

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1. PREÂMBULO/INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS**
- 2. INFORMAÇÕES GERAIS**
- 3. ANEXOS**
  - I. TERMO DE REFERÊNCIA**
  - II. TERMOS E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**
  - III. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL DE CONTRATOS**
  - IV. MINUTA DO CONTRATO**
  - V. MINUTA DE MEMORANDO DE ENTENDIMENTOS**
  - VI. JUSTIFICATIVA – COMPROVAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA**
  - VII. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À EMISSÃO DO CRC-COHAB MINAS**

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

### 1 – PREÂMBULO/INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS

#### JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços tem por base o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Minas Gerais e a Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, em 11 de janeiro de 2021, e visa dar concretude às disposições da Política Estadual de Desestatização – PED, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 47.766/2019.

Na qualidade de sociedade de economia mista, a COHAB MINAS subordina-se ao regime da Lei 13.303/2016, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a serviços no âmbito das estatais.

Atualmente, os resultados alcançados pela Companhia estão aquém dos pretendidos, o que é atribuído a uma série de dificuldades e limitações enfrentadas pela empresa.

Para a contratação da instituição Administradora credenciada pela CVM, a COHAB MINAS constituirá processo licitatório na modalidade pregão eletrônico. Para a conclusão dos serviços de estruturação e posterior registro do Fundo.

A presente seleção tem como fundamento:

- a) as deliberações tomadas no âmbito da Reunião Extraordinária da Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada no dia 15 de outubro de 2021;
- b) as deliberações tomadas no âmbito da Reunião Extraordinária do Comitê de Coordenação e Governança das Estatais - CCGE, realizada no dia 19 de agosto de 2021;
- c) as deliberações tomadas no âmbito da 433<sup>a</sup>, Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia, realizada no dia 07 de abril de 2020.
- d) as deliberações tomadas no âmbito da 5<sup>a</sup> Reunião Ordinária do Conselho Mineiro de Desestatização, realizada no dia 03 de julho de 2020;
- e) as diretrizes de gestão estratégica definidas e indicadas pela Diretoria Executiva da COHAB MINAS, a fim de promover a fungibilização e otimização dos ativos e recebíveis provenientes dos contratos de financiamento habitacionais da empresa;

Visando atender o princípio da eficiência da Administração Pública, pretende-se implementar um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios como um instrumento que atuará para reduzir a alta inadimplência e alto número de contratos com prestações em atraso, com o objetivo de aprimorar a gestão dos contratos de financiamento habitacionais da COHAB MINAS, atendendo através destas premissas os princípios do interesse público. Além disso, a estrutura está sujeita a um arcabouço formal desenvolvido para garantir transparência e governança, inclusive sob supervisão da Comissão de Valores Mobiliários-CVM.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência (**Anexo I**), bem como seus demais anexos integram a presente seleção.

**Pregoeiro:** VALÉRIA GONÇALVES DE MELO

**Apoio:** ANDRÉ VIRGÍLIO DA COSTA HILÁRIO, MATHEUS PERILLO MAURO, MAURO CIPRIANO DA SILVA e AURÉLIO FERNANDES.

(Conforme Portaria Cohab nº 2856, de 03 de maio de 2022)

#### A – OBJETO

A.1 - A Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais - Cohab Minas, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001 - 14º andar – Prédio Gerais – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG, torna público que realizará procedimento de seleção, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para a contratação de **serviços técnicos especializados de constituição e estruturação de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC) - Não Padronizados (“Fundo”)**, conforme descrição detalhada e especificada no Termo de Referência, constante no **Anexo I**, e nas- **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**, constante no **Anexo II**, partes integrantes e complementares deste edital.

A.2 – O Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - FIDC, tem amparo nas Instruções da Comissão de Valores Imobiliário - CVM nº 356/2001 e nº 555/2014, com suas alterações, e demais instruções pertinentes, cujas COTAS serão integralizadas principalmente mediante a conferência dos direitos creditórios decorrentes de aproximadamente 8.000 (oito mil) contratos, adimplentes, parcialmente adimplentes e inadimplentes, de titularidade da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – Cohab Minas, conforme detalhamento no Termo de Referência constante no **Anexo I** e oriundos de financiamentos imobiliários realizados pela Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais (“COHAB MINAS”, “Companhia” ou “Cotista”), e que serão objeto de cessão ao Fundo (“ATIVOS”), havendo a possibilidade de integralização futura de outros créditos.

A.3 - Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das Instruções CVM nº 444/2006 e 558/2015, a CONTRATADA deve ser pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM para o exercício das atividades relacionadas à administração de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados, com vistas, portanto, a atuar como **ADMINISTRADORA** do FUNDO a ser constituído.

#### B – CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

B.1 – O objeto deste Edital é classificado como serviço comum.

#### C – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

C.1 - A CONTRATADA deverá praticar os atos necessários à constituição formal e estruturação do FUNDO, com observância dos limites e condições estabelecidos neste Edital, bem como no **Anexo II**– **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**, o qual contém diretrizes para a elaboração do Regulamento do Fundo.

C.2 - Continuamente à constituição e estruturação do FUNDO, a CONTRATADA assumirá, mediante relação jurídica diretamente estabelecida entre ela e o FUNDO, a sua administração, compreendendo a prestação de serviços relacionados ao seu funcionamento, manutenção e operacionalização.

C.2.1 - Com o encerramento do CONTRATO, os direitos, prerrogativas, deveres e responsabilidades da ADMINISTRADORA face à Cohab Minas, que figurará como cotista do FUNDO, serão regidos exclusivamente pelo **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO, sem prejuízo das disposições legais e regulatórias aplicáveis.

C.2.2 - Os serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento, manutenção e operacionalização do FUNDO podem ser prestados pela própria ADMINISTRADORA ou por terceiros por ela contratados, por escrito, em nome do FUNDO, observadas as disposições previstas em **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO.

C.2.3 - Como a relação entre o FUNDO e a ADMINISTRADORA será em âmbito privado, não garante à ADMINISTRADORA a prerrogativa de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento, dependendo da aprovação de sua performance pelo Cotista único, conforme descrito no **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO.

C.2.4 - Os serviços prestados com vistas à constituição formal e estruturação do FUNDO, bem como, posteriormente, os relativos à sua administração, funcionamento e operacionalização, serão remunerados mediante Taxas de Administração, cujo pagamento consistirá em encargo exclusivo do FUNDO, sendo que os critérios de cálculo e periodicidade estarão devidamente descritos no **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO.

## D – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

D.1 - Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão divididos em 3 (três) fases sucessivas, sendo que a Primeira Fase compreenderá atividades relacionadas à constituição formal do FUNDO, a Segunda Fase abrará atividades relacionadas à sua estruturação e a Terceira Fase consistirá em operação, administração e funcionamento do FUNDO.

D.2 - Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá, previamente, apresentar um plano de trabalho e cronograma, compreendendo todas as atividades descritas na Primeira e na Segunda Fase, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

### D.3 - Primeira Fase – Constituição do FUNDO

D.3.1 - A Primeira Fase da prestação de serviços inicia-se com a assinatura do CONTRATO e termina com a obtenção do registro do FUNDO perante a CVM, compreendendo a adoção de todas as providências subjacentes, notadamente:

- a) realizar estudos, apresentando relatórios à CONTRATANTE, sobre aspectos operacionais e econômico-financeiros do FUNDO, abrangendo: **(i)** projeções de receitas e despesas do FUNDO; **(ii)** cálculo do valor de CAIXA MÍNIMO necessário; **(iii)** avaliação de impactos tributários; e **(iv)** confirmação sobre a viabilidade econômico-financeira e eficiência operacional do FUNDO;
- b) obter registro do FUNDO perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) elaborar o REGULAMENTO do FUNDO, observadas as orientações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**) enas– DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO (**Anexo II**), para aprovação;

- d) escolher empresa de Auditoria Independente que será contratada pelo FUNDO, observadas as condições usuais de mercado e as normas da CVM, em especial a Resolução nº 23/2021;
- e) indicar o diretor da ADMINISTRADORA que assumirá as responsabilidades atinentes à administração do FUNDO, nos termos da Instrução CVM nº 558/2015;
- f) solicitar, mediante a apresentação de todos os documentos e informações necessárias, registro e autorização de funcionamento do FUNDO perante a CVM;
- g) obter todas as demais inscrições fiscais e registrais necessárias à constituição formal, registro perante a CVM e início de funcionamento do FUNDO.

#### **D.4 -Segunda Fase – Estruturação do FUNDO**

D.4.1 - A Segunda Fase da prestação de serviços inicia-se com a obtenção do registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM e termina com a celebração do primeiro COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO, o qual será firmado pela CONTRATANTE. A fase de Estruturação do FUNDO compreende uma série de providências necessárias ao seu pleno funcionamento, notadamente:

- a) selecionar uma ou mais empresas avaliadoras ou de auditoria dos créditos cedidos e o escritório de advocacia, com observância de parâmetros previstos em Regulamento, para atuar em prol do FUNDO;
- b) realizar *DueDiligence*, por meio do escritório de advocacia contratado, acerca dos ATIVOS que serão destinados ao FUNDO por ocasião da integralização de COTAS, incluindo análise documental sobre regularidade e requisitos para concretização das transferências, sendo o trabalho acompanhado da elaboração do respectivo relatório;
- c) emissão de laudo de avaliação para a precificação da carteira, dos créditos adimplentes, adimplentes eventuais e inadimplentes, para posterior constituição do Fundo, incluindo a análise do lastro aos contratos de direitos creditórios que serão cedidos ao Fundo;
- d) elaboração e revisão do Prospecto do Fundo, de acordo com as instruções CVM nº 356 e nº 400, bem como com o Código de Autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais – ANBIMA;
- e) elaboração, negociação e revisão, conforme o caso, da minuta do contrato de cessão de créditos e dos contratos de gestão, depósito, cobrança, distribuição de quotas, escrituração de quotas e custódia do Fundo, conforme aplicável;
- f) elaborar plano de negócios, a ser atualizado periodicamente;
- g) elaborar o COMPROMISSO DE INVESTIMENTO e/ou Boletim de Subscrição, dentre outros documentos e providências necessários à distribuição das COTAS a serem emitidas pelo FUNDO;
- h) elaborar a minuta do primeiro COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO, sendo que, por meio deste instrumento, a CONTRATANTE firmará com a CONTRATADA o compromisso formal de integralizar as COTAS emitidas pelo FUNDO, mediante a cessão ao Fundo dos direitos creditórios decorrentes de aproximadamente 8.000 (oito mil) Contratos, adimplentes, adimplentes eventuais e inadimplentes, oriundos de financiamentos imobiliários da COHAB MINAS, havendo a possibilidade de integralização futura de outros créditos.
- i) realizar a conferência dos ATIVOS, observadas as disposições a serem indicadas no referido documento pertinentes à diligência cessão dos direitos creditórios e avaliações a

serem realizadas pela(s) empresa(s) avaliadora(s)/auditoria(s) contratada(s). Sem prejuízo da formalização deste compromisso preliminar, poderão ser celebrados COMPROMISSOS DE INVESTIMENTO, diretamente entre cotista e FUNDO, juntamente com a assinatura de Boletim de Subscrição, por meio dos quais o cotista se obrigue a integralizar COTAS subscritas conforme chamadas a serem realizadas pela ADMINISTRADORA, de acordo com prazos, processos decisórios e demais procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento, observadas as normas previstas no **Anexo II – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**;

j) demais atividades para transição, criação, registro e estruturação da carteira de direitos creditórios.

D.4.2 - A celebração do COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO pela Cohab Minas deverá ser prévia ou concomitante ao aporte de recursos no FUNDO, mediante integralização, pelo cotista.

#### **D.5 - Terceira Fase – Administração do FUNDO:**

D.5.1 - A Terceira Fase da prestação de serviços inicia-se após o FUNDO ser constituído perante a CVM e consiste no exercício das atividades relacionadas a administração, operacionalização e funcionamento do Fundo de Investimento em Direitos Creditório – Não Padronizados. A ADMINISTRADORA contratada assumirá a gestão do FUNDO, mediante relação jurídica privada estabelecida entre ela e o referido FUNDO, sendo que a COHAB MINAS assume o papel de cotista único do mesmo.

#### **E - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

E.1 - No prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o plano de trabalho e cronograma de que trata o **item D.2**, sendo que tais documentos deverão contemplar os demais prazos estabelecidos neste **item E**.

E.2 - A CONTRATADA terá o prazo total de 190 (cento e noventa) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO, para executar a prestação dos serviços, abrangidas as atividades previstas na Primeira e na Segunda Fase, com a prática de todos os atos respectivos e a adoção das providências necessárias ao pleno funcionamento do FUNDO, devendo observar, ainda, os prazos intermediários descritos abaixo.

