme legislação vigente.

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição da melhor abordagem para execução da Audiência Pública:
 - Suporte à definição da data e local para realização da Audiência Pública;
 - Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que conduzirão a Audiência Pública, bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
 - Definição da forma de condução da Audiência, bem como da forma de registro das contribuições, dúvidas e questionamentos.
- b) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da audiência pública.
- c) Elaboração e preparação da documentação e apresentações necessárias para a realização da Audiência Pública.
- d) Disponibilização de ferramenta para realização de Audiência Pública em formato virtual, se for o caso.
- e) Transcrição dos estudos realizados para o formato exigido pelos órgãos de controle, quando for o caso.
- f) Preparação dos profissionais envolvidos na condução da Audiência Pública.
- g) Suporte e participação na condução da Audiência Pública.
- h) Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos.
- i) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados na Audiência Pública.

9.3.2.2.3 A CONTRATADA deverá estar disponível e apoiar a realização de mais de uma audiência pública, em municípios distintos, se houver exigência legal nesse sentido ou for conveniente para a divulgação e sensibilização da sociedade a respeito do PROJETO.

9.3.3 Bloco 3.1.2 – Suporte à condução de roadshows

9.3.3.1 Esta atividade tem como objetivo realizar reuniões individuais com potenciais interessados na licitação, visando promover o PROJETO bem como identificar riscos e colher feedbacks e percepções sobre a estruturação da concessão ou PPP e de suas respectivas minutas.

9.3.3.2 O produto final deste bloco será o Relatório de roadshow, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

9.3.3.2.1 Preparação das reuniões de *roadshow*.

- a) Identificação e seleção dos potenciais interessados para realização das reuniões;
- b) Elaboração do material de utilização nas reuniões com os interessados;
- c) Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que participarão das reuniões bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
- d) Preparação dos profissionais envolvidos na condução dos *roadshows*; e
- e) Definição e divulgação do cronograma de reuniões.

9.3.3.2.2 Condução das reuniões de *roadshow*.

- a) Realização das reuniões com cada um dos interessados definidos; e
- b) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados nas reuniões de *roadshow*.

9.3.4 Bloco 3.1.3 – Relatório de respostas.

9.3.4.1 Esta atividade implica a análise e proposta de encaminhamento para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta e Audiência Pública e nos roadshows realizados. Em paralelo, deverão ser identificados os pontos de revisão e de aprimoramento dos estudos e das minutas de Edital, Contrato e respectivos Anexos, conforme o encaminhamento sugerido como resposta.

9.3.4.2 O produto final deste bloco será o Relatório de Respostas, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

9.3.4.2.1 Análise das contribuições:

- a) Verificação da pertinência e recomendação de resposta para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta e Audiência Pública e nos *roadshows* realizados;

- b) Identificação do impacto das contribuições e dos encaminhamentos propostos, bem como das melhorias necessárias nos estudos e minutas já elaborados;
- c) Definição dos envolvidos no ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE e realização de interações para revisão e validação de cada uma das respostas a serem publicadas. e
- d) Elaboração de Nota Técnica discriminando e justificando as contribuições que deverão ser acatadas.

9.3.4.2.2 Publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição do melhor formato para publicação dos resultados e respostas;
- b) Elaboração de minuta do relatório de respostas a ser publicado como resultado da Consulta e Audiência Pública;
- c) Suporte à publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública; e
- d) Suporte à publicação de nova consulta e audiência pública, caso seja identificada a necessidade.

9.3.4.2.3 Relatório Técnico com manifestação conclusiva de que a documentação revisada reúne as condições necessárias e suficientes para a elaboração das propostas e posterior publicação da licitação.

9.3.5 Bloco 3.1.4 – Revisão dos Estudos e Minutas

9.3.5.1 Esta atividade tem como objetivo revisar e aprimorar os estudos e minutas do procedimento licitatório conforme necessidades definidas durante a ETAPA 3.

9.3.5.2 O produto final deste bloco será a Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

9.3.5.2.1 Revisão e validação final dos estudos e minutas a serem publicados, dando início à etapa externa da licitação.

9.3.5.2.2 Tradução dos documentos licitatórios (Minuta de Edital, Contrato e respectivos Anexos) para a língua inglesa com vistas à viabilização de licitação internacional.

10 ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte técnico ao ENTE PÚBLICO para a realização do procedimento licitatório e respectiva adjudicação ao vencedor do certame de acordo com normativos e legislação vigente.

10.2 A ETAPA 4 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
4.1	Licitação	4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou

				até o dia da Sessão Pública
4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.1
		4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.1

Nota: os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE e ao ENTE PÚBLICO.

10.3 SUBETAPA 4.1 – Licitação

10.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao suporte ao processo administrativo da licitação da concessão ou PPP.

10.3.2 Bloco 4.1.1 – Suporte ao Procedimento Licitatório.

10.3.2.1 Esta atividade tem como objetivo apoiar, do ponto de vista técnico e jurídico, o ENTE PÚBLICO ao longo de todo o procedimento licitatório.

10.3.2.2 O produto final deste bloco será a Assessoria na Licitação, desde os atos preparatórios à publicação do Edital de Licitação até a homologação do resultado e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame. Deverão ser realizadas no mínimo as seguintes atividades, mas sem se restringir a:

10.3.2.2.1 Atos Prévios à Publicação do Edital de Licitação:

- a) Elaboração de parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório, conforme normativos do ENTE PÚBLICO e legislação vigentes;
 - b) Levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital da Licitação, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO e a legislação vigente;
 - c) Mapeamento junto ao ENTE PÚBLICO dos responsáveis pela elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação do rito procedimental interno;
 - d) Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração instrumentos e pela preparação do rito procedimental interno;
 - e) Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico à comissão de licitação na emissão do Termo de Referência ou Anteprojeto;
 - f) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital; e
 - g) Suporte à publicação do Edital de Licitação, dando início à fase externa da licitação.
- Eventualmente, poderá ser contratada, a critério da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, a prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada a Licitações e Alienações Estruturadas, caso em que a CONTRATADA deverá dar o suporte necessário à condução do rito licitatório previsto na legislação.

10.3.2.2.2 Assessoria ao longo do Procedimento Licitatório (fase externa):

- a) Suporte técnico e jurídico à comissão de licitação na elaboração das respostas aos questionamentos dos LICITANTES ou do judiciário efetuados ao longo do procedimento licitatório, bem como aos eventuais pedidos de impugnação ao Edital ou suspensão do certame;
- b) Consultoria Técnica à comissão de licitação na análise quanto ao atendimento dos aspectos técnicos de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico indicados nos Editais pela licitante vencedora;
- c) Assessoria técnica de engenharia, jurídica, socioambiental e econômico-financeira diante de situações de impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos, em âmbito administrativo, bem como em situações de mandado de segurança, representações e outras demandas judiciais relacionadas ao PROJETO.
 - Inclui-se nessa assessoria a produção de peças jurídicas em tempo inferior ao prazo institucional das cortes, de forma que seja possível a avaliação prévia da CAIXA e o peticionamento do ente.
 - Caso demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar as peças jurídicas de forma tempestiva, ainda que o ente não tenha sido citado ou intimado, de forma a sustentar a defesa perante processo judicial descoberto.
 - As minutas das peças jurídicas deverão ser disponibilizadas sob a formatação de petição, contando com linguagem forense e referências técnicas, jurídico, legais e jurisprudenciais.
 - Caso demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento da proposição de novas demandas judiciais junto aos portais eletrônicos dos Tribunais competentes, bem como o acompanhamento de peticionamentos perante os processos já existentes contra o PROJETO.
- d) Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle, bem como no atendimento às interpelações de órgãos de controle realizados ao longo do procedimento licitatório;
- e) Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para resposta a questionamentos ou a órgãos de controle, sempre que demandado ao longo do procedimento licitatório;
- f) Suporte à comissão de licitação na avaliação da documentação entregue pelas LICITANTES, bem como em relação à habilitação, atendimento aos aspectos técnicos e jurídicos do Edital e respectiva classificação das propostas;
- g) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do resultado do certame; e
- h) Suporte à decisão final de homologação da licitação e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame.

10.3.2.2.3 Revisão dos estudos, Edital de Licitação, Minuta de Contrato, bem como respectivos Anexos, em caso de insucesso no procedimento licitatório, pela falta de um vencedor, por conta de decisão de órgão de controle ou, ainda, por suspensão ou cancelamento do certame por decisão da própria CONTRATANTE em razão dos questionamentos levantados ao longo do procedimento licitatório:

- a) Levantamento das razões e motivos do insucesso;
- b) Definição das ações de mitigação necessárias, bem como das necessidades de revisão de cada um dos estudos e documentos vinculados ao procedimento licitatório;
- c) Revisão dos estudos e documentos do procedimento licitatório;
- d) Suporte ao relançamento e condução do novo procedimento licitatório; e
- e) Na hipótese de novo fracasso, deve-se elaborar um Relatório Técnico contendo resumo histórico das ações de mitigação executadas, bem como a análise e identificação dos prováveis novos motivos do insucesso da contratação pretendida.

10.4 SUBETAPA 4.2 – Preparação

10.4.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte técnico e jurídico ao ENTE PÚBLICO, a fim de prepará-lo para a assinatura do CONTRATO e o início da implantação do PROJETO.

10.4.2 A SUBETAPA 4.2 deverá ser iniciada em paralelo à Consulta Pública (SUBETAPA 3.1 – VALIDAÇÃO EXTERNA) deste TR, com o objetivo de apoiar o ENTE PÚBLICO em seu planejamento e preparação para início da gestão contratual da concessão ou PPP.

10.4.3 Bloco 4.2.1 – Assinatura do Contrato de Concessão

10.4.3.1 Esta atividade tem como objetivo o assessoramento ao ENTE PÚBLICO entre a adjudicação do objeto do certame ao vencedor da licitação e a efetiva celebração do contrato de concessão ou PPP.

10.4.3.2 O produto final deste bloco será o Contrato de concessão ou PPP assinado, devendo incluir no mínimo a realização das atividades abaixo listadas, sem se restringir a:

10.4.3.2.1 Orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do contrato;

10.4.3.2.2 Revisão da minuta de contrato e de seus respectivos anexos, bem como elaboração das eventuais alterações/ adequações nos documentos que se façam necessárias para a celebração da concessão ou PPP, particularmente, tendo em vista as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou determinações dos órgãos de controle verificados ao longo do certame.

10.4.4 Bloco 4.2.2 – Preparação da Gestão Contratual

10.4.4.1 Esta atividade tem como objetivo apoiar o ENTE PÚBLICO no planejamento detalhado da implantação do novo contrato de concessão ou PPP, bem como definir e preparar a equipe do ENTE PÚBLICO que estará responsável pela gestão contratual.