E.3 - Para a prestação dos serviços abrangidos na Primeira Fase (Constituição do FUNDO) a CONTRATADA terá o prazo total de **70 (setenta) dias** corridos, a contar da assinatura do CONTRATO.

E.3.1 - Observado o prazo previsto no **item E.3**, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE versão preliminar do REGULAMENTO e de todos os documentos necessários à obtenção de registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM, de modo a possibilitar a análise, o esclarecimento de dúvidas e solicitações de alterações pela CONTRATANTE, inclusive, se necessário, mediante o agendamento de reuniões temáticas.

E.3.2 - O protocolo do REGULAMENTO do FUNDO perante a CVM, para fins de seu registro e obtenção de autorização para funcionamento, está condicionado à prévia aprovação do respectivo documento pela CONTRATANTE.

E.4 - Para a prestação dos serviços abrangidos na Segunda Fase (Estruturação do FUNDO) a CONTRATADA terá o prazo total de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da obtenção do registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM.

E.4.1 - No âmbito da execução das atividades compreendidas na Segunda Fase, a CONTRATADA deverá remeter à CONTRATANTE versões preliminares dos documentos a serem elaborados e realizar discussões prévias, aplicando-se, na medida em que for cabível, o disposto no **item E.3.1**.

E.5 - Os prazos previstos no neste **item E** deste Edital, bem como em seus itens e subitens, poderão ser prorrogados por decisão da CONTRATANTE, mediante justificação e na medida do estritamente necessário.

#### F - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

F.1 -Os serviços de constituição e estruturação do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – Não Padronizados customizado e específico serão, apenas, selecionados mediante o presente procedimento de seleção, para que um ADMINISTRADOR, autorizado pela CVM, preste tais serviços a um cotista único, que será a COHAB MINAS.

F.2 - Os demais serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO a ser constituído, deve ser prestado por ADMINISTRADOR, pessoa jurídica autorizada pela CVM.

F.3 - Os serviços de constituição, criação e administração do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados serão regidos pelo regulamento do Fundo que deverá ser elaborado com base na minuta que integra o **Anexo II – Termos e Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo**, e contempla as diretrizes gerais intentadas pela COHAB MINAS, bem como pelas disposições legais e regulamentares que lhe forem aplicáveis, em especial, as Instruções n.º 356/2001, 444/2006, 555/2014 e 558/2015, com as devidas alterações, bem como as demais instruções da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

F.4 - Como a relação entre o FUNDO e o ADMINISTRADOR será em âmbito privado, não garante ao ADMINISTRADOR a prerrogativa de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento, dependendo da aprovação de sua performance pelo Cotista único, conforme descrito no **Anexo II – Termos e Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo**.

F.5 - Há possibilidade do Fundo, após constituído, receber em cessão outros créditos que não mencionados no **item A**. Entretanto, o recebimento de outros créditos é incerto e não gera direitos ou expectativa de direitos para a instituição administradora e seus prestadores de serviços.

#### G – MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

G.1 - A Licitação para fins de contratação da prestação de serviços objeto deste Edital será realizada na modalidade PREGÃO e na forma eletrônica.

G.2 - O modo de disputa será **aberto**.

#### H – VALOR REFERÊNCIA

H.1 - A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto do CONTRATO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO, por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

H.2 - Todas as Taxas de Administração serão calculadas com base no Fator de Remuneração (**FR**).

H.3 - O FUNDO remunerará a CONTRATADA pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO, referente aos Custos de Estruturação (**CE**), uma única vez:

**CE = R\$ 550.000,00 X FR**

H.4 - O FUNDO remunerará mensalmente a ADMINISTRADORA pelos serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO, referente à Administração, Gestão, Custódia, Controladoria e Escrituração, e possui como denominação: Remuneração do Administrador (**RA**):

**RA = R\$ 100.000,00 X FR**

H.5 - Este valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor ou outro indexador a ser definido no Regulamento do FUNDO.

H.6 - O FUNDO remunerará mensalmente o Master Servicer, responsável por cobrança, por meio de uma Remuneração Mensal (RM), pela gestão da Carteira de Direitos Creditórios do Fundo calculada conforme **Anexo III**-Tabela de Classificação Inicial de Contratos. Este valor será o resultante do somatório dos valores apurados conforme a fórmula abaixo:

**RM = Σ[VA \* FR \* (RP + RA)]**

H.6.1 - Onde:

H.6.2 -**VA**: Valor arrecadado.

H.6.3 -**FR**: Fator de remuneração (ofertado no lance) o procedimento de seleção entre **0,01 e 1,00**.

H.6.4 -**RP**: Percentual de remuneração referente ao grupo de Contratos (cluster) no momento da cessão do CONTRATO.

H.6.5 -**RA**: Percentual de remuneração referente à troca do tipo contratual por CONTRATO de alienação fiduciária.

H.7 - A justificativa do Preço de Referência está descrita no **Anexo VI**.

H.8 - As Taxas de Administração estão dispostas conforme o **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo e **Anexo III** - Tabela de Classificação Inicial de Contratos.

## I – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

I.1 - O critério de julgamento da LICITAÇÃO é o de **menor taxa de administração**.

I.2 - A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

I.3 - A determinação do vencedor será realizada adotando-se o critério de menor oferta do Fator de Remuneração – FR.

I.4 - O valor ofertado pela proponente deverá ser entre **0,01 e 1,00**.

I.5 - Faixa de proposição de valores: **0,01 ≤ FR ≤ 1,00**.

I.6 - Faixa de proposição de valores não corresponde a definição de valor máximo e mínimo, sendo mera forma matemática para a redução do preço de referência e cálculo pelo preço total do conjunto de serviços.

#### J – DA INEXEQUIBILIDADE

J.1 - Serão consideradas inexequíveis as propostas cujo preço seja manifestamente insuficiente para cobrir os custos dos serviços, que se evidenciará preços excessivamente baixos, como para o **FR** com o valor **FR ≤ 0,40**.

J.2 - Caso o proponente oferte um **FR** menor que **0,40**, este deverá demonstrar a exequibilidade de sua proposta nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência (**Anexo I**).

#### K - RECURSO PARA PAGAMENTO

K.1 - A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto do CONTRATO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO, por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

#### L - GARANTIA CONTRATUAL

L.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante da LICITAÇÃO.

#### M - REGIME LEGAL

M.1 - A LICITAÇÃO será regida pela Lei nº 13.303/2016, pela Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Estadual nº 47.154/2017, aplicando-se, na medida em que for cabível, o disposto no Decreto Estadual nº 48.012/2020 e, ainda, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie. Serão observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, disponibilizado no site <<http://www.cohab.mg.gov.br/regulamento-de-licitacoes-e-contratos/>>.

M.2 - Além da legislação aplicável à presente LICITAÇÃO, o FUNDO deverá ser constituído, estruturado e administrado de acordo com o disposto na Lei nº 8.668/1993, nas Instruções CVM nº 356/2001, 444/2006, 555/2014, 558/2015 e demais normas que regem a matéria.

M.3 - A classificação dos serviços como comuns:

M.3.1 - Os serviços de constituição e estruturação de Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados (“Fundo”) são amplamente conhecidos no mercado e estão bem delimitados nos artigos 27 e seguintes da Instrução CVM nº 356/2001. Dessa forma, tais serviços são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e da Lei nº 10.520/2002, sendo que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital de licitação, por meio de especificações usuais do mercado de fundos de investimento.

#### O - PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE

O.1 - Os serviços de constituição e estruturação do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – Não Padronizados customizado e específico serão, apenas, selecionados

mediante o presente procedimento de seleção, para que um ADMINISTRADOR, autorizado pela CVM, preste tais serviços a um cotista único, que será a COHAB MINAS.

O.2 - Os demais serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO a ser constituído, deve ser prestado por ADMINISTRADOR, pessoa jurídica autorizada pela CVM.

O.3 - Os serviços de constituição, criação e administração do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados serão regidos pelo regulamento do Fundo que deverá ser elaborado com base na minuta que integra o **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO e contempla as diretrizes gerais intentadas pela COHAB MINAS, bem como pelas disposições legais e regulamentares que lhe forem aplicáveis, em especial, as Instruções n.º 356/2001, 444/2006, 555/2014 e 558/2015, com as devidas alterações, bem como as demais instruções da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

O.4 - Como a relação entre o FUNDO e o ADMINISTRADOR será em âmbito privado, não garante ao ADMINISTRADOR a prerrogativa de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento, dependendo da aprovação de sua performance pelo Cotista único, conforme descrito no **Anexo II** – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO.

O.5 - Há possibilidade do Fundo, após constituído, receber em cessão outros créditos que não mencionados no **item A.2**. Entretanto, o recebimento de outros créditos é incerto e não gera direito ou expectativa de direitos para a instituição administradora e seus prestadores de serviços.

## P - INFORMAÇÕES GERAIS.

P.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EMITIDO PELO COHAB MINAS -CRC Cohab Minas

P.1.2 - O licitante apresentará o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Cohab Minas – CRC Cohab Minas, que substitui toda a documentação relacionada no**Anexo VII**deste Edital, devendo o CRC Cohab Minas e os documentos que o compõem (relacionados no **Anexo VII**deste Edital) estar com prazo de validade em vigor, bem como contenha, capacidade técnica, conforme abaixo:

P.1.3 - Será aceita a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – Sistema Integrado de Administração de Materiais – SIAD (Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF/MG), em substituição ao CRC-Cohab Minas, no entanto, o licitante deverá comprovar a Capacidade Técnica, nas condições contidas nos **itens Q**e documentos constante no **Anexo I** deste Edital.

## Q - HABILITAÇÃO

Q.1 - Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá cumprir requisitos de qualificação técnica, apresentando os respectivos documentos comprobatórios, bem como apresentar documentos de regularidade registral e fiscal, além de firmar declarações, observadas as exigências descritas neste Edital.

Q.2 - Qualificação técnica

Q.2.1 - A LICITANTE deve cumprir todos os requisitos de qualificação técnica abaixo indicados e apresentar os respectivos documentos comprobatórios:

**Q.2.1.1 - Da Administração:**

- a) Ato de registro para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos da Instrução CVM 558/2015;
- b) Experiência como ADMINISTRADOR com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) com ao menos 2 (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência.
- c) A comprovação da letra “b” do **item Q.2.1.1** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão, conforme PORTARIA COHAB Nº 2860, DE 12 DE MAIO DE 2022.
- d) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

**Q.2.1.2 - Da gestão das Disponibilidades Financeiras:**

- a) Ato de credenciamento como Administradora de Carteira de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da Instrução CVM n.º 558/2015;
- b) Experiência como administradora de carteira de valores mobiliários com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) com ao menos (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios.
- c) A comprovação da letra “b” do **item Q.2.1.2** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão, conforme PORTARIA COHAB Nº 2860, DE 12 DE MAIO DE 2022.
- d) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

**Q.2.1.3 - Da prestação de serviços de emissão de laudo de avaliação:**

- a) Experiência comprovada de corpo técnico com experiência para avaliação e gestão de créditos de lastro imobiliário.

**Q.2.1.4 - Demais documentos:**

- i) Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de Autorização;
- ii) Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- iii) Cópia atualizada do ato constitutivo do ADMINISTRADOR e última alteração, devidamente registrados;
- iv) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- v) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- vi) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- vii) Prova de regularidade relativa aos Débitos Tributários Estaduais da sede do concorrente;
- viii) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede do concorrente;
- ix) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- x) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores,

conforme disposições contidas no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

xi) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da identidade do declarante.