10.4.4.2 O produto final deste bloco será o Manual da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

10.4.4.2.1 Listagem detalhada de cada um dos Marcos Contratuais com suas respectivas datas e componentes. O nível de detalhamento dos componentes deve ser suficiente para permitir a gestão e fiscalização dos marcos.

10.4.4.2.2 Elaboração do cronograma detalhado necessário à implantação do contrato até o início da operação pela CONCESSIONÁRIA, com detalhamento de atividades, tarefas, responsáveis, prazos e principais marcos.

10.4.4.2.3 Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição do modelo de governança do contrato, incluindo no mínimo:

- a) Definição da equipe de gestão e fiscalização envolvida, incluindo a definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados de cada membro da equipe;
- b) Definição de estrutura de governança do contrato, incluindo o desenho das rotinas de governança, contendo no mínimo a definição das instâncias, equipes ou comitês envolvidos, periodicidade e objetivos de cada instância; e
- c) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração de decretos ou portarias para institucionalização do modelo de governança do contrato.

10.4.4.2.4 Caso a contratação do Verificador Independente fique sob a responsabilidade do ENTE PÚBLICO, a CONTRATADA deverá elaborar as minutas (Edital, Contrato e Termo de Referência) de contratação de Verificador Independente ou realizar adequações necessárias quando forem disponibilizados modelos pela CONTRATANTE. Tais ajustes devem estar condizentes com o escopo licitado da concessão ou PPP.

10.4.4.2.5 Elaboração do Manual da concessão ou PPP, contendo a explicação de todos os componentes e fatores críticos presentes no respectivo contrato de concessão ou PPP necessários ao total entendimento do contrato e seus anexos por parte da equipe de gestão e fiscalização contratual (deve ser abrangente nos assuntos, mas sintético em sua forma, de fácil entendimento e aplicabilidade), devendo incluir, mas sem se limitar a:

- a) Caracterização do objeto contratual, bem como do novo SISTEMA DE RSU esperado;
- b) Objetivos e metas de melhorias esperadas com o PROJETO;
- c) Diretrizes gerais do contrato e seus anexos, em especial os temas específicos de contratos de concessão e PPP que fogem da regra usual dos contratos tradicionais celebrados sob o regime da Lei Federal nº 8.666/ 1993. Exemplos: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens, procedimentos contábeis, orçamentários e fiscais específicos para contratos de concessão e PPP, dentre outros;
- d) Detalhamento das fases contratuais bem responsabilidades e evidências de cada fase;
- e) Listagem detalhada dos marcos contratuais;
- f) Modelo de governança da gestão contratual, em acordo com o ENTE PÚBLICO e, necessariamente, adaptado à estrutura específica do consórcio público e respectivos municípios; e
- g) Papel do Verificador Independente.

11 ASPECTOS GERAIS

11.1 Das informações do ENTE PÚBLICO

11.1.1 O ENTE PÚBLICO disponibilizará as informações solicitadas pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com justificativa caso haja necessidade de prazo maior.

11.1.2 Demandas urgentes poderão ser objeto de prazos inferiores, e serão acordadas durante a realização do objeto.

11.1.3 Caso o ENTE PÚBLICO atrase a entrega dessas informações, poderá haver a prorrogação de datas de conclusão de atividades subsequentes e impactadas.

11.1.4 Informações estratégicas ou sigilosas do ENTE PÚBLICO podem não ser fornecidas, desde que devidamente justificado e que não causem nenhum prejuízo à perfeita compreensão dos produtos.

11.1.5 A CONTRATADA deverá analisar a documentação encaminhada pelo ENTE PÚBLICO, verificando se é suficiente para a realização dos serviços demandados.

11.1.6 Havendo necessidade, a CONTRATADA solicitará ao ENTE PÚBLICO, com a ciência da CONTRATANTE e de acordo com os canais de comunicação previstos no início do PROJETO, a apresentação de documentação complementar, com a devida justificativa, por meio de ofício, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação

11.1.7 Se o ENTE PÚBLICO atrasar a entrega da documentação complementar solicitada, deverá ser postergado o prazo de entrega do relatório correspondente por período igual ao atraso.

11.1.8 A não solicitação de documentação complementar no prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis caracteriza automaticamente o recebimento definitivo da documentação, iniciando-se a contagem do prazo para a execução dos serviços.

11.1.9 Caso o ENTE PÚBLICO não entregue informações solicitadas, as atividades poderão ser concluídas com as informações então disponíveis, a critério da CONTRATADA, fazendo-se constar no respectivo produto essa circunstância, de modo que, caso ocasione algum prejuízo ao atingimento das expectativas e objetivos alinhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, não serão aplicadas penalidades ou redução da remuneração da CONTRATADA.

11.2 Dos materiais produzidos pela CONTRATADA

11.2.1 A CONTRATADA deverá entregar formalmente à CONTRATANTE todas as documentações físicas e meios digitais geradas ao longo da execução dos serviços, tais como: relatórios, planilhas de cálculos, material de apresentação, entre outros.

11.2.2 A estrutura dos documentos e produtos produzidos pela CONTRATADA deverá seguir critérios mínimos de padronização, caso requerido pela CONTRATANTE.

11.2.3 O material produzido e entregue pela CONTRATADA em meio digital, deverá ser acompanhado de todas as fórmulas, softwares especificamente desenvolvidos, senhas protetoras e outros mecanismos de segurança utilizados.

11.2.4 Os produtos finais, informações, materiais e correspondências, deverão ser redigidos em língua portuguesa, devendo evitar palavras em inglês ou anglicismos.

11.2.5 Todos os produtos finais deverão possuir um resumo executivo para facilitar o entendimento e análise do conteúdo detalhado.

11.2.6 Todos os produtos finais deverão ser entregues, obrigatoriamente, com folha de rosto contendo os seguintes dizeres, assinada por profissional graduado em Letras, Comunicação Social ou Editoração e Produção Editorial, com cópia do diploma na página subsequente, antecedendo o relatório:

“Declaro que realizei os serviços de revisão nos produtos finais, [documentos jurídicos e licitatórios, incluindo o edital, a minuta de contrato e todos os seus anexos, preparando-os para publicação] em conformidade com a norma culta da língua portuguesa, bem como executando procedimentos relativos à análise, correção, adequação gramatical, remissão de itens, de estilo de textos e de vínculo (arquivo), visando mitigar exposição da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO perante a sociedade.

Por ser verdade, firmo a presente, contendo o ATESTE da empresa/ consórcio CONTRATADA pela CONTRATANTE”.

11.2.6.1 Nos dizeres a constarem dos produtos, o trecho indicado entre colchetes poderá ser adequado de acordo com o produto a que se referir.

11.2.6.2 Deverá ser realizado o mesmo procedimento para os documentos redigidos na língua inglesa.

11.2.7 Todas as alterações necessárias de documentos, estrutura contratual, modelagens, estudos, premissas, entre outras definições relacionadas à estruturação decorrentes de novas diretrizes de projeto originadas pelo ENTE PÚBLICO, CONTRATANTE ou agentes externos não ensejarão reequilíbrio contratual, exceto no caso de aumento de escopo dos serviços a serem prestados no âmbito da concessão.

11.2.7.1 As pendências decorrentes de questionamentos ou processos instados por órgão de controle ou em esfera judicial inerentes ao projeto de estruturação da concessão ou PPP, até a assinatura do contrato com vencedor do certame, devem ser objeto da assessoria técnica da CONTRADA até que sejam sanados.

11.3 Das visitas Técnicas e Reuniões de Acompanhamento solicitadas pela CONTRATADA

11.3.1 Todas as intervenções, reuniões e contatos que a CONTRATANTE efetuar com a CONTRATADA deverão ser previamente agendados e confirmados.

11.3.2 Caso a reunião desejada requeira deslocamento aéreo da equipe da CONTRATANTE, o prazo mínimo para agendamento será de 12 (doze) dias úteis.

11.3.3 Todos os custos da equipe da CONTRATADA referente à logística, deslocamento e hospedagem correrão por conta da CONTRATADA.

11.3.4 O acesso físico às instalações prediais do ENTE PÚBLICO pode estar sujeito a prévia autorização. A CONTRATADA deverá comunicar previamente os dados dos profissionais que irão prestar os serviços.

11.3.5 As visitas técnicas, quando necessárias, serão realizadas após a comunicação formal ao ENTE PÚBLICO, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para que este providencie as autorizações necessárias, ou 12 (doze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo de equipe da CONTRATANTE.

11.4 Dos Representantes Técnicos

11.4.1 A CONTRATADA designará, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura CONTRATO, representante(s) técnico(s) devidamente habilitado(s) para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, através dos quais serão feitos os contatos entre as partes, devendo indicar também o(s) endereço(s) para onde deverão ser encaminhadas as correspondências e os volumes contendo toda e qualquer documentação relativa ao Contrato.

11.4.2 No caso de contratação em lote (mais de um projeto por consultoria técnica especializada), será exigido Coordenador exclusivo por projeto, assim como profissional e/ou equipe dedicada de assessoria jurídica exclusiva por projeto nas Etapas 3 e 4.

11.4.2.1 Neste caso, as tratativas e os acompanhamentos serão realizados de forma individualizada por projeto.

11.5 Dos Prazos de Execução

11.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar todos os produtos, objeto da presente contratação, de acordo com os prazos especificados neste TERMO DE REFRÊNCIA e detalhados na ETAPA 1 de Planejamento do Contrato.

11.6 Da Gestão dos Aceites

11.6.1 A CONTRATADA deverá enviar de forma tempestiva à CONTRATANTE cada um dos Produtos Finais à medida que eles forem sendo finalizados ao longo do PROJETO.

11.6.2 Importante observar que os prazos máximos previstos para cada ETAPA/ PRODUTO devem contemplar o período de envio de dados por parte da CONTRATANTE/ ENTE PÚBLICO bem como o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

11.6.3 Antes da entrega de qualquer PRODUTO, é importante que a CONTRATADA avalie e revise o material a ser entregue para que o conteúdo contemple todas as expectativas alinhadas com a CONTRATANTE ao longo do PROJETO (previstos no item 0) bem como garanta que os aspectos de completude, qualidade de formatação, lógica do conteúdo e nível de profundidade estejam adequados, evitando desta forma retrabalho e atrasos desnecessários.

11.6.4 Todos os produtos finais, cujos arquivos deverão ser entregues em formato PDF/A, devem ser assinados digitalmente através de certificado digital pelo Representante Técnico da CONTRATADA e devem ser disponibilizados à CONTRATANTE em meio digital através de e-mail ou ferramenta em nuvem de compartilhamento de arquivos.