Q.2.1.5 - Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á a análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

Q.2.1.6 - Da custódia:

a) Ato de credenciamento como prestador de serviços de custódia de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos do art. 2º da Instrução CVM n.º 356/2001.

b) Experiência como Custodiante de no mínimo 2 (dois) Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência, na forma regulamentada pela CVM, em montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) unicamente em Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios.

c) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

Q.2.1.7 - Da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios:

a) utilizar sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios;

b) o sistema informatizado deverá fornecer no mínimo:

i) registro do fluxograma operacional detalhado da gestão dos créditos, dos processos jurídicos e administrativos e do acompanhamento da garantia imobiliária atrelada a cada crédito;

ii) registro do fluxo de negativação em órgãos de restrição de crédito;

iii) registro do histórico de todas as ações de cobrança administrativas e jurídicas;

iv) controle financeiro das liquidações junto aos Bancos, sendo que todas as liquidações devem ser feitas na conta bancária exclusiva em nome do Fundo, com atualização diária de no máximo D+1;

v) sistema informatizado integrado online com os parceiros subcontratados de cobrança e/ou escritórios jurídicos;

vi) controle de créditos adimplentes e inadimplentes com a capacidade de contabilização sistemática de juros, correções, amortizações, mora, multa e custos, com possibilidade de segmentação por SCORE e atraso da dívida;

vii) acesso mediante usuário e senha para acompanhamento online da gestão pelo cotista, preferencialmente;

viii) emissão de relatórios customizados no formato e periodicidade determinados pelo cotista;

ix) em caso de subcontratação da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios, e havendo a saída do subcontratado, por qualquer motivo, o banco de dados do sistema informatizado deverá ser disponibilizado ao Fundo, em formatação a ser determinada.

x) utilizar ferramenta de atendimento digital multicanal e portal de autoatendimento para possibilitar que a negociação ocorra da melhor maneira para o devedor (Plataformas de

negociação online, Chatbot, Whatsapp, SMS e outros).

xi) utilizar CRM (Customer Relationship Management) de cobrança aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além de garantia de atendimento aos clientes, estrutura de backups, energia e segurança da informação.

xii) quanto ao sistema informatizado, além dos requisitos já descritos, deverá ser apresentado um planejamento para que o sistema atenda a evolução requerida na legislação pertinente do Sistema Financeiro Habitacional (SFH):

c) experiência comprovada em gestão jurídica de no mínimo 20.000 (vinte mil) processos jurídicos por meio de estrutura própria ou gestão de terceiros;

d) Experiência comprovada que, atualmente, faz a gestão de carteira de crédito imobiliário, adimplentes ou inadimplentes, com garantia real imobiliária, o que poderá ser evidenciado com a demonstração do sistema;

e) a experiência a que faz menção essa cláusula poderá ser substituída pela experiência na gestão de alguma carteira de crédito com lastro imobiliário, desde que um plano de implementação de sistema que acomode a situação de créditos com garantia real imobiliária seja submetido à aprovação da COHAB Minas previamente à realização do procedimento de seleção;

f) experiência comprovada em gestão de carteira de créditos em geral superior a 50.000 (cinquenta mil) devedores;

g) experiência comprovada em gestão de carteira de créditos com montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).

h) experiência comprovada na participação em estruturações de operações de mercado de capitais que tenham como lastro carteiras de Direitos Creditórios;

i) experiência comprovada na prestação de serviços diretamente a Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ou diretamente a Investidores em Carteiras de Direitos Creditórios;

j) a migração dos dados da Carteira de Direitos Creditórios do sistema do cedente para o sistema a ser implementado pelo Fundo (tombamento) deverá ocorrer em até 12 meses. Não ocorrendo nesse prazo, os encargos para manutenção do sistema ficarão a custo da entidade contratada para a gestão da cobrança do crédito.

k) todo e qualquer sistema a ser utilizado pela Licitante ou empresa subcontratada, deverá ser aderente à Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), em especial sistemas com máscaras de dados pessoais e sensíveis, acesso exclusivo para funcionários com permissão, existência de DPO (Data Protection Officer).

l) após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada e a apresentação do sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios.

### Q.3 - Regularidade registral e fiscal

Q.3.1 - Exige-se, ainda, dos que participarem e de todos os integrantes do consórcio de empresas, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da última versão consolidada de seu estatuto social, contrato social ou ato constitutivo, e das alterações posteriores, se existentes, com o devido registro na Junta Comercial competente;

- b) Tratando-se de instituição financeira, comprovante de autorização expressa e específica de sua constituição e funcionamento, devidamente concedida pela entidade reguladora do setor;
- c) Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), contendo o cartão de inscrição e o Quadro de Sócios e Administradores (QSA);
- d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto de Autorização;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da LICITANTE, expedida pelo órgão competente;
- g) Certidão de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, negativa, ou positiva com efeitos de negativa;
- i) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- J) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, em data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do PREGÃO, se outro prazo de validade não constar do documento.

#### Q.4 - Declarações

Q.4.1 - Exige-se, ainda, apresentação das seguintes declarações, devidamente subscritas pelo representante legal da LICITANTE:

- a) Declaração de que a pessoa jurídica cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos e de que não está impedida de participar da LICITAÇÃO e de contratar com a Administração Pública;
- b) Declaração de que a pessoa jurídica se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e de que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/2013;
- d) Declaração de inexistência de processo de inabilitação ou suspensão de atividades perante a CVM, Banco Central do Brasil ou Conselho de Recursos do Sistema Financeiro.

R - DATA/HORÁRIO E ENDEREÇO PARA ENCAMINHAMENTO  
DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO OU ATUALIZAÇÃO DO CRC-COHAB MINAS

R.1 – Abaixo, data limite para entrega de documentos para emissão, atualização ou alteração de dados no Certificado de Registro Cadastral – CRC Cohab Minas:

DATA	HORÁRIO	E-MAIL
Até 31/05/2022	Até às 16h	<a href="mailto:cpl@cohab.mg.gov.br">cpl@cohab.mg.gov.br</a>

S - DATA/HORÁRIO E ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENCAMINHAMENTO DA HABILITAÇÃO  
E PROPOSTA / INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA

S.1 - Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, até a data/horário abaixo, ocasião em que se dará o início da sessão eletrônica:

DATA	HORÁRIO	SITE
Até 06/06/2022	Até às 10h	<a href="http://www.compras.mg.gov.br">www.compras.mg.gov.br</a>

S.2 - A sessão transcorrerá conforme disposto nas Informações Gerais deste Edital, no item 7.

T - DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

T.1 - O interessado que tenha dúvida na interpretação dos termos deste Edital poderá consultar a Comissão Permanente de Licitação da Cohab Minas, até **3 (três) dias** úteis anteriores à data marcada nesse Edital (**item S.1**), da seguinte forma:

- por meio do endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br), com aviso de recebimento.
- no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais – [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) – Pregão – Consulta a Pregões.

T.2 - Os esclarecimentos serão prestados no site da Cohab Minas - [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) – Links: Licitações e contratos – Licitações – Licitações em andamento – Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC), bem como no Portal de Compras - [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) - Pregão – Consulta a Pregões, caso o questionamento tenha sido feito nesse endereço eletrônico. Deverá, portanto, o proponente, ao formular sua proposta, consultar a existência de esclarecimentos já prestados pela Cohab Minas.

U – FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

U.1 O licitante deverá incluir no preço propostos por todos os ônus, encargos e obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como por todos os gastos com materiais e recursos humanos necessários à completa realização dos serviços, até o seu término, ressalvadas as despesas e encargos que serão imputados ao FUNDO, de acordo com o disposto no

Termo de Referência (**Anexo I**) e nos Termos e Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**).

V - EDITAL DE LICITAÇÃO:

V.1 - O Edital de Licitação e seus Anexos se encontram disponíveis no site: [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) , bem como em [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) – Pregão – Consulta a Pregões– processo **507100400004/2022** (no Portal de Compras inserir o número do processo: **04 – emano:2022**).

## INFORMAÇÕES GERAIS

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA COHAB MINAS 002/2022

#### 1 - PARTICIPAÇÃO

1.1.1 - Poderão participar desta LICITAÇÃO pessoas jurídicas em operação no Brasil, cujo objeto social contenha atividades compatíveis com o objeto da LICITAÇÃO e que preencham as condições de credenciamento e qualificação descritas neste Edital, no Termo de Referência (**Anexo I**) e no **Anexo II** – Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo, inclusive quanto à documentação exigida.

1.1.2 Pelas características deste procedimento de seleção, não são aplicáveis os benefícios preceituados pela Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

1.1.3 - A Cohab Minas manterá Registro Cadastral próprio, para efeitos de habilitação dos licitantes, por meio de emissão de Certificado de Registro Cadastral-Cohab Minas – CRC-Cohab Minas.

1.1.4 – Para inscrever-se no CRC Cohab Minas, deverá o licitante consultar as orientações contidas no site [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) - Links: Licitações e Contratos - Cadastre sua empresa, e apresentar à Comissão Permanente de Licitação da Cohab Minas, até a data/horário e local indicados no Preâmbulo/Informações Específicas - **item R.1**, a documentação necessária à sua inscrição, que se encontra relacionada no **Anexo VII**, deste Edital.

1.1.5 - No caso de apresentação do CRC – Cohab Minas deverá esse estar com data de validade em vigor e conter os documentos estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, bem como satisfaça todas as condições previstas neste instrumento convocatório.

1.1.6 - A empresa já inscrita no CRC Cohab Minas, porém, que necessite atualizar a validade dos documentos ou alterar seus dados para atender às exigências contidas neste edital, deverá apresentar, à Comissão Permanente de Licitação da Cohab Minas, até a data/horário e local indicados no Preâmbulo/Informações Específicas - itensQ deste Edital, os documentos necessários à alteração/atualização necessária.

1.2 - É responsabilidade de o licitante manter seus dados atualizados no CRC – Cohab Minas e CAGEF/MG.

1.3 - No caso de dúvidas acerca do cadastramento na Cohab Minas poderá o interessado entrar em contato pelo endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br).

1.4 - Será aceita a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – Sistema Integrado

de Administração de Materiais – SIAD (Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF/MG), em substituição ao CRC-Cohab Minas, no entanto, o licitante deverá comprovar a Capacidade Técnica, nas condições contidas nos itens **Q** e documentos descritos neste Edital.

#### 1.5 - CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAGEF/MG:

1.5.1 - Os interessados em participar das licitações da Cohab Minas deverão se cadastrar no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, módulo integrante do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, requisito indispensável à participação nos procedimentos licitatórios eletrônicos da Companhia.

1.5.2 - No endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) os interessados encontrarão as informações necessárias e os documentos exigidos para realização do cadastro.

1.5.3 - O cadastro de fornecedores a que se refere o caput é de administração da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e qualquer interessado poderá acessá-lo através do endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), não cabendo à Cohab Minas solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

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

1.5.5 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.5.6 - Cada licitante deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema eletrônico, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

1.5.7 - O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos

1.5.8 - O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade.

1.5.9 - Durante a sessão do Pregão, caso seja constatado divergência de dados entre o sistema para realização deste Pregão no Portal de Compras e o CAGEF, devido atualização de dados, o pregoeiro considerará o Porte obtido na consulta ao CAGEF.

## 1.6 – IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO

1.6.1 - Poderão participar da LICITAÇÃO pessoas jurídicas em operação no Brasil, cujo objeto social contenha atividades compatíveis com o objeto da LICITAÇÃO e que preencham as condições de credenciamento e qualificação descritas neste Edital, no Termo de Referência(**Anexo I**)e Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**), inclusive quanto à documentação exigida.

1.6.2 - Pelas características deste procedimento de seleção, não são aplicáveis os benefícios preceituados pela Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

1.6.3 - A condição de empresa optante pelo Simples Nacional não se aplica ao objeto deste Edital.

1.6.4 - Não será aplicado o contido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (com alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, estabelece processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para itens, haja vista o valor da contratação (acima de R\$ 80.000,00) e em observância aos termos dispostos no art. 49, inciso II e III da referida Lei.

1.6.5 - Com substrato no art. 38 da Lei nº 13.303/2016 e demais normas aplicáveis, bem como no art. 14 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas, estará impedida de participar da LICITAÇÃO e de ser contratada a pessoa jurídica:

- a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Cohab Minas;
- b) que esteja suspensa para licitar e contratar com a Cohab Minas;
- c) que tenha sido impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, ou incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, com base no art. 38, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- d) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 ou do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- e) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- g) 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;

- h) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram origem à sanção;
- i) que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- j) com falência decretada;
- k) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Cohab Minas há menos de 6 (seis) meses;
- l) que tenha sido proibida pelo Plenário do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;
- m) que esteja proibida de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direitos decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 ou em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- n) que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 83, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 102/2008; e
- o) tenha sido suspensa temporariamente, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei nº 12.527/2011.

1.6.6 - As LICITANTES serão responsáveis pela análise das condições exigidas para participar da LICITAÇÃO, bem como pelo exame das leis, decretos e regulações aplicáveis ao PREGÃO e ao FUNDO, devendo arcar com seus respectivos custos e despesas.

## 2 - IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

2.1 - O Edital completo encontra-se disponível no site da Cohab Minas na internet, no endereço eletrônico <https://www.cohab.mg.gov.br>, e no Portal de Compras – MG, no endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

2.2 - O interessado que tenha dúvida na interpretação dos termos deste Edital poderá também consultar a Comissão Permanente de Licitação da COHAB MINAS, por meio do endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br).

2.3 – Serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital que forem encaminhados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para

abertura da sessão pública (**item S.1**), no sistema [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) – na respectiva licitação – Esclarecimentos e Impugnações.

2.3.1 - Na contagem do prazo acima:

I - Exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias uteis.