11.6.5 A CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias úteis para executar a análise de aceitabilidade dos seguintes PRODUTOS: Estudos de Engenharia/ Modelagem Jurídico-Institucional/ Modelagem Econômico-Financeira/ Elaboração das Minutas (seja sua versão original ou sua versão já revisada). Para os demais produtos o prazo será de até 10 (dez) dias úteis.

11.6.6 Após realizada a análise de aceitabilidade e confirmada a aprovação do PRODUTO, a CONTRATANTE emitirá o Documento de Aceite Provisório.

11.6.7 Os componentes mínimos que serão avaliados em cada um dos PRODUTOS, durante a análise de aceitabilidade dos mesmos, serão: adequação formal, adequação de escopo, rigor e precisão, conforme o procedimento de avaliação e aceite dos PRODUTOS, consolidado na tabela abaixo:

ASPECTO AVALIADO	ITEM DE AVALIAÇÃO	ATENDE? (SIM/NÃO)
ADEQUAÇÃO FORMAL	O produto foi elaborado em língua portuguesa, em conformidade com a norma culta?	
	O produto foi entregue com o termo de declaração de revisão, conforme item 0?	
	O formato está adequado para o conteúdo apresentado?	
	A sequência de apresentação favorece o entendimento do conteúdo?	
ADEQUAÇÃO DE ESCOPO	O produto contemplou todos os itens e aspectos previstos neste TR?	
	O detalhamento apresentado é suficiente para compreensão dos resultados apresentados?	
	O produto foi entregue em conjunto com todos os artefatos, anexos, documentos e demais elementos produzidos e relacionados ao Produto?	
RIGOR e PRECISÃO	As informações e os argumentos são suficientes para sustentar e embasar as conclusões apresentadas?	
	Fontes utilizadas estão indicadas, são confiáveis e estão atualizadas?	
	As metodologias, premissas e memórias de cálculo foram apresentadas e são compatíveis com as conclusões?	
LÓGICA E QUALIDADE DO CONTEÚDO	A estrutura do conteúdo apresentado permite uma interpretação e entendimento adequado ao leitor, contendo organização, clareza, objetividade e estruturação lógica adequados?	
	Os resultados estão alinhados com melhores práticas e exemplos bem-sucedidos do setor?	
PROFUNDIDADE	O nível de detalhe das análises e estudos são suficientes para sustentar e embasar tecnicamente as conclusões, recomendações ou desdobramentos do produto bem como seguem as diretrizes previstas na legislação vigente?	
	O nível de detalhe está alinhado com melhores práticas e exemplos bem-sucedidos do setor?	

11.6.8 Os produtos serão aceitos quando todos os itens de avaliação indicados na Tabela acima estiverem atendidos.

Nota: a CONTRATANTE, caso entenda que seja necessário, poderá demandar uma avaliação por parte do ENTE PÚBLICO, antes de finalizar sua análise de aceitabilidade do respectivo produto entregue.

11.6.9 Caso o produto não seja aceito por problemas de qualidade, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para sanar os problemas listados pela CONTRATANTE. O prazo de entrega continuará contando até que a CONTRATADA entregue o produto revisado, exceto se, em caso de recurso, este for julgado favorável à CONTRATADA.

11.6.10 Caso o produto seja aceito com ressalvas, a CONTRATANTE emitirá o Documento de Aceite Provisório e a CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para fazer os ajustes necessários. Neste caso, o prazo de entrega, para efeitos de avaliação do índice de desempenho, irá considerar o dia da primeira entrega do produto.

11.6.11 Futuros aceites de novos produtos ficarão condicionados à finalização dos ajustes identificados no Aceite Provisório.

11.6.12 Para emissão do Aceite Provisório, a CONTRATADA deverá possuir Índice de Desempenho do Produto (IDP) acima de 8 (oito), conforme regras contidas no item 12 deste TR, e não poderá possuir nenhum componente avaliado como "Atende Insatisfatório" ou "Não Atende", com exceção do componente Prazo ou Número de Rejeições, que terão apenas impacto no IDP e não no aceite dos produtos.

11.6.13 Caso o Produto seja aprovado e tenha IDP maior ou igual a 8,00 (oito), o IDP será guardado para somatório de resultados de todos os demais produtos previstos no TR.

11.6.14 Caso o Produto seja rejeitado, o mesmo será devolvido à CONTRATADA com as devidas indicações das não-conformidades, que deverão ser sanadas para realização de nova avaliação.

11.6.14.1 O IDP desta segunda avaliação será o resultado definitivo para efeito de aplicação da parcela variável no respectivo produto, mesmo que sejam necessárias novas rodadas de conferência por problemas de qualidade nos produtos revisados até que a Consultoria atinja nota mínima de 8,00 (oito).

11.6.14.2 O IDP desta segunda avaliação estará limitado à nota 8,00 (oito), mesmo que tenha sanado todas as não-conformidades identificadas, em função do retrabalho e atraso gerado.

11.6.15 Após o Aceite Provisório, a CONTRATADA fará jus ao pagamento, de acordo com os valores, prazos de pagamento e procedimentos previstos no CONTRATO. Caso seja identificada alguma não-conformidade ou oportunidade de melhoria relevante nos produtos já aceitos de forma provisória, caberá à CONTRATADA efetuar os ajustes solicitados pela CONTRATANTE ao longo de todo o contrato.

11.6.16 Após o término do contrato, com a entrega e aceite de todos os produtos de todas as ETAPAS, será emitido um documento de Aceite Definitivo, no qual constará o Índice de Desempenho do Produto (IDP) final da CONTRATADA.

12 DA ANÁLISE DE DESEMPENHO

12.1 Cada um dos PRODUTOS listados na tabela do item 13 deste TERMO DE REFERÊNCIA passará por um processo formal de conferência e análise de aceitabilidade pela CONTRATANTE para geração dos respectivos aceites bem como para geração dos indicadores de desempenho da CONTRATADA ao longo do PROJETO.

12.2 O desempenho tem como objetivo avaliar a capacidade da CONTRATADA em entregar as atividades e serviços planejados, em conformidade com a qualidade e alinhados aos requisitos deste TR, dentro do prazo programado.

12.3 O Índice de Desempenho dos Produtos será medido, ao final de cada ETAPA, a partir da fórmula a seguir:

12.4 As versões geradas após o aceite do produto, resultado de atualizações ou apontamentos de validação do CONTRATANTE ou ENTE PÚBLICO, não serão consideradas no cálculo do IDP.

$$IDP = \sum \text{Pontuação } (i) \times \text{Peso } (i)$$

Onde:

IDP = Índice de Desempenho do Produto;

i = Produtos finais listados na tabela do item 13 deste TR;

Peso = corresponde ao % de cada produto em relação ao valor contratual;

Pontuação (i) = média ponderada do resultado da avaliação de cada componente para cada produto final listado conforme tabela abaixo:

Componentes	Peso
Compleitude	3
Formato Apresentado	1
Logica e qualidade do conteúdo	3
Profundidade	2
Prazo	2
Número de Rejeições	1

12.4.1 O resultado da avaliação dos componentes Compleitude/ Formato Apresentado/ Lógica e qualidade do conteúdo/ Profundidade será baseado na seguinte tabela:

Avaliação	Nota
Atende Plenamente	10
Atende Satisfatório	7
Atende Insatisfatório	4
Não Atende	0

12.4.1.1 Serão considerados nestes componentes inclusive:

- a) A revisão dos produtos finais em relação à conformidade com a norma culta da língua portuguesa e demais aspectos tratados no item 11.6.7;
- b) Incorreções de valores, cálculos, fórmulas e demais elementos que possam impactar o PROJETO.

12.4.2 Para o componente Prazo, a definição da avaliação será baseada na seguinte tabela:

Avaliação	Nota	Critério
Atende Plenamente	10	0 dias úteis de atraso
Atende Satisfatório	7	Até 5 dias úteis de atraso
Atende Insatisfatório	4	Até 10 dias úteis de atraso
Não Atende	0	Acima de 10 dias úteis de atraso

12.4.2.1 Atraso superior a 30 dias corridos sem que o Produto Final tenha sido entregue caracteriza inexecução contratual, ficando sujeita a sanções previstas no CONTRATO.

12.4.3 Para o componente Número de Rejeições, a definição da avaliação será baseada na seguinte tabela:

Avaliação	Nota	Critério
Atende Plenamente	10	Até 1 rejeição
Atende Satisfatório	7	Até 2 rejeições
Atende Insatisfatório	4	Até 3 rejeições
Não Atende	0	Acima de 3 rejeições

12.4.4 Ao término de cada ETAPA, será formalizado o resultado do IDP da respectiva ETAPA e ao final do PROJETO, será gerado o IDP final, calculado de acordo com a média ponderada dos IDP de todas as ETAPAS.

12.5 20% do valor de cada PRODUTO serão pagos conforme Índice de Desempenho do Produto (IDP), de acordo com a tabela abaixo:

IDP	% de Pagamento
Nota > = 8,0	100,0%
7,0 = < Nota < 8,0	90,0%
6,0 = < Nota < 7,0	70,0%
5,0 = < Nota < 6,0	50,0%
Nota < 5,0	0,0%

12.6 Para efeitos da execução da Análise de Desempenho será constituído um Comitê de Avaliação, formado por no mínimo 3 funcionários da CONTRATANTE.

12.7 O Comitê de Avaliação dará nota de desempenho para cada PRODUTO, acompanhada da sua respectiva motivação, admitindo-se que a CONTRATADA, caso não concorde com a nota, recorra no prazo de até cinco dias úteis após a ciência da nota de desempenho e sua motivação.

12.8 Não havendo recurso no prazo estabelecido no item 0acima, verificar-se-á a preclusão, assumindo-se, a partir de então, que a CONTRATADA concorda com a nota de desempenho e não recorrerá em nenhuma outra instância, inclusive judicial.

12.9 O recurso será dirigido ao Comitê de Avaliação que proferiu a decisão.

12.10 O recurso terá efeito suspensivo, de maneira que, enquanto não julgado, não poderá ser aberto qualquer procedimento administrativo sancionador em relação ao fato em discussão, nem tampouco se prosseguirá com o pagamento do respectivo PRODUTO, nem mesmo de forma parcial, ainda que tenha recebido um Aceite Provisório.

12.11 Caso o recurso seja julgado favorável à CONTRATADA, a nota de desempenho deverá ser reformada, nos termos da nova decisão.

12.11.1 Havendo julgamento parcialmente favorável, a nova decisão deverá indicar expressamente os pontos mantidos e reformados.