II - Só se iniciará e expirará em dia de expediente na Cohab Minas.

2.3.2 - O pedido de esclarecimento ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

2.3.3 - Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimento, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

2.3.4 - Podem ser inseridos arquivos e anexos com informações e documentação pertinentes as solicitações. Após envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

2.3.5 - A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

2.3.6 - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.

2.3.7 - O Pregoeiro julgará e responderá à impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados do seu recebimento pela COHAB MINAS, em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), além do site da COHAB MINAS [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br), para conhecimento de todos os interessados.

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

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

2.3.10 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de Licitação.

2.3.11 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a Administração, os licitantes e demais interessados.

2.3.12 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.3.13 - As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

2.3.14 - A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

### 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

3.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção Pregão – Consulta a Pregões, até a data e horário contidos no “Preâmbulo/Informações Específicas” deste Edital (**item S.1**), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

3.2 - Os arquivos referentes à proposta comercial e à documentação de habilitação deverão ser anexados no sistema, por upload, separadamente em campos próprios.

3.3 - Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser assinados eletronicamente.

3.4 - As orientações para cadastro de proposta e envio dos documentos de habilitação encontram-se detalhadas no Manual Pregão Eletrônico - Decreto nº 48.012/2020 acessível pelo Portal de Compras.

3.5 - O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.6 - Somente no caso de impossibilidade técnica relacionada ao portal Compras MG, os documentos complementares e de habilitação serão encaminhados separadamente, via e-mail ([cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br)), segundo orientações expressas do Pregoeiro, a serem dadas oportunamente.

3.7 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.

3.8 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.9 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, a que se refere o **item 3.1** deste Edital, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

3.10 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.11 - O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

3.12 - A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, sob pena de ser considerada inválida.

3.13 - Será considerada inválida e, consequentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, que não atender às exigências do Edital e seus Anexos, que se vincular a outras propostas ou que contiver preço excessivo ou inexequível.

3.14 - Serão considerados inclusos no preço proposto todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, deslocamento, pessoal, encargos sociais, equipamentos, materiais, publicidade e/ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto desta licitação, não cabendo COHAB MINAS quaisquer custos adicionais, observados os termos deste Edital.

3.15 - A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

3.16 - Um tutorial com orientações para o cadastramento de propostas e documentação de habilitação pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3ISq0fW>

#### 4 - DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

4.1 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da COHAB MINAS, a finalidade e a segurança dos serviços objeto da licitação.

4.2 - A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados a COHAB MINAS.

4.3 - Na ocorrência de divergência entre qualquer descrição e/ou informação contidas no portal Compras MG e neste Edital e seus Anexos, serão consideradas, para todos os efeitos, as contidas neste Edital e seus Anexos.

## 5 - DA CONTAGEM DOS PRAZOS

5.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.2 - Para verificação dos prazos em dias úteis deverá ser considerado os calendários de feriados e dias úteis de Belo Horizonte/MG, bem como de feriados e dias úteis da COHAB MINAS.

## 6 - DAS PRERROGATIVAS DO PREGOEIRO

6.1 - O certame será realizado por Pregoeiro e equipe de apoio, aos quais não será devida qualquer remuneração ou comissão.

6.2 - Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse da COHAB MINAS, poderá relevar omissões observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas, atribuindo-lhes validade eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do processo licitatório.

6.3 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, verificando o atendimento das especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiveram em desacordo ou contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

6.4 - O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse da COHAB MINAS e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os respectivos emitentes de documentação bem como qualquer repositório de dados e informações válidas disponíveis, inclusive por meio eletrônico e nos autos de outros processos licitatórios da COHAB MINAS, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

6.5 - Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.

6.6 - Serão considerados autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios da COHAB MINAS, pelo Pregoeiro.

6.7 - A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação do licitante, cuja contratação ficará condicionada à comprovação específica.

6.8 - A não manifestação do licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso.

a) a inércia quando chamado à negociação ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará abandono da disputa e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação do licitante, conforme o caso;

b) o não encaminhamento via e-mail da documentação pertinente à habilitação implicará na inabilitação do licitante, considerada a hipótese do **item 6.7** deste Edital; e

c) a não manifestação da “intenção de recurso”, quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer do licitante.

## 7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A sessão pública do pregão, realizada em ambiente virtual do Portal de Compras – MG na rede mundial de computadores – internet –, será aberta na data e no horário indicados na folha de rosto deste Edital, observado o horário de Brasília - DF.

7.1.1 - Não havendo expediente na COHAB MINAS ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

7.2 - Em casos tais como promoção de diligência que venha suprir, esclarecer ou complementar a instrução do processo, para obter dos setores competentes pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, dentre outros, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão pública.

## 8 – DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

8.1 - Aberta a sessão pública, as propostas comerciais serão analisadas quanto ao atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.1.2 - Será considerada vencedora a proposta que, atendidas às condições deste Edital, ofertar o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

8.1.3 - Será desclassificada a proposta comercial que estiver em desacordo ou que não atender às exigências fixadas neste Edital, que contiver erros insanáveis, ou que

determinar preços manifestamente inexequíveis cuja exequibilidade não venha a ser confirmada.

## 8.2 – DOS LANCES

8.2.1 - Examinadas as propostas, o Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, verificará as propostas apresentadas, com base em informações descritivas incluídas em formulário do sistema, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.2.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.2.4 - Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.2.5 - No transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do melhor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

8.2.6 - A ordem de classificação das propostas será estabelecida segundo o critério de adjudicação definido para este certame.

8.2.7 - Além do melhor preço, o licitante poderá disputar melhor colocação na ordem de classificação, por meio da oferta de lance inferior ao último por ele ofertado, não se lhe impondo, portanto, ofertar valor inferior ao menor lance registrado no sistema.

8.2.8 - Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.2.9 - O licitante poderá solicitar ao Pregoeiro a exclusão do seu último lance, se proposto com erro manifesto.

8.2.10 - Somente poderá ser realizada pelo Pregoeiro a exclusão solicitada mediante o comando próprio no sistema.

8.2.11- O pedido de exclusão poderá ou não ser atendido, cabendo ao licitante o cuidado e a atenção necessária na propositura dos lances.

8.2.12 - Caso o licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial originalmente apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.13 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.2.14 - O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.15 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente **24 (vinte e quatro) horas** após comunicação expressa aos participantes.

8.2.16 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2.17 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da fase competitiva.

8.2.18 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item deste Edital **8.2.17**, supra, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.2.19 - Na hipótese de não haver novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, nos termos dos itens **8.2.17** e **8.2.18**, supra, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

8.2.20 - Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme a prescrição do Decreto Estadual nº 48.012/2020, art. 7º, parágrafo único.

8.2.21 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate.

8.2.21.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate abaixo, na ordem que se encontram:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) preferência para pessoa jurídica qualificada a atuar como ADMINISTRADORA, seja individualmente ou em consórcio, que comprove exercer, contemporaneamente à sessão pública, a administração do maior número de fundos de investimento em diretos creditórios.

c) preferência para pessoa jurídica qualificada a atuar como ADMINISTRADORA, seja individualmente ou em consórcio, que comprove exercer, contemporaneamente à sessão pública, a administração do maior valor de patrimônio líquido em fundos de investimento em diretos creditórios.

d) preferência para serviços prestados por empresas brasileiras;

e) preferência para serviços 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;

f) sorteio, que será realizado pelo sistema.

8.2.22 - Encerrada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.

8.2.23 - A negociação poderá ser realizada pelo Pregoeiro em qualquer fase da licitação.

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

8.2.25 - É responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, assumindo o ônus decorrente da sua não manifestação a quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ou de sua desconexão.

8.2.26 - A Cohab Minas não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão do pregão.

### 8.3 – DA ANÁLISE QUANTO À EXEQUIBILIDADE

8.3.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto do parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 48.012/2020.

8.3.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins dispostos, que não atender às exigências ficadas neste Edital, contenha vício insanável, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.3 - Caso o proponente **oferte um FR menor que 0,40**, este deverá demonstrar a exequibilidade de sua proposta nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência (**Anexo I**).

8.3.4 - Caso entenda manifestamente inexequível a proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.5 - Para a demonstração da exequibilidade do preço ofertado, quando solicitado pela pregoeira, o licitante deverá apresentar cópia de contrato em vigor, de prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, prestados pelo licitante, com preço e/ou desconto semelhante ao ofertado neste certame.

8.3.6 - O licitante que permanecer inerte quando da convocação específica para que comprove a exequibilidade de sua proposta se sujeitará às sanções administrativas pela não manutenção da proposta.

8.3.7 - Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

#### 8.4 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.4.1 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2 - Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.4.3 - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os requisitos do Edital, inclusive em relação ao preço.

8.4.4 - Aceita a melhor proposta, o Pregoeiro passará à análise da documentação relativa à habilitação apresentada pelo licitante então melhor classificado.

8.4.5 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas** contadas da convocação específica.

8.4.6 O Pregoeiro poderá disponibilizar aos licitantes, em mensagem via “chat” do sistema eletrônico, um link para que, se quiserem, efetuem download da documentação de habilitação e proposta encaminhadas pelo licitante declarado vencedor.

8.4.7 - Caso pronuncie a inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando as condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.4.8 - Para fins de habilitação, os documentos cuja emissão for possível via acesso ao respectivo sítio da internet ou a qualquer outro repositório útil a tanto, inclusive os autos de outros procedimentos licitatórios do COHAB MINAS, poderão ser produzidos pelo Pregoeiro, que os juntará ao processo.

8.4.9 - A possibilidade da consulta prevista não constitui direito do licitante, e a COHAB MINAS não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios necessários, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

8.4.10 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse da Cohab Minas, poderá fixar aos licitantes prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas destituídas

das causas referidas neste subitem, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste Edital, conforme o caso.

#### 8.5 – DA NEGOCIAÇÃO

8.5.1 - Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

### 9 - RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1 - Ato continuo à declaração do vencedor do certame, os licitantes poderão motivadamente interpor recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio. Neste caso, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A interposição de recurso consiste na manifestação do licitante realizada no âmbito da sessão pública, tendo sido previamente disponibilizada a documentação produzida no âmbito da sessão pública e observados os pressupostos recursais, sendo o prazo posterior apenas para apresentação de razões e contrarrazões recursais.

9.3 - Serão consideradas como não escritas as razões recursais que não remetam diretamente às alegações registradas em sede de recurso, no âmbito da sessão pública.

9.4 - A manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, inclusive a juntada de documentos complementares.

9.5 - O recurso será recepcionado pelo Pregoeiro que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá definitivamente sobre o provimento ou não do recurso.

9.6 - O recurso não será admitido pelo Pregoeiro se ausentes os pressupostos da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

9.7 - A falta de manifestação por qualquer dos licitantes, mediante o sistema eletrônico, motivada e no prazo de **10 (dez) minutos** contados da intimação específica, importará na preclusão do seu direito de recurso, caso em que Pregoeiro dará continuidade ao procedimento licitatório.

9.8 - Os licitantes poderão renunciar ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso, mediante manifestação expressa por meio do sistema eletrônico, que será devidamente lavrada em ata.

9.9 - Tendo havido a renúncia ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso por todos os licitantes, o Pregoeiro passará imediatamente ao ato subsequente da licitação.

9.10 - O recurso e as respectivas razões e contrarrazões, se houver, deverão ser examinadas pelo Pregoeiro no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cabendo-lhe reconsiderar ou manter a decisão impugnada e, neste caso, submeter o recurso à Autoridade Competente da COHAB MINAS, que decidirá de forma definitiva.

9.11 - Os recursos têm efeito suspensivo, isto é, até que sejam decididos o processo licitatório não terá seguimento.

9.12 - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade dos licitantes manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponíveis para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

11.2 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.3 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados no curso da LICITAÇÃO, o PREGOEIRO adjudicará o objeto do certame à LICITANTE VENCEDORA, cabendo à Diretoria Executiva da Cohab Minas homologar a LICITAÇÃO.

12.2 - Se, por ocasião da formalização do CONTRATO, algum dos documentos apresentados pela ADJUDICATÁRIA para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a CONTRATANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a ADJUDICATÁRIA será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 12.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4 - O CONTRATO poderá ser assinado pela ADJUDICATÁRIA na forma digital - Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com uso de certificado digital ICP-Brasil, com envio de cópia para a CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico **aef@cohab.mg.gov.br**, em igual prazo. Nesse caso, devem ser indicados os meios hábeis para a verificação de autenticidade, incluindo, mas não se limitando a QR Codes e códigos para validação em plataformas eletrônicas.

12.5 - A ADJUDICATÁRIA deverá manter, durante e após a assinatura do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso da LICITAÇÃO.