12.11.2 A CONTRATANTE prosseguirá com o pagamento do PRODUTO desde que a respectiva nota final seja igual ou superior a 8,00 (oito); caso, mesmo após julgamento favorável do recurso, a CONTRATADA não alcance essa nota mínima, esta deverá revisar o PRODUTO, a fim de corrigir os pontos pendentes de modo a alcançar a nota mínima para aceite do PRODUTO, conforme o item 11.6 e subitens deste TR.

12.11.3 A CONTRATANTE poderá, na decisão recursal, conferir prazo adicional para a CONTRATADA apresentar nova versão ajustada do PRODUTO.

12.11.4 Caso o recurso seja rejeitado, o eventual cálculo do atraso na entrega do PRODUTO considerará também o período entre a interposição do recurso e seu julgamento, inclusive, se for o caso, para efeito de abertura de processo administrativo sancionador visando à aplicação de penalidade.

12.11.4.1 A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o julgamento do recurso.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O valor pago será composto pelo valor total do CONTRATO, conforme valor da proposta vencedora, ponderado pelos respectivos pesos % e gatilhos de acordo com cada produto conforme tabela abaixo:

Subetapa		Bloco		Prazo máximo	Valor % do Item	Valor retido	Gatilho
Etapa 1 - Planejamento, Diagnóstico e Estudos							
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto	30 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

		1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar	90 dias	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.1.2.2	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.1.3	Gestão Integrada	30 dias	6,00% (1,50% a cada ETAPA)	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.2	Jurídico-Institucional	1.2.1	Situação Jurídico-Institucional	90 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional	150 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3	Técnico-Operacional	1.3.1	Situação Técnico-Operacional	75 dias	8,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.3.2	Estudos de Engenharia	150 dias	1,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.3.3	Estudos Socioambientais	150 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	150 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal	105 dias	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	105 dias	10,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	105 dias	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	180 dias	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

Etapa 2 – Estruturação do Contrato							
2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	60 dias a partir do início desta SUBETAPA	7,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
							20% na Parcela Variável - conforme desempenho
		2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	60 dias a partir do início desta SUBETAPA	3,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
							20% na Parcela Variável - conforme desempenho
Etapa 3 – Validação Externa							
3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até término da Audiência ou Consulta Pública	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	90 dias a partir do início desta SUBETAPA	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	2,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	30 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	12,50%	70%	50% na Adjudicação do vencedor		
					20% na Parcela Variável - conforme desempenho		
Etapa 4 – Licitação da Concessão e Contratação							

4.1	Licitação	4.1.2	Suporte ao Procedimento Licitatório	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até o dia da Sessão Pública	12,50%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
							20% na Parcela Variável - conforme desempenho
4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.2	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
		4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.2	3,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/5688-2021

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBS: No caso de empresas em consórcio esta proposta deverá ser feita em nome da empresa-líder, e deverão ser relacionados o nome e CNPJ de todas as consorciadas.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados necessários à estruturação e suporte ao processo licitatório de um contrato de Concessão de serviços públicos de saneamento básico, na modalidade de manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU) de origem domiciliar – serviços divisíveis com escopo/abrangência **SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição)** para os seguintes municípios, integrantes do **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DA MOGIANA:** Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guará, Ipuã, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Morro Agudo, Pradópolis, Ribeirão Preto, Rincão, Santa Lúcia, Santa Rosa de Viterbo, São Joaquim da Barra, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho e Taquaritinga/SP, e com escopo/abrangência **TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL** para os seguintes municípios, integrantes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE:** Abaeté, Araújos, Bambuí, Biquinhas, Bom Despacho, Cedro do Abaeté, Conceição do Pará, Córrego Danta, Divinópolis, Dolores do Indaiá, Estrela do Intaiá, Igaratinga, Iguatama, Leandro Ferreira, Luz, Maravilhas, Martinho Campos, Medeiros, Moema, Morada Nova de Minas, Nova Serrana, Onça de Pitangui, Paineiras, Papagaios, Pequi, Perdigão, Pitangui, Pompéu, Quartel Geral, São Gonçalo do Pará, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Serra da Saudade e Tapiraí/MG, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do pregão eletrônico nº 241/5688-2021 e seus anexos.

Preço de referência para contratação de consultoria no setor de Resíduos Sólidos Urbanos para o Consórcio de Municípios da Mogiana – CMM	R\$
Preço de referência para contratação de consultoria no setor Resíduos Sólidos Urbanos para o Consórcio Intermunicipal de Aterro Sanitário do Centro Oeste Mineiro - Cias Centro Oeste	R\$
Valor Global	R\$

VALOR GLOBAL:.....(por extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme item 5.3.3 do edital)

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

I) se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

II) não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4 e subitens deste edital.

III) Cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de habilitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

INSTRUÇÕES: Para a elaboração da proposta ver, em especial, item 5 do Edital.

ANEXO III
VALOR MÁXIMO QUE A CAIXA SE PROPÕE A PAGAR

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados necessários à modelagem e estruturação de Parceria Público-Privada (PPP) destinada à operação no setor de Saneamento Básico, Modalidade Resíduos Sólidos Urbanos de Origem Domiciliar – Serviços Divisíveis nos consórcios de Municípios da Mogiana – CMM e Consórcio Intermunicipal de Aterro Sanitário do Centro Oeste Mineiro – Cias Centro Oeste	Preço de referência para contratação de consultoria no setor de Resíduos Sólidos Urbanos para o Consórcio de Municípios da Mogiana – CMM	R\$ 4.580.427,15
	Preço de referência para contratação de consultoria no setor Resíduos Sólidos Urbanos para o Consórcio Intermunicipal de Aterro Sanitário do Centro Oeste Mineiro - Cias Centro Oeste	R\$ 4.257.531,34
	PREÇO GLOBAL	R\$ 8.837.958,49

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA MODELAGEM E ESTRUTURAÇÃO DE PROJETO DE CONCESSÃO OU PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) NO SETOR SANEAMENTO BÁSICO NA MODALIDADE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE ORIGEM DOMICILIAR NOS MUNICÍPIOS DA MOGIANA – CMM E CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, NA QUALIDADE DE ADMINISTRADORA DO FUNDO DE APOIO À ESTRUTURAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CONCESSÃO E PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS E, DE OUTRO, A EMPRESA

_____.

Pelo presente instrumento, a Caixa Econômica Federal (CAIXA), instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, atuando na qualidade de Administradora do Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público Privadas ("FEP CAIXA"), inscrito sob o CNPJ 30.157.240/0001-65, conforme designação do Art. 2º da Lei nº 13.529 de 4 de dezembro de 2017 e do Art. 1º do Decreto nº 9.217, de 04.12.2017, por intermédio de sua Centralizadora Nacional em Brasília – CECOT/BR, CNPJ(MF) nº 00.360.305.5614-83, situada no endereço SBS QD 01 LOTE 2, BLOCO L, 7º Andar, Edifício Filial – Asa Sul, CEP 70.070-110, neste ato representada pelo(a) _____ **[indicar e qualificar o representante da CAIXA, informando também os dados da procuração que concede poderes de representação]**, daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa _____ **[indicar o nome**

da empresa em caixa-alta e negrito], inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____ com sede na _____ [indicar o endereço completo, inclusive CEP], neste ato representada por _____ [indicar e qualificar o representante da contratada], doravante designada **CONTRATADA**, em face da autorização do(a) _____ [indicar o nome e cargo do autor da autorização _____ da CAIXA ou nos casos de autorização colegiada informar o ato/nº da Resolução e/ou Ata, p. ex., em face da autorização do Conselho Diretor da CAIXA, conforme Ata nº ____], de ____/____/____, constante do Processo Administrativo nº _____, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e, subsidiariamente, da Lei nº 13.303, de 30/06/2016 e suas alterações posteriores, do Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA e aos preceitos de Direito Privado, bem como às cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de consultoria para modelagem e estruturação de projeto de concessão ou parceria público-privada (PPP) destinada à operação no setor de Saneamento Básico, Modalidade Resíduos Sólidos Urbanos de Origem Domiciliar – serviços divisíveis com escopo/abrangência **SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição)** para os seguintes municípios, integrantes do **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DA MOGIANA**: Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guará, Ipuã, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Morro Agudo, Pradópolis, Ribeirão Preto, Rincão, Santa Lúcia, Santa Rosa de Viterbo, São Joaquim da Barra, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho e Taquaritinga/SP, e com escopo/abrangência **TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL** para os seguintes municípios, integrantes do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE**: Abaeté, Araújos, Bambuí, Biquinhas, Bom Despacho, Cedro do Abaeté, Conceição do Pará, Córrego Danta, Divinópolis, Dolores do Indaiá, Estrela do Intaiá, Igaratinga, Iguatama, Leandro Ferreira, Luz, Maravilhas, Martinho Campos, Medeiros, Moema, Morada Nova de Minas, Nova Serrana, Onça de Pitangui, Paineiras, Papagaios, Pequi, Perdigoão, Pitangui, Pompéu, Quartel Geral, São Gonçalo do Pará, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Serra da Saudade e Tapiraí/MG, com recursos do Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas – FEP CAIXA, nos termos da Lei Federal nº 13.529/2017.

Parágrafo Único – A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I que integra(m) e complementa(m) este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, garantindo que os serviços atinjam os níveis de qualidade definidos pela CAIXA, obrigando-se a indenizar a CAIXA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Obter média ponderada final igual ou superior à nota 6,0 no IDP final, considerando o conjunto de todos os produtos entregues e serviços prestados, conforme as regras previstas no Anexo I – Termo de Referência, sendo considerado falha na execução do contrato a obtenção de nota inferior à 6,0 (seis);

III. Não obter nota inferior ou igual à 5,00 (cinco), em entrega de versão final de produtos, na avaliação realizada conforme o Índice de Desempenho de Produtos, nos termos das regras previstas no Anexo I- Termo de Referência, por duas vezes, no âmbito do projeto. A obtenção de nota inferior ou igual à 5,00 (cinco) por 2 (duas) vezes será considerada descumprimento contratual;

IV. Quando necessário para a execução do objeto deste contrato, recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

V. Manter representante para resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;

VI. Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atinjam o nível de adequação descrito pela CAIXA, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAIXA;

VII. Substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pela CAIXA, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos períodos estabelecidos;

VIII. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;

- IX. Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- X. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CAIXA;
- XI. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- XII. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à CAIXA, sempre que solicitado, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência do documento fiscal;
- XIII. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CAIXA;
- XIV. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CAIXA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- XV. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela CAIXA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da CAIXA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- XVI. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” da CAIXA;
- XVII. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados e a plena execução do objeto contratado, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- XVIII. Manifestar-se quanto a aceitação ou não, nas mesmas condições contratuais, de acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, podendo a supressão exceder o limite estabelecido quando houver acordo entre as partes;

XIX. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação;

XX. Manter perante a CAIXA, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos;

XXI. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

XXII. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;

XXIII. Diligenciar para que seus empregados, quando em serviço na CAIXA, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da CAIXA, sejam clientes, empregados ou terceirizados;

XXIV. Observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este contrato.

XXV. Observar a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

XXVI. Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, entregue à Contratada no ato da assinatura deste instrumento contratual.

XXVII. Providenciar assinatura de Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, anexo a este contrato, de seus prestadores que tiverem acesso a sistemas e informações internas da CAIXA.

XXVIII. Aceitar alterações das condições dos serviços inicialmente pactuados no caso de eventuais mudanças estruturais da CAIXA quando essas não trouxerem impactos no equilíbrio financeiro do contrato, ou negociar com a CAIXA caso seja demonstrado impactos.

XXIX. Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente, bem como adotar as medidas pertinentes no seu âmbito de atuação e influência, para combater a prática de atos lesivos à Administração Pública.

XXX. Entregar o material fotográfico, quando for o caso, em formato digital, dentro das especificações estipuladas pela CAIXA.

XXXI. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, taxas, ART, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital ou no contrato como de responsabilidade da CAIXA;

XXXII. Não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;

XXXIII. Entregar à CAIXA os trabalhos técnicos efetuados, assinados digitalmente, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado na CAIXA e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela CAIXA, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso;

XXXIV. Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela CAIXA, até devolução, sob protocolo;

XXXV. Devolver cada processo acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados, conforme definido pela caixa, quando couber;

XXXVI. Comunicar por escrito à CAIXA a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido demandado, devolvendo-o, imediatamente;

XXXVII. Corrigir, sem quaisquer custos adicionais e no prazo fixado pela CAIXA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;

XXXVIII. Responder perante a CAIXA por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA o exercício do direito de regresso, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

XXXIX. Facilitar e permitir à CAIXA, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;

XL. Não utilizar o nome da CAIXA em quaisquer atividades de divulgação de seu ramo de atuação ou profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

XLI. Não se pronunciar em nome da CAIXA a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

XLII. Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela CAIXA para realizar a atividade demandada;

XLIII. Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da CAIXA para a prestação dos serviços objeto do presente contrato;

XLIV. Não alterar os formulários fornecidos pela CAIXA;

XLV. Não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela CAIXA;

XLVI. Comunicar à CAIXA, no prazo de 10 (dez) dias corridos da ocorrência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

XLVII. Na hipótese de rescisão contratual a contratada fará a comprovação da quitação de todos os impostos e contribuições sob sua responsabilidade e de sua regularidade fiscal, federal, estadual e municipal;

XLVIII. Emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) ou RRT (registro de responsabilidade técnica) dos serviços elaborados sempre que cabível, ficando a critério do CREA/CAU de cada unidade da federação, definir o período de recolhimento, bem como a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART ou RRT;

XLIX. A contratada responderá, ainda, pela observância das leis, posturas e regulamentos.

L. Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e de suas regulamentações, zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores conheçam e observem o disposto na LGPD no exercício de suas atividades.

LI. Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAIXA (PLDFT), disponível em: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-Prevencao-Lavagem-Dinheiro-e-Financiamento-Terrorismo.pdf> e dar ciência a seus empregados do folder (flyer) sobre a PLDFT disponível no Portal de Licitações da CAIXA (https://www.licitacoes.caixa.gov.br/SitePages/pagina_inicial.aspx).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato e anexos:

I. Responder por todo e qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CAIXA, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados,

mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA o exercício do direito de regresso, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Arcar com quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CAIXA, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à CAIXA.

IV. Responder, por força da lei, civil e penal, pela indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização dos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, os quais deve guardar sigilo, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

A CAIXA obriga-se a:

I. Indicar, quando cabível, os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CAIXA;

II. Notificar formalmente a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento contratado, oportunizando justificativa;

III. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

IV. Indicar os representantes da CAIXA responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

V. Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio dos representantes especialmente designados.

Parágrafo Primeiro – No caso de cancelamento da estruturação do projeto de concessão ou PPP antes da conclusão do escopo originalmente previsto, seja por decisão do Ente Público seja por inviabilidade técnica, ambiental, jurídica ou financeira, os serviços serão ressarcidos proporcionalmente pela CAIXA até a etapa em que tiverem sido realizados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes do cancelamento, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

Pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CAIXA pagará à CONTRATADA o preço global de R\$ (por extenso), pelo período de vigência do contrato.

Município	Setor	Porte	Preço Global
CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DA MOGIANA: Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guará, Ipuã, Jaboticabal, Jardinópolis, Luis Antonio, Morro Agudo, Pradópolis, Ribeirão Preto, Rincão, Santa Lúcia, Santa Rosa de Viterbo, São Joaquim da Barra, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho e Taquaritinga/SP	Estruturação e Modelagem de PPP no Setor de Saneamento básico	2	R\$
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ATERRO SANITÁRIO DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIAS CENTRO OESTE: Abaeté, Araújos, Bambuí, Biquinhas, Bom Despacho, Cedro do Abaeté, Conceição do Pará, Córrego Danta, Divinópolis, Dorcas do Indaiá, Estrela do Indaiá, Igaratinga, Iguatama, Leandro Ferreira, Luz, Maravilhas, Martinho Campos, Medeiros, Moema, Morada Nova de Minas, Nova Serrana, Onça de Pitangui, Paineiras, Papagaios, Pequi, Perdigão, Pitangui, Pompéu, Quartel Geral, São Gonçalo do Pará, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Serra da Saudade e Tapiraí/MG	Estruturação e Modelagem de PPP no Setor de Saneamento básico	2	R\$

Parágrafo Primeiro – É admitido o reajuste de preços deste contrato, para mais ou para menos, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice que o venha substituir, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Segundo – No primeiro reajuste, o prazo de 12 (doze) meses será contado da data-limite para entrega das propostas. Nos reajustes subsequentes, a anualidade será contada da data dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

I – O reajuste deverá ser solicitado dentro do prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de aquisição do direito, caso contrário os efeitos do reajuste serão a partir da data do pedido, tornando-se a CONTRATADA única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não solicitação no período determinado.

II – Caso a CONTRATADA não efetue o pedido de reajuste dos preços do contrato até a data da assinatura do aditamento de prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste de preços referente ao período imediatamente anterior à data da assinatura do aditamento de prorrogação.

III – Ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for apresentado depois de extinto o contrato.

IV – Em nenhuma hipótese será permitida a majoração superior ao índice do caput, sendo, portanto, o limitador do reajuste.

V – O índice a ser aplicado será a variação apurada a contar do mês da proposta até o mês anterior à anualidade da revisão de preços, no caso do primeiro reajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A CAIXA, após a aceitação dos produtos e verificação do cumprimento de todas as cláusulas contratuais, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da validação da prestação dos serviços realizada por meio de emissão do Relatório de Acompanhamento Multidisciplinar (RAM), mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA.

I - Os serviços só poderão ser iniciados mediante formalização prévia da CAIXA, e serão remunerados por produto e segundo os procedimentos, critérios, valores e percentuais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência - respeitado o limite de até 01 (um) pagamento mensal à CONTRATADA conforme atingido o direito de recebimento por produto concluído.

II - As entregas preliminares dos produtos não serão objeto de pagamento por parte da CAIXA.

III - Correrão por conta exclusiva da contratada todos os tributos devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

IV - Por ocasião do pagamento dos serviços, a CONTRATADA procederá à retenção dos tributos e contribuições, na forma da legislação vigente e encaminhará os comprovantes à CAIXA por meio eletrônico (gefus13@caixa.gov.br).

V - Todos os custos referentes a eventuais deslocamentos e hospedagens estão incluídos nos valores dos serviços prestados, não cabendo remuneração adicional a esse respeito.

Parágrafo Primeiro – O correspondente documento fiscal deve ser apresentado à CAIXA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à validação da prestação dos serviços e autorização da CAIXA, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma

proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da nota fiscal/fatura, cabendo à CONTRATADA emitir a correspondente nota fiscal/fatura em conformidade com a legislação aplicável e regulamentações dos órgãos competentes. O documento fiscal deverá ser acompanhado de ofício, discriminando todas as notas fiscais objeto do pagamento.

Parágrafo Segundo – Além das informações exigidas na legislação aplicável, a nota fiscal/fatura deve conter ainda:

- a) A identificação completa do FEP CAIXA, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do contrato;
- b) Descrição de todos os serviços/itens que compõem a respectiva nota fiscal/fatura de forma clara, indicando, inclusive, os valores unitários e totais, o período a que se refere, bem como, a(s) unidade(s) da CAIXA contemplada(s) com os serviços e o Município, com respectiva Unidade Federativa – UF, onde é prestado o serviço.

Parágrafo Terceiro – O documento fiscal não aprovado pela CAIXA será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação. A devolução do documento fiscal não aprovado pela CAIXA, em hipótese alguma, autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA fará o recolhimento dos tributos e contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente. Em hipótese excludente prevista em legislação, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação pertinente ou declaração que comprove essa condição de isenção/imunidade tributária. Nos casos em que a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determine a suspensão do pagamento dos referidos tributos e/ou das contribuições previdenciárias, deve apresentar à CAIXA, a cada pagamento, a documentação que comprove essa situação, bem como os comprovantes dos recolhimentos devidos, por meio eletrônico (gefus13@caixa.gov.br).

Parágrafo Quinto – Os encargos por ventura sofridos pela CAIXA por atraso ou falta de repasse pela CONTRATADA das contribuições à Previdência, bem como dos demais tributos, estes serão cobrados diretamente da CONTRATADA.

Parágrafo Sexto – Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificação da regularidade fiscal da Contratada, no âmbito federal, bem como da regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), exigidas no procedimento de contratação.

Parágrafo Sétimo – Constatada a situação de irregularidade, a CAIXA efetivará o pagamento devido pelos serviços prestados, contudo, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa, no mesmo prazo, sob pena das

sanções cabíveis e, não havendo regularização, a CAIXA poderá optar pela rescisão contratual.

Parágrafo Oitavo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Nono – O não pagamento do documento fiscal, por culpa exclusiva da CAIXA, no prazo estabelecido neste contrato, enseja a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF}, \text{ onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV na data inicial

IDF = IGP-M/FGV na data final

Parágrafo Décimo – No caso de empresas em consórcio, deverá ser emitida fatura mensal única, em nome do consórcio, no valor montante do pagamento, acompanhada das notas fiscais emitidas por cada uma das empresas participantes do consórcio, fazendo-se referência na própria fatura das parcelas que cabem a cada uma das consorciadas, capeadas com ofício discriminando as referidas notas.

Parágrafo Décimo Primeiro – Ressalta-se que a responsabilidade contratual é solidária entre todos os consorciados.