12.6 - É facultado à CONTRATANTE quando a ADJUDICATÁRIA convocada não assinar o CONTRATO, no prazo e condições estabelecidas: **(i)** convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços; ou **(ii)** revogar a LICITAÇÃO.

## 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Além de prestar os serviços de acordo com as especificações deste Edital e Termo de Referência(**Anexo I**), a CONTRATADA se compromete a:

- a) prestar os serviços consoante as melhores técnicas profissionais de sua especialidade, objetivando a maior eficiência dos trabalhos e produtos a seu encargo, prestando à CONTRATANTE todos os esclarecimentos que julgar necessários e os que por ela forem solicitados;
- b) prestar os serviços e desenvolver as atividades a seu encargo em estreita colaboração com a CONTRATANTE, observadas as disposições previstas neste Edital e Termo de Referência (**Anexo I**), quanto às fases de execução (Primeira, Segunda e Terceira Fases);
- c) realizar a revisão e correção de todas as falhas, vícios e/ou defeitos técnicos porventura observados durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) prestar à CONTRATANTE, mesmo após o recebimento de todos os relatórios e/ou produtos objeto do presente CONTRATO, sem qualquer ônus, os esclarecimentos adicionais sobre os serviços que forem solicitados;
- e) designar os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e para o contato com a CONTRATANTE;
- f) manter, durante toda a execução dos serviços, qualificações técnicas compatíveis com os deveres e responsabilidades assumidos em razão do CONTRATO, com destaque para todas as condições que justificaram sua habilitação e qualificação na fase da LICITAÇÃO;
- g) cumprir as disposições legais, regulamentares e regulatórias municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- h) dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- i) realizar reuniões com a CONTRATANTE, sempre que solicitada, para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;
- j) quando solicitado pela CONTRATANTE, prestar informações, verbalmente ou por escrito, relacionadas com as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços, inclusive para subsidiar o atendimento de requerimentos dos órgãos de controle públicos, de entidades de classe e do público em geral;
- k) comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer evento que possa impossibilitar a constituição ou o regular funcionamento do FUNDO.

13.2 - A CONTRATADA é responsável por todos os ônus, encargos e obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como por todos os gastos com materiais e recursos humanos necessários à completa realização dos serviços, até o seu término, ressalvadas as despesas e encargos que serão imputados ao FUNDO, de acordo com o disposto no

Termo de Referência (**Anexo I**) e nas Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**).

13.3 - A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, tampouco poderá onerar o objeto do CONTRATO.

13.4 - A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados, direta ou indiretamente, ao objeto do CONTRATO, o que deve ser observado, ainda, por seus administradores, diretores, empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

13.5 - Em atendimento à Lei nº 12.846/2013, a CONTRATADA deve assumir o compromisso de conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes e corrupção e, ainda, abster-se da prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, tais como:

- i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outro modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na referida Lei, e
- iii) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
- iv) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.6 - Ainda de acordo com o disposto na Lei nº 12.846/2013, no tocante a licitações e contratos com a Administração Pública, a CONTRATADA deve assumir o compromisso de abster-se de:

- i) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- ii) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- iii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- iv) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- v) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; e
- vi) 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; ou
- vii) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.7 - O descumprimento das obrigações previstas neste título poderá submeter a CONTRATADA à rescisão do CONTRATO por motivo justificado, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, ainda, à instauração do Processo Administrativo de Responsabilização, conforme disposições da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 46.782/2015.

#### 14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - A CONTRATANTE se comprometerá a:

- a) acompanhar a execução dos serviços contratados e solicitar informações acerca das atividades correspondentes sempre que entender necessário;
- b) fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor ou funcionário responsável pelo acompanhamento e, ainda, pelo estabelecimento de contato direto com a CONTRATADA;
- c) realizar exposições e reuniões com a CONTRATADA, ou com quem esta indicar, sempre que solicitada para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços, bem como sobre parâmetros, resultados e conclusões dos trabalhos;
- d) fornecer à CONTRATADA os documentos e as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- e) solicitar à CONTRATADA eventuais correções e ajustes nos documentos por ela elaborados durante a execução do CONTRATO, notadamente quando não estiverem em conformidade às disposições deste Edital e do Termo de Referência (**Anexo I**) ou às Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**);
- f) analisar, para fins de aprovação, os documentos elaborados pela CONTRATADA compreendidos na Primeira e na Segunda Fases. No mesmo sentido, aprovar o REGULAMENTO elaborado pela CONTRATADA, antes do pedido de registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM, em qualquer caso observadas as disposições deste **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo;

g) comprometer-se, mediante a assinatura de termo próprio (“COMPROVIMENTO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO”) a subscrever COTAS a serem emitidas pelo FUNDO e integralizá-las mediante a conferência de seus ATIVOS, tudo em conformidade ao estabelecido neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**).

#### 15 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência do CONTRATO compreenderá a Primeira e a Segunda Fase descritas neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**).

15.1.1 - O CONTRATO terá seu objeto esgotado quando da conclusão da Segunda Fase. Uma vez esgotado o objeto, encerra-se o CONTRATO, solvidas as obrigações estabelecidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Conforme descrito no **item C.2**, após o encerramento do CONTRATO, continuamente à constituição e estruturação do FUNDO, a CONTRATADA assumirá, mediante relação jurídica diretamente estabelecida entre ela e o FUNDO, iniciando a Terceira Fase, com a sua administração, compreendendo a prestação de serviços relacionados ao seu funcionamento, manutenção e operacionalização, observadas as disposições do Regulamento.

#### 16 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, mediante atuação do gestor do CONTRATO por ela nomeado, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

16.1.1 - O acompanhamento da execução dos serviços não exclui, tampouco reduz, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inadimplência no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive se resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, existindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade ou solidariedade da CONTRATANTE.

16.1.2 - A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE sobre irregularidades ou falhas na execução dos serviços não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

16.2 - A CONTRATANTE acompanhará a prestação dos serviços contratados, podendo emitir pareceres acerca da execução.

16.2.1 - As atividades da Primeira e Segunda Fases estarão sujeitas à análise e aceitação da CONTRATANTE, conforme previsto neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**), devendo a CONTRATADA realizar as correções solicitadas, sempre observando a regulação aplicável.

16.2.2 - A aceitação de documentos e produtos intermediários, bem como a solicitação de correções, pela CONTRATANTE, serão formalizadas mediante termo próprio firmado pelo gestor do CONTRATO.

16.2.3 - As aceitações definitivas, da Primeira e da Segunda Fase, serão formalizadas por termo próprio ou recibo, devidamente assinado pelo gestor do CONTRATO, uma vez verificada pela CONTRATANTE a execução satisfatória de todas as atividades correspondentes.

16.2.4 - Havendo rejeição de quaisquer atividades da Primeira ou da Segunda Fase, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-las no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**).

## 17 - REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DO PREÇO PROPOSTO

17.1 - O FUNDO remunerará mensalmente a ADMINISTRADORA pelos serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO, referente à Administração, Gestão, Custódia, Controladoria e Escrituração.

17.1.1 - Este valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor ou outro indexador a ser definido no Regulamento do FUNDO.

## 18 – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 - A CONTRATADA, na execução da Primeira Fase do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais assumidas, poderá subcontratar parte dos serviços, em situações excepcionais, mediante justificativa fundamentada e prévia autorização da CONTRATANTE.

18.2 - Os subcontratados deverão atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas à CONTRATADA, conforme previsto neste Edital e no **Anexo I** - Termo de Referência.

18.3 - As subcontratações não se confundem às contratações realizadas pela CONTRATADA na condição de ADMINISTRADORA do FUNDO, em nome dele, as quais se submetem às disposições que constarem no REGULAMENTO.

18.4 - Será vedada a subcontratação de empresa ou CONSÓRCIO que tenha participado da LICITAÇÃO.

## 19 - DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

18.9 - Poderão participar da LICITAÇÃO além do ADMINISTRADOR isoladamente, pessoas jurídicas em operação no Brasil reunidas em CONSÓRCIO cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o objeto do certame, observada a necessária

qualificação de cada uma e a satisfação das exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**).

19.2 - Justifica-se o agrupamento das pessoas jurídicas pelo motivo do objeto do certame é a criação e estruturação do FIDC, e o vencedor do certame terá a promessa de contratação para ser indicado como primeiro administrador do Fundo, sendo responsável pelos serviços de Administrador, Gestor, Custodiante e principalmente o Master Servicer (Agente de Cobrança), conforme Termo de Referência (**Anexo I**) e Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**).

19.3 - A instituição administradora poderá, sem prejuízo de suas responsabilidades e a seus exclusivos critérios, contratar terceiros para a prestação dos demais serviços descritos no **item 19.2** nos termos do art. 39 da Instrução CVM nº 356/2001.

19.4 - Em atenção ao disposto no art. 42, parágrafo único do Decreto Estadual nº 48.012/2020 e, ainda, no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação de pessoas jurídicas em mais de um CONSÓRCIO ou em CONSÓRCIO e isoladamente.

19.5 - O CONSÓRCIO deve ser formado por pessoas jurídicas que atendam às exigências de qualificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**), com vistas a atuar como ADMINISTRADORA do FUNDO e qualificações técnicas previstas no **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo, com vistas a atuar como Gestora, Custodiante e principalmente Master Servicer.

19.6 - O instrumento de constituição ou de compromisso de constituição do consórcio público ou particular deverá obedecer aos seguintes requisitos:

19.6.1 - Conter a indicação do líder do CONSÓRCIO, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

19.6.2 - Conferir ao líder do CONSÓRCIO amplos poderes para representação no curso da LICITAÇÃO e do CONTRATO, além de poderes para receber pagamento e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificações, intimações e citações.

19.6.3 - Ser subscrito por todos os participantes do CONSÓRCIO.

19.6.4 - Indicar, expressamente, a responsabilidade solidária entre os integrantes pelos atos praticados em CONSÓRCIO na fase de LICITAÇÃO e de execução do CONTRATO até a constituição e início de funcionamento do FUNDO.

19.7 - As pessoas jurídicas organizadas em CONSÓRCIO deverão firmar as declarações e cumprir integralmente os requisitos relativos às regularidades registral e fiscal e requisitos quanto às qualificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**).

19.7.1 - As declarações exigidas, conforme previsto neste Edital e no Termo de Referência (**Anexo I**), poderão ser assinadas pela empresa líder, em nome do CONSÓRCIO.

19.8 - Para fins de credenciamento, o representante legal da empresa líder poderá representar o CONSÓRCIO.

19.9 - Memorando de Entendimentos:

19.9.1 - Caso vença o certame o agrupamento de pessoas jurídicas, este Consórcio de instituições prestadoras de serviço assinarão o Memorando de Entendimentos (**Anexo V**).

## 20 –DA RESCISÃO CONTRATUAL e PENALIDADES

20.1 - Eventual caracterização de inadimplemento do CONTRATO, por parte da CONTRANTANTE ou por parte da CONTRATADA, pressupõe a prévia constituição em mora, mediante o envio de comunicação escrita que indique claramente a situação de inadimplência e assinale prazo razoável para sua correção, observado o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

20.2 - A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento da multa moratória de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) no caso de atraso injustificado na prestação dos serviços. A aplicação da multa moratória será dosada pela CONTRATANTE, em função da gravidade da inadimplência, da existência de culpa concorrente e dos prejuízos sofridos.

20.3 - Persistindo a situação de inadimplência após decorrido o prazo de purgação de mora, observado o previsto no **item 20.1**, a Parte prejudicada poderá rescindir o CONTRATO.

20.3.1 - No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento da CONTRANTANTE, a CONTRATADA fará jus ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente às despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), independente da aplicação da cláusula penal.

20.4 - No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento de qualquer das partes, a parte inocente poderá cobrar da parte culpada o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a título de cláusula penal compensatória, independentemente da comprovação do dano sofrido.

20.5 - Em caso de CONSÓRCIO, a ADMINISTRADORA e outros possíveis consorciados, como Gestora, Custodiante e Master Servicer responderão solidariamente.

20.6 - Em qualquer caso de rescisão do CONTRATO, a Parte culpada responderá unicamente por danos emergentes, não sendo devidas quaisquer parcelas a título de lucros cessantes.

## 21 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de conformidade com o que prevê a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas.

## 22 - DA RESILIÇÃO CONTRATUAL

22.1 - Qualquer das Partes poderá denunciar unilateralmente o CONTRATO, comunicando o fato à outra Parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

22.2 - No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATANTE, qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fará jus tão somente ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente as despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), não sendo devida indenização ou cláusula penal.

22.3 - No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATADA, qualquer que seja o motivo, não será devido o ressarcimento de quaisquer despesas, tampouco indenizações ou cláusula penal.

## 23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - A CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002 e no CONTRATO, no caso de descumprimento das obrigações dele decorrentes sem motivo justificado, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.2 - Nos termos da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da referida lei, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal cabíveis.

23.3 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa.

23.4 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

23.5 - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a LICITAÇÃO ou ao longo da execução do CONTRATO, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº

46.782/2015, observado o disposto no art. 94 da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais e contratuais aplicáveis.

#### 24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - As Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo, constantes no **Anexo II**, poderão ser alteradas em aspectos secundários ou acessórios, de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, quando evidenciada a necessidade de sua adaptação, com vistas ao cumprimento dos objetivos do FUNDO de forma mais eficiente ou em razão de novas disposições ou interpretações legais e regulatórias, com vistas a conferir maior segurança jurídica ao instrumento.

24.2 - Dúvidas na interpretação deste do Termo de Referência (**Anexo I**) poderão ser esclarecidas pelos respectivos responsáveis da Assessoria Estratégica Financeira – AEF da COHAB MINAS.

24.3 - As adaptações introduzidas nas diretrizes e eventuais prorrogações dos prazos previstos no instrumento, não darão direito a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO ou a quaisquer indenizações.

24.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Cohab Minas aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

24.5 - A LICITANTE será desclassificada do certame e ficará sujeita a penalidades, caso não possa ser comprovada a veracidade das informações sobre sua qualificação técnica.

24.6 - Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados na forma de, alternativamente: cópia autenticada, versão publicada em órgão oficial de imprensa, versão com assinatura digital ou versão digital emitida por plataforma oficial da Administração Pública.

24.7 - Documentos com assinatura digital ou digitais emitidos por plataformas oficiais da Administração Pública somente serão aceitos se apresentarem os meios hábeis para a verificação de autenticidade, incluindo, mas não se limitando a QR Codes e códigos para validação em plataformas eletrônicas expressamente indicadas no respectivo documento.

Belo Horizonte, 13 de maio de 2022.



**COHAB MINAS**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, 4001 Edifício Gerais – 14º andar – Bairro Serra Verde – CEP: 31630-901 – Belo Horizonte – MG

## **Anexo I - Termo de Referência**

### **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. A LICITAÇÃO tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de constituição e estruturação de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados (“Fundo”), com amparo das Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM n.º 356/2001 e 555/2014, com as devidas alterações, e demais instruções pertinentes, cujas COTAS serão integralizadas principalmente mediante a conferência dos direitos creditórios decorrentes de aproximadamente 8.000 (oito mil) Contratos, adimplentes, adimplentes eventuais e inadimplentes, de titularidade da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – Cohab Minas, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e oriundos de financiamentos imobiliários realizados pela Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais (“COHAB MINAS”, “Companhia” ou “Cotista”), e que serão objeto de cessão ao Fundo (“ATIVOS”), havendo a possibilidade de integralização futura de outros créditos.

1.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das Instruções CVM nº 444/2006 e 558/2015, a CONTRATADA deve ser pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM para o exercício das atividades relacionadas à administração de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados, com vistas, portanto, a atuar como ADMINISTRADORA do FUNDO a ser constituído.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

2.1. A CONTRATADA deverá praticar os atos necessários à constituição formal e estruturação do FUNDO, com observância dos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, bem como no **Anexo II**, o qual contém diretrizes para a elaboração do Regulamento do Fundo.

2.2. Continuamente à constituição e estruturação do FUNDO, a CONTRATADA assumirá, mediante relação jurídica diretamente estabelecida entre ela e o FUNDO, a sua administração, compreendendo a prestação de serviços relacionados ao seu funcionamento, manutenção e operacionalização.

2.2.1. Com o encerramento do CONTRATO, os direitos, prerrogativas, deveres e responsabilidades da ADMINISTRADORA face à Cohab Minas, que figurará como cotista do FUNDO, serão regidos exclusivamente pelo **Anexo II** – Regulamento do Fundo, sem prejuízo das disposições legais e regulatórias aplicáveis.

2.2.2. Os serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento, manutenção e operacionalização do FUNDO podem ser prestados pela própria ADMINISTRADORA ou por terceiros por ela contratados, por escrito, em nome do FUNDO, observadas as disposições previstas em **Anexo II** – Regulamento do Fundo.

2.2.3. Como a relação entre o FUNDO e a ADMINISTRADORA será em âmbito privado, não garante à ADMINISTRADORA a prerrogativa de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento, dependendo da aprovação de sua performance pelo Cotista único, conforme descrito no **Anexo II** – Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo.

2.2.4. Os serviços prestados com vistas à constituição formal e estruturação do FUNDO, bem como, posteriormente, os relativos à sua administração, funcionamento e operacionalização, serão remunerados mediante Taxas de Administração, cujo pagamento consistirá em encargo exclusivo do FUNDO, sendo que os critérios de cálculo e periodicidade estarão devidamente descritos no **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão divididos em 3 (três) fases sucessivas, sendo que a Primeira Fase compreenderá atividades relacionadas à constituição formal do FUNDO, a Segunda Fase abarcará atividades relacionadas à sua estruturação e a Terceira Fase consistirá em operação, administração e funcionamento do FUNDO.

3.2. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá, previamente, apresentar um

plano de trabalho e cronograma, compreendendo todas as atividades descritas na Primeira e na Segunda Fase, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

### **3.3.       Primeira Fase – Constituição do FUNDO**

3.3.1.       A Primeira Fase da prestação de serviços inicia-se com a assinatura do CONTRATO e termina com a obtenção do registro do FUNDO perante a CVM, compreendendo a adoção de todas as providências subjacentes, notadamente:

- a) Realizar estudos, apresentando relatórios à CONTRATANTE, sobre aspectos operacionais e econômico-financeiros do FUNDO, abrangendo: (i) projeções de receitas e despesas do FUNDO; (ii) cálculo do valor de CAIXA MÍNIMO necessário; (iii) avaliação de impactos tributários; e (iv) confirmação sobre a viabilidade econômico-financeira e eficiência operacional do FUNDO;
- b) Obter registro do FUNDO perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) Elaborar o REGULAMENTO do FUNDO, observadas as orientações constantes neste Termo de Referência e no **Anexo II - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo**, para aprovação;
- d) Escolher empresa de Auditoria Independente que será contratada pelo FUNDO, observadas as condições usuais de mercado e as normas da CVM, em especial a Resolução nº 23/2021;
- e) Indicar o diretor da ADMINISTRADORA que assumirá as responsabilidades atinentes à criação e constituição do FUNDO, nos termos da Instrução CVM nº 558/2015;
- f) Solicitar, mediante a apresentação de todos os documentos e informações necessárias, registro e autorização de funcionamento do FUNDO perante a CVM;
- g) Obter todas as demais inscrições fiscais e registrais necessárias à constituição formal, registro perante a CVM e início de funcionamento do FUNDO;

### **3.4.       Segunda Fase – Estruturação do FUNDO**

3.4.1.       A Segunda Fase da prestação de serviços inicia-se com a obtenção do registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM e termina com a celebração do primeiro COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO, o qual será firmado pela CONTRATANTE. A fase de Estruturação do FUNDO compreende uma série de providências necessárias ao seu pleno funcionamento, notadamente:

- a) Selecionar uma ou mais empresas avaliadoras ou de auditoria dos créditos cedidos e o escritório de advocacia, com observância de parâmetros previstos em Regulamento, para atuar em prol do FUNDO;
- b) Realizar *Due Diligence*, por meio do escritório de advocacia contratado, acerca dos ATIVOS que serão destinados ao FUNDO por ocasião da integralização de COTAS, incluindo análise documental sobre regularidade e requisitos para concretização das transferências, sendo o trabalho acompanhado da elaboração do respectivo relatório;
- c) Emissão de laudo de avaliação para a precificação da carteira, dos créditos adimplentes, adimplentes eventuais e inadimplentes, para posterior constituição do Fundo, incluindo a análise do lastro aos contratos de direitos creditórios que serão cedidos ao Fundo;
- d) Elaboração e revisão do Prospecto do Fundo, de acordo com as instruções CVM nº 356 e nº 400, bem como com o Código de Autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais – ANBIMA;
- e) Elaboração, negociação e revisão, conforme o caso, da minuta do contrato de cessão de créditos e dos contratos de gestão, depósito, cobrança, distribuição de quotas, escrituração de quotas e custódia do Fundo, conforme aplicável;
- f) Elaborar plano de negócios, a ser atualizado periodicamente;

g) Elaborar o COMPROMISSO DE INVESTIMENTO e/ou Boletim de Subscrição, dentre outros documentos e providências necessários à distribuição das COTAS a serem emitidas pelo FUNDO;

h) Elaborar a minuta do primeiro COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO, sendo que, por meio deste instrumento, a CONTRATANTE firmará com a CONTRATADA o compromisso formal de integralizar as COTAS emitidas pelo FUNDO, mediante a cessão ao Fundo dos direitos creditórios decorrentes de aproximadamente 8.000 (oito mil) Contratos, adimplentes, adimplentes eventuais e inadimplentes, oriundos de financiamentos imobiliários da COHAB MINAS, havendo a possibilidade de integralização futura de outros créditos.

i) Realizar a conferência dos ATIVOS, observadas as disposições a serem indicadas no referido documento pertinentes à diligência cessão dos direitos creditórios e avaliações a serem realizadas pela(s) empresa(s) avaliadora(s)/auditoria(s) contratada(s). Sem prejuízo da formalização deste compromisso preliminar, poderão ser celebrados COMPROMISSOS DE INVESTIMENTO, diretamente entre cotista e FUNDO, juntamente com a assinatura de Boletim de Subscrição, por meio dos quais o cotista se obrigue a integralizar COTAS subscritas conforme chamadas a serem realizadas pela ADMINISTRADORA, de acordo com prazos, processos decisórios e demais procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento, observadas as normas previstas no **Anexo II - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo**;

j) Demais atividades para transição, criação, registro e estruturação da carteira de direitos creditórios.

3.5. A celebração do COMPROMISSO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO pela Cohab Minas deverá ser prévia ou concomitante ao aporte de recursos no FUNDO, mediante integralização, pelo cotista.

### **3.6. Terceira Fase – Administração do FUNDO:**

3.6.1. A Terceira Fase da prestação de serviços inicia-se após o FUNDO ser constituído perante a CVM e consiste no exercício das atividades relacionadas a administração, operacionalização e funcionamento do Fundo de Investimento em Direitos Creditório – Não Padronizados. A ADMINISTRADORA contratada assumirá a gestão do FUNDO, mediante relação jurídica privada estabelecida entre ela e o referido FUNDO, sendo que a COHAB MINAS assume o papel de cotista único do mesmo.

## **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A contratação dos serviços tem por base o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Estado de Minas Gerais e a Cohab Minas, em 11 de janeiro de 2021, e visa dar concretude às disposições da Política Estadual de Desestatização – PED, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 47.766/2019.

4.2. Na qualidade de sociedade de economia mista, a COHAB MINAS subordina-se ao regime da Lei 13.303/2016, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a serviços no âmbito das estatais.

4.3. Atualmente, os resultados alcançados pela Companhia estão aquém dos pretendidos, o que é atribuído a uma série de dificuldades e limitações enfrentadas pela empresa.

4.4. Para a contratação da instituição Administradora credenciada pela CVM, a COHAB MINAS constituirá processo licitatório na modalidade pregão eletrônico. Para a conclusão dos serviços de estruturação e posterior registro do Fundo.

4.5. A presente seleção tem como fundamento:

4.5.1. As deliberações tomadas no âmbito da Reunião Extraordinária da Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada no dia 15 de outubro de 2021;

4.5.2. As deliberações tomadas no âmbito da Reunião Extraordinária do Comitê de Coordenação e Governança das Estatais - CCGE, realizada no dia 19 de agosto de 2021;

4.5.3. As deliberações tomadas no âmbito da 433<sup>a</sup>, Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia, realizada no dia 07 de abril de 2020;

4.5.4. As deliberações tomadas no âmbito da 5<sup>a</sup> Reunião Ordinária do Conselho Mineiro de Desestatização, realizada no dia 03 de julho de 2020;

4.5.5. As diretrizes de gestão estratégica definidas e indicadas pela Diretoria Executiva da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, a fim de promover a fungibilização e otimização dos ativos e recebíveis provenientes dos contratos de financiamento habitacionais da empresa.