Parágrafo Décimo Segundo – A CONTRATADA desde logo autoriza e concorda que, caso se verifique a existência de débitos da CONTRATADA perante a CAIXA decorrentes da aplicação de sanções nos termos deste contrato, a CAIXA poderá deduzir esses valores dos créditos futuros em favor da mesma, ainda que já tenha sido validado e emitido o Relatório de Acompanhamento Multidisciplinar – RAM, e tenha ocorrido o pagamento do produto executado ou serviço prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração 36 (trinta e seis) meses, a contar de / /2021, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos nos limites definidos na Lei 13.303/2016.

Parágrafo único - Havendo a conclusão pela CONTRATADA e aceite final com a emissão do Relatório de Acompanhamento Multidisciplinar - RAM pela CAIXA de todos os produtos e serviços, as Partes deverão celebrar termo de encerramento contratual, em até 10 (dez) dias úteis após o pagamento da parcela final do contrato, ainda que de forma antecipada ao prazo previsto nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução deste contrato caberá à CAIXA, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – A CAIXA, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013;

Parágrafo Segundo – A CAIXA poderá promover as diligências que entender necessárias para verificar a aderência da CONTRATADA à legislação anticorrupção.

CLÁUSULA NONA – DO RESSARCIMENTO

A CONTRATADA autoriza a CAIXA a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos apurados diretamente dos documentos fiscais pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA concorda, em casos de prejuízos sofridos pela CAIXA em condenações trabalhistas originadas por seus funcionários, que tais valores sejam glosados das faturas em quaisquer contratos mantidos com a CAIXA, independente de processo administrativo.

Parágrafo Segundo – O valor a ser ressarcido à CAIXA, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CAIXA, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{VIN} \\ \text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF, onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

IDF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

Parágrafo Terceiro – No caso de interrupção da estruturação do projeto de concessão ou PPP em função de inviabilidade técnica, ambiental, jurídica ou financeira, ou ainda, decorrente de desistência do Ente Público detentor do serviço objeto de modelagem, a CONTRATADA será ressarcida proporcionalmente aos serviços realizados, podendo caber ainda, na hipótese de desistência do Ente Público, indenização por outros danos eventualmente decorrentes do cancelamento, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I. Todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA presta garantia contratual no valor de **R\$** (valor por extenso), que corresponde a **3% (três por cento)** do valor global contratado, apresentando à CAIXA, no ato da assinatura do contrato, o correspondente comprovante, em uma das modalidades a seguir:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia
- III. Fiança bancária

Parágrafo Primeiro – A **caução em dinheiro** consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da CAIXA, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a CAIXA;

a) Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento;

Parágrafo Segundo – O **Seguro-garantia** é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice.

Parágrafo Terceiro – A apólice do seguro-garantia deve conter prazo de validade igual ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre se mantendo os 30 (trinta) dias após a última data de vencimento do contrato;

a) O seguro deve efetuar a cobertura, até o limite da garantia, de quaisquer prejuízos sofridos pela CAIXA em decorrência de inadimplemento da CONTRATADA, inclusive quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários e ao ressarcimento das multas, bem como prejuízos advindos de atos, fatos ou indícios de violação pela CONTRATADA às normas anticorrupção, devendo constar nas condições especiais.

I - No tocante aos encargos trabalhistas e previdenciários, é permitida a ressalva que condiciona o reembolso de prejuízos ao trânsito em julgado de sentença condenatória.

a) A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;

Parágrafo Quarto – A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos que possam ser impostos à CAIXA em decorrência da má execução do contrato.

Parágrafo Quinto – A **Fiança bancária** consiste na prestação de garantia, mediante a expedição da respectiva carta, emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da contratada, garante a plena execução do contrato e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual.

Parágrafo Sexto – Somente é aceita Fiança Bancária na via original e que apresente todos os requisitos a seguir:

a) Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei 6015/73 (Lei de Registros Públicos);

b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias;

c) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CAIXA, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) Cláusula de renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 da Lei nº 10.406/2002 – Novo Código Civil;

e) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com a atualização do valor contratual;

f) Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora referentes à fiança bancária;

g) Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325, de 1996, do Conselho Monetário Nacional;

h) O subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas nas alíneas “c”, “d”, “f” e “g” acima.

Parágrafo Sétimo – A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que cumpridos todos os seus termos, cláusulas e condições.

Parágrafo Oitavo – A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

Parágrafo Nono – A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração contratual que implique em aumento do valor contratado, de modo que corresponda sempre ao percentual pactuado.

Parágrafo Décimo – A Contratada deve providenciar a renovação ou prorrogação da fiança bancária sempre que a vigência do contrato for estendida ou prorrogada, mantendo-se o atendimento ao prazo de validade exigido na alínea 'b' do parágrafo sexto acima.

Parágrafo Décimo Primeiro – A qualquer tempo, mediante negociação prévia com a CAIXA, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas nos incisos I, II e III do caput desta cláusula.

a) A substituição da garantia, após aceitação pela CAIXA, será registrada no processo administrativo por simples apostilamento, dispensando-se aditamento contratual.

Parágrafo Décimo Segundo – Em caso de decretação de liquidação extrajudicial ou qualquer hipótese de cessação das operações da Seguradora, a Contratada deve proceder imediatamente a substituição da respectiva garantia contratual por outra que seja eficaz.

Parágrafo Décimo Terceiro – No caso de consórcio a apólice do seguro garantia deverá abarcar todos os consorciados e deverá ser emitido em nome da empresa líder.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA ficará sujeito à notificação operacional, que se trata de comunicação escrita com vistas a oportunizar o direito de defesa, quando da ocorrência de descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, descumprimento de prazos e o não atendimento de solicitações CAIXA, com o objetivo de exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como advertir sobre a possibilidade de abertura de processo administrativo de penalidade.

Parágrafo Segundo - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, inclusive pelo inadimplemento ocasionado pelo atraso injustificado na execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I. Multa;

II. suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

III. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro – A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I – A partir do 30º (trigésimo) dia a contar da data alvo estipulada no Anexo I - Termo de Referência para entrega de cada produto, se injustificadamente não houver a entrega do respectivo produto ou for entregue produto em desacordo com as exigências do Anexo I - Termo de Referência, ficará caracterizado o atraso, devendo ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da remuneração correspondente ao produto em atraso;

II – A partir do 50º (quinquagésimo) dia a contar da data alvo estipulada no Anexo I - Termo de Referência para entrega de cada produto, se injustificadamente não houver ocorrido a entrega do respectivo produto ou não tiverem sido sanadas as deficiências apontadas pela CAIXA de acordo com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, ficará caracterizada a inexecução parcial do objeto, devendo ser aplicada multa sobre o valor da remuneração correspondente ao produto não entregue nos seguintes termos:

1º evento de inexecução parcial Multa de 2,5 % (dois e meio por cento);

2º evento de inexecução parcial Multa de 5,0 % (cinco por cento);

3º evento de inexecução parcial Multa de 7,5 % (sete e meio por cento);

4º evento de inexecução parcial Multa de 10% (dez por cento).

III – Caso a CAIXA verifique que a CONTRATADA não tem condições de levar a termo a execução do objeto de acordo com os níveis de qualidade estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência e, por consequência, venha a rescindir o presente CONTRATO, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor das etapas não executadas ou executadas em desconformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

Parágrafo Quarto – As multas serão aplicadas de forma cumulativa, bem como descontados dos valores pendentes de pagamento à CONTRATADA; não havendo valores pendentes de pagamento ou caso não sejam suficientes para efetivar a compensação das multas, a garantia de que trata a Cláusula Décima Primeira será executada para efeito de pagamento das multas e, se a execução da garantia não for suficiente para satisfazer o crédito, a diferença será cobrada da CONTRATADA judicialmente.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da sanção prevista no inciso II do caput desta Cláusula, se vier a incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

- I. A baixa performance da CONTRATADA na prestação dos serviços objeto deste contrato, o que ficará caracterizado, objetivamente, caso a CONTRATADA obtenha uma nota final inferior a 6,00 (seis) no Índice de Desempenho dos Produtos, considerando o conjunto de todos os produtos entregues e serviços prestados, conforme as regras previstas no Anexo I – Termo de Referência;
- II. Rescisão contratual em razão de inadimplemento contratual da CONTRATADA.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos da sanção prevista no inciso III do caput desta Cláusula, se vier a incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou da execução contratual;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAIXA em virtude de atos ilícitos praticados.
- IV. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- VI. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VII. Ensejar dolosamente o retardamento da execução do objeto da contratação;
- VIII. Não mantiver a proposta;
- IX. Fraudar a execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

Parágrafo Sétimo – A penalidade de suspensão temporária de participação e contratação com a CAIXA, além de outras situações de descumprimentos, também poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional nas situações previstas nos incisos acima.

Parágrafo Oitavo – As sanções previstas nos incisos II e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso I.

Parágrafo Nono – As penalidades indicadas nesta cláusula, com exceção da multa de mora, aplicadas pela autoridade competente da CAIXA, após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia, serão lançadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

Parágrafo Décimo – As penalidades serão devidamente publicadas no DOU, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

Parágrafo Décimo Primeiro – As penalidades de suspensão e impedimento aplicadas à CONTRATADA alcançam a figura dos sócios, administradores e dirigentes

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato se dá:

- I. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CAIXA e para a CONTRATADA;
- III. Por determinação judicial.

Parágrafo Primeiro – Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
- V. Inobservância da vedação ao nepotismo;
- VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da CAIXA, direta ou indiretamente.
- VII. A baixa performance da CONTRATADA na prestação dos serviços objeto deste contrato, o que ficará caracterizado, objetivamente, caso a CONTRATADA obtenha uma nota igual ou inferior a 5,00 (cinco), de forma reincidente, na avaliação realizada conforme o Índice de Desempenho dos Produtos, nos termos das regras previstas no Anexo I - Termo de Referência, caso em que também lhe será aplicada a sanção prevista na Cláusula Décima Segunda, inciso II (suspensão do direito de licitar e de contratar com a CAIXA).

Parágrafo Segundo – A rescisão decorrente dos motivos elencados nos incisos do parágrafo primeiro desta Cláusula será efetivada após o regular processo administrativo, ressalvando-se, apenas, a hipótese prevista no inciso II, caso em que será dispensada a realização de processo administrativo.

Parágrafo Terceiro – Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do

interessado, por meio de publicação oficial.

Parágrafo Quarto – Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação terão como fonte de recursos as disponibilidades financeiras do Fundo de Apoio à Estruturação e Desenvolvimento de Projetos de Concessão e PPP – FEP CAIXA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato, com a anuência prévia e por escrito da CAIXA, limitada a subcontratação até o percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Primeiro – O Anexo I- Termo de Referência do edital traz a relação dos produtos que serão entregues e das atividades necessárias para execução destes.

Parágrafo Segundo – Os produtos são os principais e as atividades são acessórias, portanto, é permitido que a CONTRATADA subcontrate as atividades, mas nunca o produto por inteiro.

Parágrafo Terceiro – Para análise da empresa para a qual eventualmente for proposta a subcontratação relacionada acima, será exigida, anteriormente à manifestação da CAIXA, a qualificação técnica, nos mesmos limites exigidos do licitante no item que trata de habilitação.

Parágrafo Quarto - No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual.

Parágrafo Quinto - No caso de pretensão de subcontratação, será exigida a apresentação de informações referentes à empresa a ser subcontratada, demonstrando sua capacidade e detalhando o serviço que será subcontratado.

Parágrafo Sexto - O serviço somente poderá ser subcontratado após autorização emitida pela CAIXA.

Parágrafo Sétimo - É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado:

I - do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II - direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- I Quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;
- III Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- IV Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de execução do serviço.

Parágrafo único. Os prazos para entrega dos produtos previstos no Anexo I – Termo de Referência poderão ser realinhados entre a CAIXA e a CONTRATADA, mediante formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. É vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CAIXA;
- II. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- III. No caso de MPE optante pelo Simples Nacional, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional, apresentada no ato da assinatura do contrato e que o integra, permite à contratada a obtenção do benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, na forma da IN RFB 1.244/2012.
- IV. É admitida como válida a assinatura de forma eletrônica dos documentos apresentados, bem como para assinatura do presente contrato, utilizando Certificado Digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –ICP Brasil - ou Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília, Distrito Federal.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local/data

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, na
qualidade de Administradora do
FEP CAIXA**

Nome: _____
CPF(MF): _____

DENOMINAÇÃO DA CONTRATADA

Nome: _____
CPF(MF): _____

Testemunhas

Nome: _____
CPF(MF): _____

Nome: _____
CPF(MF): _____

ANEXO DO CONTRATO Nº**DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO E IMPEDIMENTOS**

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Não está com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que não tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
2. Não é constituída por administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja dirigente ou empregado da CAIXA;
3. Não é constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
4. Não tem administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
6. Não tenha administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Não há nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
8. Não é empregado ou dirigente CAIXA na condição de licitante;
9. Não possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;
 - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
 - c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.
10. Não é proprietário, mesmo na condição de sócio, de empresa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

(Localidade), ____ de _____ de ____

.....
(Assinatura do representante legal da empresa ou pessoa física licitante)

Nome/RG/CPF do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

ANEXO DO CONTRATO Nº**DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
ANEXO IV DA IN RBF 1.244/2012**

Ilmo. Sr.

Gerente da Caixa Econômica Federal

(nome da pessoa jurídica), com sede na (sede e endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, de _____ de _____
Local/Data

Assinatura do Responsável

ANEXO DO CONTRATO Nº**CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA****Combate à Corrupção****1 OBJETIVO**

1.1 Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.

1.2 Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.

1.3 As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, bem como o sustentável, tendo como fim o bem comum.

1.4 Este Código de Conduta poderá ser alterado pela CAIXA dentro dos parâmetros legais e, conseqüentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

2 PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

2.1 Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da CAIXA a assumir os seguintes compromissos:

2.1.1 Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.

2.1.2 Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.

2.1.3 Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.

2.1.4 Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do art. 42 e incisos, do Decreto 8.420/2015, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.1.5 Adotar mecanismos e procedimentos internos para a adoção e incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e serviços, nos termos do Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993.

2.1.6 Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação ambiental vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.

2.1.7 Adotar e estimular a ecoeficiência em seus processos, produtos e serviços, realizando continuamente revisão e aplicação de melhorias, de forma a contribuir para processos eficientes e que gerem menor impacto ao meio ambiente.

2.1.8 Participar de iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou segurança hídrica, quando convidado pela CAIXA.

2.1.9 Adotar a legislação trabalhista vigente, bem como medidas que visem à observância de direitos humanos, tais como a equidade de gênero, o combate ao racismo e a acessibilidade, conforme legislações pertinentes.

2.1.10 Adotar medidas e ações para mitigar, corrigir, prevenir ou compensar danos/impactos relacionados à saúde e segurança de seus funcionários em decorrência das atividades da empresa.

2.1.11 Não utilizar ou contratar fornecedor que utilize mão-de-obra infantil ou trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsão em legislação.

2.1.12 Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.

2.2 As violações a este Código de Conduta serão submetidas à avaliação da área responsável na CAIXA, que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

3.1 A Pessoa Jurídica, na pessoa dos seus representantes, e todo o seu corpo funcional se comprometem a combater quaisquer práticas lesivas à Administração Pública, tais como:

3.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

3.1.2 Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.

3.1.3 Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

3.1.4 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

3.1.5 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

3.1.6 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

3.1.8 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

3.1.9 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

3.1.10 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

3.1.11 Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

3.2 Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 e regulamentações a adotar as seguintes ações:

3.2.1 Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.

3.2.2 Informar imediatamente à CAIXA, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.

3.2.3 Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.

3.2.4 Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei 9.613/98, bem como, dar conhecimento tempestivo à CAIXA de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.

3.2.5 Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.

3.2.6 Proteger a reputação da CAIXA, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.

3.3 A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:

3.3.1 Respeito - As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

3.3.2 Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.

3.3.3 Compromisso - Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.

3.3.4 Transparência - Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.

3.3.5 Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.

3.3.6 Responsabilidade Socioambiental – o fornecedor considera e incorpora aspectos socioambientais em seus processos decisórios, e se responsabiliza pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente.

TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO
AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA

[NOME DA EMPRESA OU FORNECEDOR], inscrita(o) no [CNPJ OU CPF], por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

1. Recebeu uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;
2. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;
3. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;
4. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
5. Compromete-se a informar à CAIXA caso venha a tomar conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
6. Tem conhecimento de que a manutenção da relação contratual com a CAIXA implica na concordância em seguir este Código e suas eventuais alterações, aditamentos ou revisões futuras;
7. Compromete-se em acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, para manter-se atualizado em razão de possíveis alterações neste Código de Conduta.

(Local), ____ de _____ de ____.

(assinatura)

(Nome e Cargo)

ANEXO DO CONTRATO Nº**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Nome do Usuário	CPF
Empresa	Função
Lotação	Telefone

Declaro ter permissão de acesso às informações da CAIXA, ou sob sua responsabilidade, necessárias ao desempenho das minhas atribuições na Instituição e comprometo-me a cumprir o disposto nos itens a seguir:

Conhecer e cumprir, rigorosamente, todas as políticas e procedimento da CAIXA relativos à segurança da informação.

1. Estar ciente de que os acessos aos quais se referem o presente Termo foram concedidos para uso exclusivo nas atividades a que se destinam.
2. Observar a classificação das informações às quais tiver acesso, de acordo com os critérios estabelecidos pela CAIXA em função das atividades por mim executadas.
3. Caso necessário, ao divulgar as informações da CAIXA, observar os critérios estabelecidos.
4. Não utilizar meus acessos para visualizar dados ou informações desnecessárias ao exercício de minhas atividades.
5. Não utilizar meus acessos para copiar ou remover recursos computacionais, informações de propriedade da CAIXA ou por ela administrada, sem autorização específica para esse fim.
6. Não utilizar meus acessos para interferir em serviços, provocando, por exemplo, congestionamento, alteração, lentidão ou interrupção do tráfego da rede CAIXA.
7. Não utilizar os recursos disponibilizados pela CAIXA em atividades ilegais, tais como difamação, discriminação, obscenidade, pornografia, ameaça, roubo, tentativa de acesso desautorizado a dados ou tentativa de burlar medidas de segurança em sistemas, interceptação de mensagens eletrônicas e violação de direitos autorais.
8. Não citar ou discutir assuntos internos da CAIXA em ambientes públicos, físicos ou virtuais.

9. Respeitar os direitos de propriedade, instalando e/ou utilizando somente recursos tecnológicos autorizados e com as respectivas licenças de uso válidas.

10. Comunicar à chefia imediata qualquer suspeita ou evidência de transgressão às normas em vigor, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade, evitando que a imagem da Empresa seja colocada em risco junto ao seu público interno e externo.

Estou ciente de que:

- As responsabilidades quanto à segurança da informação se estendem além do horário de trabalho e continuam mesmo depois de encerrado o contrato de trabalho, para as informações obtidas em virtude de minhas atribuições na CAIXA.
- O descumprimento de qualquer item deste Termo pode acarretar na aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Pessoal da CAIXA, ou nas sanções citadas nos contratos de prestação de serviços e, ainda, nos demais processos legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____
(Local/Data)

Assinatura do usuário

Nome, CPF e Assinatura do
Representante/Preposto da Empresa
Contratada

ANEXO VI**ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente instrumento particular que entre si fazem, de um lado, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede em _____, em Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante designada **CAIXA**, e de outro, a *[Denominar Empresa]*, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com sede *[Descrever o Endereço]*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada na forma de seu estatuto por *[cargo, nome e qualificação do representante do ente público]*, residente e domiciliado em *[Cidade/UF]*, doravante designada **CONTRATADA**; e

Considerando que as partes irão celebrar acordo, cujo objetivo é a contratação, por parte da CAIXA, de serviços técnicos especializados de consultoria visando a estruturação de projetos de concessões ou parcerias público-privadas;

Considerando a necessidade de assegurar a proteção e a preservação da natureza confidencialidade das informações a serem transmitidas ou disponibilizadas entre as partes;

RESOLVEM AS PARTES celebrar o presente Acordo de Confidencialidade como condição para a transmissão de informações Confidenciais (como definido abaixo), que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1 Informações Confidenciais

Toda informação, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas por uma parte à outra parte, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da **CAIXA** (doravante simplesmente denominadas Informações Confidenciais). Adicionalmente, considerando o fato de discussões e negociações estarem sendo realizadas pelas partes, serão também tidas como Informações Confidenciais todos os termos, condições e fatos relativos a tais discussões e negociações, bem como o fato de que tais discussões e negociações estão sendo realizadas.