4.6. Visando atender o princípio da eficiência da Administração Pública, pretende-se implementar um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios como um instrumento que atuará para reduzir a alta inadimplência e alto número de contratos com prestações em atraso, com o objetivo de aprimorar a gestão dos contratos de financiamento habitacionais da Cohab Minas, atendendo através destas premissas os princípios do interesse público. Além disso, a estrutura está sujeita a um arcabouço formal desenvolvido para garantir transparência e governança, inclusive sob supervisão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

## 5. REGIME LEGAL

5.1. A LICITAÇÃO será regida pela Lei nº 13.303/2016, pela Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Estadual nº 47.154/2017, aplicando-se, na medida em que for cabível, o disposto no Decreto Estadual nº 48.012/2020 e, ainda, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie. Serão observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, disponibilizado no site

<http://www.cohab.mg.gov.br/regulamento-de-llicitacoes-e-contratos/>.

5.2. Além da legislação aplicável à presente LICITAÇÃO, o FUNDO deverá ser constituído e estruturado de acordo com o disposto na Lei nº 8.668/1993, nas Instruções CVM nº 356/2001, 444/2006, 555/2014, 558/2015 e demais normas que regem a matéria.

5.3. A classificação dos serviços como comuns:

5.3.1. Os serviços de constituição e estruturação de Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados ("Fundo") são amplamente conhecidos no mercado e estão bem delimitados nos artigos 27 e seguintes da Instrução CVM nº 356/2001. Dessa forma, tais serviços são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e da Lei nº 10.520/2002, sendo que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital de licitação, por meio de especificações usuais do mercado de fundos de investimento.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE o plano de trabalho e cronograma de que trata o item 3.2, sendo que tais documentos deverão contemplar os demais prazos estabelecidos neste título 6.

6.2. A CONTRATADA terá o prazo total de 190 (cento e noventa) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO, para executar a prestação dos serviços, abrangidas as atividades previstas na Primeira e na Segunda Fase, com a prática de todos os atos respectivos e a adoção das providências necessárias ao pleno funcionamento do FUNDO, devendo observar, ainda, os

prazos intermediários descritos abaixo.

6.3. Para a prestação dos serviços abrangidos na Primeira Fase (Constituição do FUNDO) a CONTRATADA terá o prazo total de 70 (setenta) dias corridos, a contar da assinatura do CONTRATO.

6.3.1. Observado o prazo previsto no item 6.3, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE versão preliminar do REGULAMENTO e de todos os documentos necessários à obtenção de registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM, de modo a possibilitar a análise, o esclarecimento de dúvidas e solicitações de alterações pela CONTRATANTE, inclusive, se necessário, mediante o agendamento de reuniões temáticas.

6.3.2. O protocolo do REGULAMENTO do FUNDO perante a CVM, para fins de seu registro e obtenção de autorização para funcionamento, está condicionado à prévia aprovação do respectivo documento pela CONTRATANTE.

6.4. Para a prestação dos serviços abrangidos na Segunda Fase (Estruturação do FUNDO) a CONTRATADA terá o prazo total de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da obtenção do registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM.

6.4.1. No âmbito da execução das atividades compreendidas na Segunda Fase, a CONTRATADA deverá remeter à CONTRATANTE versões preliminares dos documentos a serem elaborados e realizar discussões prévias, aplicando-se, na medida em que for cabível, o disposto no item 6.3.1;

6.5. Os prazos previstos neste **título 6**, bem como em seus itens e subitens, poderão ser prorrogados por decisão da CONTRATANTE, mediante justificação e na medida do estritamente necessário.

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência do CONTRATO compreenderá a Primeira e a Segunda Fase descritas neste Termo de Referência.

7.1.1. O CONTRATO terá seu objeto esgotado quando da conclusão da Segunda Fase. Uma vez esgotado o objeto, encerra-se o CONTRATO, solvidas as obrigações estabelecidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Conforme descrito no **item 2.2**, após o encerramento do CONTRATO, continuamente à constituição e estruturação do FUNDO, a CONTRATADA assumirá, mediante relação jurídica diretamente estabelecida entre ela e o FUNDO, iniciando a Terceira Fase, com a sua administração, compreendendo a prestação de serviços relacionados ao seu funcionamento, manutenção e operacionalização, observadas as disposições do Regulamento.

## **8. MODALIDADE E FORMA DA LICITAÇÃO**

8.1. A LICITAÇÃO para fins de contratação da prestação de serviços será realizada na modalidade PREGÃO e na forma eletrônica.

8.2. O modo de disputa será aberto.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

9.1. O critério de julgamento da LICITAÇÃO é o de menor taxa de administração.

9.2. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

9.3. A determinação do vencedor será realizada adotando-se o critério de menor oferta do Fator de Remuneração – **FR**.

9.4. O valor ofertado pela proponente deverá ser entre **0,01 e 1,00**.

9.5. Faixa de proposição de valores: **0,01 ≤ FR ≤ 1,00**.

9.6. A faixa de proposição de valores não corresponde a definição de valor máximo e mínimo, sendo mera forma matemática para a redução do preço de referência e cálculo pelo preço total do conjunto de serviços.

## **10. DA INEXEQUIBILIDADE**

10.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujo preço seja manifestamente insuficiente para cobrir os custos dos serviços, que se evidenciará preços excessivamente baixos, como para o **FR** com o valor **FR ≤ 0,40**.

10.2. Caso o proponente oferte um **FR** menor que 0,40, este deverá demonstrar a exequibilidade de sua proposta nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **11. PREÇO DE REFERÊNCIA**

11.1. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto do CONTRATO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO, por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

11.2. Todas as Taxas de Administração serão calculadas com base no Fator de Remuneração (**FR**).

11.3. O FUNDO remunerará a CONTRATADA pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO, referente aos Custos de Estruturação (**CE**), uma única vez:

$$CE = R\$ 550.000,00 \times FR$$

11.4. O FUNDO remunerará mensalmente a ADMINISTRADORA pelos serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO, referente à Administração, Gestão, Custódia, Controladoria e Escrituração, e possui como denominação: Remuneração do Administrador (**RA**):

$$RA = R\$ 100.000,00 \times FR$$

11.5. Este valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor ou outro indexador a ser definido no Regulamento do FUNDO.

11.6. O FUNDO remunerará mensalmente o Master Servicer, responsável por cobrança, por meio de uma Remuneração Mensal (**RM**), pela gestão da Carteira de Direitos Creditórios do Fundo calculada conforme **Anexo III**, Tabela de Classificação Inicial de Contratos. Este valor será o resultante do somatório dos valores apurados conforme a fórmula abaixo:

$$RM = \Sigma [VA * FR * (RP + RA)]$$

11.6.1. Onde:

11.6.1.1. **VA**: Valor arrecadado

11.6.1.2. **FR**: Fator de remuneração (ofertado no lance) o procedimento de seleção entre 0,01 e 1,00.

11.6.1.3. **RP**: Percentual de remuneração referente ao grupo de Contratos (cluster) no momento da cessão do CONTRATO.

11.6.1.4. **RA**: Percentual de remuneração referente à troca do tipo contratual por CONTRATO de alienação fiduciária.

11.7. A justificativa do Preço de Referência está descrita no **Anexo VI**.

11.8. As Taxas de Administração estão dispostas conforme o **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo e **Anexo III** - Tabela de Classificação Inicial de Contratos.

## **12. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

12.1. Os serviços de constituição e estruturação do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – Não Padronizados customizado e específico serão, apenas, selecionados mediante o presente procedimento de seleção, para que um ADMINISTRADOR, autorizado pela CVM, preste tais serviços a um cotista único, que será a COHAB MINAS.

12.2. Os demais serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO a ser constituído, deve ser prestado por ADMINISTRADOR, pessoa jurídica autorizada pela CVM.

12.3. Os serviços de constituição, criação e administração do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios - Não Padronizados serão regidos pelo regulamento do Fundo que deverá ser elaborado com base na minuta que integra o **Anexo II** – Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo e contempla as diretrizes gerais intentadas pela COHAB MINAS, bem como pelas disposições legais e regulamentares que lhe forem aplicáveis, em especial, as Instruções n.º 356/2001, 444/2006, 555/2014 e 558/2015, com as devidas alterações, bem como as demais instruções da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

12.4. Como a relação entre o FUNDO e o ADMINISTRADOR será em âmbito privado, não garante ao ADMINISTRADOR a prerrogativa de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento, dependendo da aprovação de sua performance pelo Cotista único, conforme descrito no **Anexo II** – Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo.

12.5. Há possibilidade do Fundo, após constituído, receber em cessão outros créditos que não mencionados no **item 1.1**. Entretanto, o recebimento de outros créditos é incerto e não gera direitos ou expectativa de direitos para a instituição administradora e seus prestadores de serviços.

## **13. CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

13.1. Poderão participar da LICITAÇÃO pessoas jurídicas em operação no Brasil, cujo objeto social contenha atividades compatíveis com o objeto da LICITAÇÃO e que preencham as condições de credenciamento e qualificação descritas neste Termo de Referência e no **Anexo II** – Regulamento do Fundo, inclusive quanto à documentação exigida.

13.2. Pelas características deste procedimento de seleção, não são aplicáveis os benefícios preceituados pela Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

13.3. A condição de empresa optante pelo Simples Nacional não se aplica ao objeto deste Edital.

13.4. Não será aplicado o contido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (com alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, estabelece processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para itens, haja vista o valor da contratação (acima de R\$ 80.000,00) e em observância aos termos dispostos no art. 49, inciso II e III da referida Lei.

13.5. Com substrato no art. 38 da Lei nº 13.303/2016 e demais normas aplicáveis, bem como no art. 14 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas, estará impedida de participar da LICITAÇÃO e de ser contratada a pessoa jurídica:

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Cohab Minas;

b) que esteja suspensa para licitar e contratar com a Cohab Minas;

c) que tenha sido impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, ou incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, com base no art. 38, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

- d) que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 ou do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- e) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- g) 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;
- h) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram origem à sanção;
- i) que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- j) com falência decretada;
- k) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Cohab Minas há menos de 6 (seis) meses;
- l) que tenha sido proibida pelo Plenário do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;
- m) que esteja proibida de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direitos decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 ou em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- n) que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 83, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 102/2008; e
- o) tenha sido suspensa temporariamente, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei nº 12.527/2011.

13.6. As LICITANTES serão responsáveis pela análise das condições exigidas para participar da LICITAÇÃO, bem como pelo exame das leis, decretos e regulações aplicáveis ao PREGÃO e ao FUNDO, devendo arcar com seus respectivos custos e despesas.

#### **14. CREDENCIAMENTO**

14.1. A LICITAÇÃO ocorrerá por meio de sistema eletrônico – Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, sendo fundamental que as LICITANTES estejam previamente credenciadas junto ao referido Portal e inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF/MG.

14.2. O credenciamento no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais e a inscrição no CAGEF/MG são realizados apenas com vistas ao acesso e utilização do sistema escolhido pela Cohab Minas para realização da LICITAÇÃO.

#### **15. CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

15.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate abaixo, na ordem que se encontram:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato continuo à classificação;

- b) Preferência para pessoa jurídica qualificada a atuar como ADMINISTRADORA, seja individualmente ou em consórcio, que comprove exercer, contemporaneamente à sessão pública, a administração do maior número de fundos de investimento em diretos creditórios.
- c) Preferência para pessoa jurídica qualificada a atuar como ADMINISTRADORA, seja individualmente ou em consórcio, que comprove exercer, contemporaneamente à sessão pública, a administração do maior valor de patrimônio líquido em fundos de investimento em diretos creditórios.
- d) Preferência para serviços prestados por empresas brasileiras;
- e) Preferência para serviços 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;
- f) Sorteio, que será realizado pelo sistema.

## 16.

### HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá cumprir requisitos de qualificação técnica, apresentando os respectivos documentos comprobatórios, bem como apresentar documentos de regularidade registral e fiscal, além de firmar declarações, observadas as exigências descritas neste Termo de Referência.

16.2. Qualificação técnica

16.2.1. A LICITANTE deve cumprir todos os requisitos de qualificação técnica abaixo indicados e apresentar os respectivos documentos comprobatórios:

16.2.1.1. Da Administração:

- a) Ato de registro para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos da Instrução CVM 558/2015;
- b) Experiência como ADMINISTRADOR com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinquinhentos milhões de reais) com ao menos 2 (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência.
- c) A comprovação da letra "b" do **item 16.2.1.1.** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão de Licitação, no dia do Pregão.
- d) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

16.2.1.2. Da gestão das Disponibilidades Financeiras:

- a) Ato de credenciamento como Administradora de Carteira de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da Instrução CVM n.º 558/2015;
- b) Experiência como administradora de carteira de valores mobiliários com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinquinhentos milhões de reais) com ao menos (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios.
- c) A comprovação da letra "b" do **item 16.2.1.2.** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão de Licitação, no dia do Pregão.
- d) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

16.2.1.3. Da prestação de serviços de emissão de laudo de avaliação:

- a) Experiência comprovada de corpo técnico com experiência para avaliação e gestão de créditos de lastro imobiliário.