2 Uso

Cada parte concorda em usar as Informações confidenciais recebidas da outra parte somente com o propósito de viabilizar a estruturação de projetos de Concessões e Parcerias Público-Privadas contratadas pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

3 Não divulgação e zelo

A parte que receber Informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima e zelar para que tais Informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais. As partes concordam que todas as Informações Confidenciais serão mantidas pela parte que recebê-las em local seguro e com acesso limitado somente aos consultores, empregados ou agentes da parte receptora ("Representantes") que necessitarem de tais Informações Confidenciais para os fins do presente Acordo de Confidencialidade, sendo certo que quaisquer Representantes aderem de pleno direito aos termos deste Acordo de Confidencialidade, ficando a parte receptora responsável pela informação a ser prestada aos seus Representantes acerca da natureza das Informações Confidenciais e da correspondente obrigação de confidencialidade e ainda pela violação das obrigações de confidencialidade por parte de seus Representantes. Somente será permitida a divulgação de Informações Confidenciais para qualquer terceiro pela **CONTRATADA** mediante a prévia autorização por escrito da parte proprietária da Informação Confidencial.

4 **Cópias**

As Informações Confidenciais disponibilizadas não serão reproduzidas de qualquer forma, exceto se necessário para a execução deste Acordo de Confidencialidade ou ainda, dentro das permissibilidades estabelecidas no item 2

5 **Propriedade**

Toda Informação Confidencial, a não ser que de outro modo tenha sido estabelecido por escrito entre as partes, permanecerá sendo de propriedade da CAIXA, somente podendo ser usada para os fins deste Acordo de Confidencialidade.

6 **Limitação**

O termo "Informações Confidenciais" não inclui informações que:

- I. Tenham sido ou sejam publicadas, ou sejam ou se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não tenha sido ocasionada por culpa ou interferência da parte que receber a Informação Confidencial;
- II. Estejam na posse legítima da parte receptora da Informação Confidencial antes de sua divulgação pela outra parte;
- III. Posteriormente à divulgação aqui tratada, sejam obtidas ou possam ter sido obtidas legalmente de um terceiro com direitos legítimos para divulgação da informação sem quaisquer restrições para tal;
- IV. Tenham sido independentemente desenvolvidas pela parte receptora juntamente com terceiros que não tiveram acesso ou conhecimento de tais Informações Confidenciais;

V. Sejam requisitadas por determinação judicial ou governamental competentes, ou ainda por qualquer Órgão de Fiscalização, desde que a parte que for requerida a divulgar a informação comunique previamente à outra parte a existência de tal determinação; e

VI. A divulgação seja prévia e expressamente autorizada pela outra parte.

7 Violação

Cada parte, neste ato, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Acordo de Confidencialidade, estará ela sujeita a todas as sanções e penalidades nos termos da legislação brasileira, sem prejuízo das perdas e danos a quem der causa, execução específica e qualquer outro remédio previsto em lei.

8 Prazo

A **CAIXA** e a **CONTRATANTE** se obrigam a não divulgar ou transmitir e a manter estritamente confidencial toda e qualquer informação Confidencial por período indeterminado, a partir da presente data, sem prejuízo da prerrogativa estabelecida no item 5 deste instrumento.

9 Generalidades

Este Acordo de Confidencialidade será regido pelas leis brasileiras e obriga as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Acordo de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas. Este Acordo de Confidencialidade somente poderá ser alterado mediante documento escrito assinado por ambas as partes. A existência deste Acordo de Confidencialidade e a natureza das discussões entre as partes não deverão ser divulgadas por qualquer parte sem o prévio consentimento por escrito da outra parte.

10 Comunicações e notificações

Qualquer comunicação ou notificação relativa a este Acordo de Confidencialidade, expedida por uma das partes, deverá ser remetida ao seguinte endereço da destinatária:

(I) Caixa Econômica Federal

Endereço: SUFUS – Superintendência Nacional de Fundos de Governo - SAUS – Setor de Autarquias Sul, Quadra 3, Bloco E, 11º andar – Brasília/DF – CEP 70.070-030

Telefones: (61) 3521-8008/8009

Destinatário: Cintia Lima Teixeira de Castro

Endereço eletrônico: sufus@caixa.gov.br

(II) (DENOMINAR CONTRATADA)

Endereço: (endereço da Contratada)

Telefone: (telefone da Contratada)**Destinatário:** (nome do representante da Contratada)**Endereço eletrônico:** (e-mail do representante da Contratada)**11 Foro**

Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a Justiça Federal do Distrito Federal, na cidade de Brasília/DF.

As partes assinam este Acordo de Confidencialidade em 2 (duas) vias, de iguais teor e forma, e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

(Local), ____ de _____ de 20 ____.

Caixa Econômica Federal

Denominar Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

AUTORIZAÇÃO PARA USO DAS MARCAS "CAIXA"

Pelo presente instrumento particular, de um lado CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ("CAIXA"), instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, neste ato representada pelo [cargo em exercício] [nome do representante legal], [nacionalidade], portador do documento de identificação nº []/[órgão emissor] e do CPF nº. [], atuando na qualidade de Administradora do Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público Privadas ("FEP CAIXA"), inscrito sob o CNPJ 30.157.240/0001-65, conforme designação do Art. 2º da Lei nº 13.529 de 4 de dezembro de 2017 e do Art. 1º do Decreto nº 9.217, de 04.12.2017 (doravante denominada simplesmente "CAIXA") e, de outro lado, [XXXXX], com sede em [XXXXX], Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [], neste ato representada de acordo com seu Contrato Social (doravante denominada simplesmente EMPRESA AUTORIZADA).

Considerando que a CAIXA é legítima titular e detentora dos direitos de uso das marcas mistas "CAIXA" e das marcas dos seus produtos e serviços, devidamente registradas junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob os nºs 820135577, 820135585 e 820135593, nas classes 36 (36.70), 36 (36.40; 36.50; 36.60) e 36 (36.10; 36.20; 36.30), respectivamente - (doravante denominadas "Marcas");

Considerando que a EMPRESA AUTORIZADA tem interesse em utilizar as Marcas com a finalidade de divulgação de empreendimento, divulgação em portfólio de cliente/fornecedor, negócio ou evento, em conexão com serviços e produtos em geral, disponibilizados pela CAIXA (doravante denominados "Serviços");

Considerando que a CAIXA concorda em autorizar o uso das Marcas à EMPRESA AUTORIZADA exclusivamente para essa finalidade, as partes resolvem celebrar o presente Contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OUTORGA DE DIREITOS

1.1 A CAIXA concede à EMPRESA AUTORIZADA o direito não exclusivo de utilizar as Marcas, com a finalidade exclusiva de **divulgação de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria necessários à modelagem e estruturação de Projetos de Concessões e Parcerias Público-Privadas (PPP), no período de duração de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de assinatura**, em conformidade com as especificações da CAIXA e mediante sua aprovação na versão final a ser divulgada.

1.2 É vedado à EMPRESA AUTORIZADA sublicenciar, subcontratar ou ceder os direitos a ela outorgados pela CAIXA através do presente Contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA - REMUNERAÇÃO

2.1 O presente Contrato é celebrado em caráter gratuito e sem qualquer ônus para a EMPRESA AUTORIZADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - MARCAS

3.1 A EMPRESA AUTORIZADA reconhece que a CAIXA é legítima proprietária das Marcas e concorda que a presente outorga não lhe concede qualquer titularidade sobre as Marcas, senão os direitos especificados no presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E TÉRMINO

4.1 O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes contratantes, mediante notificação escrita com 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

4.2 Qualquer das partes poderá rescindir este Contrato, independentemente de notificação judicial e/ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) em caso de infração de qualquer das cláusulas estabelecidas neste instrumento; ou
- b) no caso de falência decretada, pedido de recuperação judicial ou formulação de proposta de recuperação extrajudicial deferida, ou manifesta situação de insolvência de qualquer uma das partes.

4.3 Ao término do presente Contrato, a EMPRESA AUTORIZADA compromete-se a adotar os seguintes procedimentos:

- a) cessar imediatamente o uso da Marcas; e
- b) retirar de circulação ou suspender a veiculação de quaisquer peças promocionais e/ou publicitárias, impressas ou eletrônicas, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar da rescisão ou término contratual.

CLÁUSULA QUINTA - INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

5.1 A CAIXA fornecerá à EMPRESA AUTORIZADA uma cópia, em meio magnético ou outro que vier a ser definido, das Marcas e suas especificações técnicas (cores, proporções, fontes tipográficas). O material deverá ser devolvido à CAIXA ao término do Contrato.

5.2 As partes do presente Contrato concordam em manter o mais absoluto sigilo e segredo a respeito de todas as informações, determinações e procedimentos técnicos eventualmente fornecidos pela outra parte para viabilizar este Contrato.

5.3 As obrigações de sigilo constantes desta cláusula permanecerão em vigor após o término ou rescisão deste instrumento.

5.4 A inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades cabíveis, de acordo com a legislação vigente (marcas e patentes).

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O presente Contrato representa o acordo integral entre as partes com relação aos direitos e obrigações determinadas. Não há declarações, afirmações de garantia, acordos ou condições colaterais não especificamente estipuladas no presente instrumento. Nenhuma modificação, alteração ou variação do presente instrumento terá eficácia ou obrigará as partes, salvo se mutuamente acordado por escrito.

6.2 Qualquer notificação cuja apresentação seja exigida ou permitida nos termos do presente Contrato será apresentada por escrito e poderá ser enviada por telex, fac-símile ou carta aérea registrada, sendo considerada como corretamente entregue quando do recebimento pela parte apropriada.

6.3 O presente contrato terá foro na sede da Justiça Federal da cidade de Brasília DF como único competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

_____, _____ de _____ de 20____
Local/data

Assinatura, sob carimbo, CAIXA
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura da empresa autorizada
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

caixa.gov.br

ANEXO V
DECLARAÇÃO MPE

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 241/5688-2021 que:

- se enquadra na condição de _____ **(a licitante deve informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual - MEI)**, nos termos do Art. 3º da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 **[Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte]** ou nos termos do §1º do art.18-A da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 **[Quando for microempreendedor individual - MEI]**, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO VI**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº....., por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], doravante denominado [Licitante], para atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 241/5688-2021.

Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;

Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, compromete-se a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a CAIXA;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário CAIXA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários CAIXA;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

6. Apoiar e colaborar com a CAIXA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

(Local), ____ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

ANEXO VII**INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL DO MERCADO**

[RAZÃO SOCIAL/NOME], DECLARA que:

Assinalar o item abaixo, pela proponente, para os profissionais qualificados

☐ Apresenta o(s) profissional(is) do mercado, abaixo relacionados, para fins de qualificação técnica:

Profissional ² 1
Nome:
CPF:
Emissor do atestado:
Item ¹ da qualificação que se pretende atender:

Profissional ² 2
Nome:
CPF:
Emissor do atestado:
Item ¹ da qualificação que se pretende atender:

¹ Deve-se indicar os itens previstos no edital ao qual se relacionam.

² Pode-se incluir mais profissionais caso o consórcio seja proponente a mais de um setor.

(Local/Data) , , de , de .

(Nome e assinatura do(a) representante legal com identificação completa)