16.2.1.3.1. Demais documentos:

- I - Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de Autorização;
  - II - Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - III - Cópia atualizada do ato constitutivo do ADMINISTRADOR e última alteração, devidamente registrados
  - IV - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - V - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - VI - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - VII - Prova de regularidade relativa aos Débitos Tributários Estaduais da sede do concorrente;
  - VIII - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede do concorrente;
  - IX - Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
  - X - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - XI - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da identidade do declarante.
- a) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

#### 16.2.1.4.

Da custódia:

- a) Ato de credenciamento como prestador de serviços de custódia de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos do art. 2º da Instrução CVM n.º 356/2001.
- b) Experiência como Custodiante de no mínimo 2 (dois) Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência, na forma regulamentada pela CVM, em montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) unicamente em Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios.
- c) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

#### 16.2.1.5.

Da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios:

- a) Utilizar sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios;
- b) O sistema informatizado deverá fornecer no mínimo:
  - I - Registro do fluxograma operacional detalhado da gestão dos créditos, dos processos jurídicos e administrativos e do acompanhamento da garantia imobiliária atrelada a cada crédito;
  - II - Registro do fluxo de negativação em órgãos de restrição de crédito;
  - III - Registro do histórico de todas as ações de cobrança administrativas e jurídicas;
  - IV - Controle financeiro das liquidações junto aos Bancos, sendo que todas as liquidações devem ser feitas na conta bancária exclusiva em nome do Fundo, com

atualização diária de no máximo D+1;

V - Sistema informatizado integrado online com os parceiros subcontratados de cobrança e/ou escritórios jurídicos;

VI - Controle de créditos adimplentes e inadimplentes com a capacidade de contabilização sistêmica de juros, correções, amortizações, mora, multa e custos, com possibilidade de segmentação por SCORE e atraso da dívida;

VII - Acesso mediante usuário e senha para acompanhamento online da gestão pelo cotista, preferencialmente;

VIII - Emissão de relatórios customizados no formato e periodicidade determinados pelo cotista;

IX - Em caso de subcontratação da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios, e havendo a saída do subcontratado, por qualquer motivo, o banco de dados do sistema informatizado deverá ser disponibilizado ao Fundo, em formatação a ser determinada.

X - Utilizar ferramenta de atendimento digital multicanal e portal de autoatendimento para possibilitar que a negociação ocorra da melhor maneira para o devedor (Plataformas de negociação online, Chatbot, Whatsapp, SMS e outros).

XI - Utilizar CRM (Customer Relationship Management) de cobrança aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além de garantia de atendimento aos clientes, estrutura de backups, energia e segurança da informação.

XII - Quanto ao sistema informatizado, além dos requisitos já descritos, deverá ser apresentado um planejamento para que o sistema atenda a evolução requerida na legislação pertinente do Sistema Financeiro Habitacional (SFH).

c) Experiência comprovada em gestão jurídica de no mínimo 20.000 (vinte mil) processos jurídicos por meio de estrutura própria ou gestão de terceiros;

d) Experiência comprovada que, atualmente, faz a gestão de carteira de crédito imobiliário, adimplentes ou inadimplentes, com garantia real imobiliária, o que poderá ser evidenciado com a demonstração do sistema;

e) A experiência a que faz menção essa cláusula poderá ser substituída pela experiência na gestão de alguma carteira de crédito com lastro imobiliário, desde que um plano de implementação de sistema que acomode a situação de créditos com garantia real imobiliária seja submetido à aprovação da COHAB Minas previamente à realização do procedimento de seleção;

f) Experiência comprovada em gestão de carteira de créditos em geral superior a 50.000 (cinquenta mil) devedores;

g) Experiência comprovada em gestão de carteira de créditos com montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).

h) Experiência comprovada na participação em estruturações de operações de mercado de capitais que tenham como lastro carteiras de Direitos Creditórios;

i) Experiência comprovada na prestação de serviços diretamente a Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ou diretamente a Investidores em Carteiras de Direitos Creditórios;

j) A migração dos dados da Carteira de Direitos Creditórios do sistema do cedente para o sistema a ser implementado pelo Fundo (tombamento) deverá ocorrer em até 12 meses. Não ocorrendo nesse prazo, os encargos para manutenção do sistema ficarão a custo da entidade contratada para a gestão da cobrança do crédito.

k) Todo e qualquer sistema a ser utilizado pela Licitante ou empresa subcontratada, deverá ser aderente à Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), em especial sistemas com máscaras de dados pessoais e sensíveis, acesso exclusivo para funcionários com permissão, existência de DPO (Data Protection Officer).

l) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada e a apresentação do sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios.

### 16.3. Regularidade registral e fiscal

16.3.1. Exige-se, ainda, dos que participarem e de todos os integrantes do consórcio de empresas, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da última versão consolidada de seu estatuto social, contrato social ou ato constitutivo, e das alterações posteriores, se existentes, com o devido registro na Junta Comercial competente;
- b) Tratando-se de instituição financeira, comprovante de autorização expressa e específica de sua constituição e funcionamento, devidamente concedida pela entidade reguladora do setor;
- c) Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), contendo o cartão de inscrição e o Quadro de Sócios e Administradores (QSA);
- d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto de Autorização;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da LICITANTE, expedida pelo órgão competente;
- g) Certidão de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, negativa, ou positiva com efeitos de negativa;
- i) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- j) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, em data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do PREGÃO, se outro prazo de validade não constar do documento.

### 16.4. Declarações

16.4.1. Exige-se, ainda, apresentação das seguintes declarações, devidamente subscritas pelo representante legal da LICITANTE:

- a) Declaração de que a pessoa jurídica cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos e de que não está impedida de participar da LICITAÇÃO e de contratar com a Administração Pública;
- b) Declaração de que a pessoa jurídica se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e de que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de

quaisquer atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/2013;

d) Declaração de inexistência de processo de inabilitação ou suspensão de atividades perante a CVM, Banco Central do Brasil ou Conselho de Recursos do Sistema Financeiro.

## **17. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

17.1. Poderão participar da LICITAÇÃO além do ADMINISTRADOR isoladamente, pessoas jurídicas em operação no Brasil reunidas em CONSÓRCIO cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o objeto do certame, observada a necessária qualificação de cada uma e a satisfação das exigências previstas neste Termo de Referência.

17.2. Justifica-se o agrupamento das pessoas jurídicas pelo motivo do objeto do certame é a criação e estruturação do FIDC, e o vencedor do certame terá a promessa de contratação para ser indicado como primeiro administrador do Fundo, sendo responsável pelos serviços de Administrador, Gestor, Custodiante e principalmente o Master Servicer (Agente de Cobrança), conforme **item 10.3.** deste Termo de Referência e **Anexo II** – Diretrizes para Elaboração do Regulamento do Fundo.

17.3. A instituição administradora poderá, sem prejuízo de suas responsabilidades e a seus exclusivos critérios, contratar terceiros para a prestação dos demais serviços descritos no **item 17.2.** nos termos do art. 39 da Instrução CVM nº 356/2001.

17.4. Em atenção ao disposto no art. 42, parágrafo único do Decreto Estadual nº 48.012/2020 e, ainda, no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação de pessoas jurídicas em mais de um CONSÓRCIO ou em CONSÓRCIO e isoladamente.

17.5. O CONSÓRCIO deve ser formado por pessoas jurídicas que atendam às exigências de qualificações técnicas previstas neste Termo de Referência, com vistas a atuar como ADMINISTRADORA do FUNDO e qualificações técnicas previstas no **Anexo II** - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo, com vistas a atuar como Gestora, Custodiante e principalmente Master Servicer.

17.6. O instrumento de constituição ou de compromisso de constituição do consórcio público ou particular deverá obedecer aos seguintes requisitos:

17.6.1. Conter a indicação do líder do CONSÓRCIO, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

17.6.2. Conferir ao líder do CONSÓRCIO amplos poderes para representação no curso da LICITAÇÃO e do CONTRATO, além de poderes para receber pagamento e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificações, intimações e citações.

17.6.3. Ser subscrito por todos os participantes do CONSÓRCIO. Indicar, expressamente, a responsabilidade solidária entre os integrantes pelos atos praticados em CONSÓRCIO na fase de LICITAÇÃO e de execução do CONTRATO até a constituição e início de funcionamento do FUNDO.

17.7. As pessoas jurídicas organizadas em CONSÓRCIO deverão firmar as declarações e cumprir integralmente os requisitos relativos às regularidades registral e fiscal e requisitos quanto às qualificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

17.7.1. As declarações exigidas, conforme previsto neste Termo de Referência, poderão ser assinadas pela empresa líder, em nome do CONSÓRCIO.

17.8. Para fins de credenciamento, o representante legal da empresa líder poderá representar o CONSÓRCIO.

17.9. Memorando de Entendimentos:

17.9.1. Caso vença o certame o agrupamento de pessoas jurídicas, este Consórcio de instituições prestadoras de serviço assinarão o Memorando de Entendimentos (**Anexo V**).

## **18. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

18.1. A CONTRATANTE se comprometerá a:

- a) Acompanhar a execução dos serviços contratados e solicitar informações acerca das atividades correspondentes sempre que entender necessário;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor ou funcionário responsável pelo acompanhamento e, ainda, pelo estabelecimento de contato direto com a CONTRATADA;
- c) Realizar exposições e reuniões com a CONTRATADA, ou com quem esta indicar, sempre que solicitada para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços, bem como sobre parâmetros, resultados e conclusões dos trabalhos;
- d) Fornecer à CONTRATADA os documentos e as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- e) Solicitar à CONTRATADA eventuais correções e ajustes nos documentos por ela elaborados durante a execução do CONTRATO, notadamente quando não estiverem em conformidade às disposições deste Termo de Referência (**Anexo I**) ou às Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**);
- f) Analisar, para fins de aprovação, os documentos elaborados pela CONTRATADA compreendidos na Primeira e na Segunda Fases. No mesmo sentido, aprovar o REGULAMENTO elaborado pela CONTRATADA, antes do pedido de registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM, em qualquer caso observadas as disposições deste **Anexo II - Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo**;
- g) Comprometer-se, mediante a assinatura de termo próprio (“COMPROMISMO PRELIMINAR DE INVESTIMENTO”) a subscrever COTAS a serem emitidas pelo FUNDO e integralizá-las mediante a conferência de seus ATIVOS, tudo em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência.

## **19. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

19.1. Além de prestar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a:

- a) Prestar os serviços consoante as melhores técnicas profissionais de sua especialidade, objetivando a maior eficiência dos trabalhos e produtos a seu encargo, prestando à CONTRATANTE todos os esclarecimentos que julgar necessários e os que por ela forem solicitados;
- b) Prestar os serviços e desenvolver as atividades a seu encargo em estreita colaboração com a CONTRATANTE, observadas as disposições previstas neste Termo de Referência quanto às fases de execução (Primeira, Segunda e Terceira Fases);
- c) Realizar a revisão e correção de todas as falhas, vícios e/ou defeitos técnicos porventura observados durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) Prestar à CONTRATANTE, mesmo após o recebimento de todos os relatórios e/ou produtos objeto do presente CONTRATO, sem qualquer ônus, os esclarecimentos adicionais sobre os serviços que forem solicitados;
- e) Designar os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e para o contato com a CONTRATANTE;
- f) Manter, durante toda a execução dos serviços, qualificações técnicas compatíveis com os deveres e responsabilidades assumidos em razão do CONTRATO, com destaque para todas as condições que justificaram sua habilitação e qualificação na fase da LICITAÇÃO;
- g) Cumprir as disposições legais, regulamentares e regulatórias municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

- h) Dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- i) Realizar reuniões com a CONTRATANTE, sempre que solicitada, para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;
- j) Quando solicitado pela CONTRATANTE, prestar informações, verbalmente ou por escrito, relacionadas com as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços, inclusive para subsidiar o atendimento de requerimentos dos órgãos de controle públicos, de entidades de classe e do público em geral;
- k) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer evento que possa impossibilitar a constituição ou o regular funcionamento do FUNDO.

19.2. A CONTRATADA é responsável por todos os ônus, encargos e obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como por todos os gastos com materiais e recursos humanos necessários à completa realização dos serviços, até o seu término, ressalvadas as despesas e encargos que serão imputados ao FUNDO, de acordo com o disposto neste Termo de Referência (**Anexo I**) e nas Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (**Anexo II**).

19.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, tampouco poderá onerar o objeto do CONTRATO.

19.4. A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados, direta ou indiretamente, ao objeto do CONTRATO, o que deve ser observado, ainda, por seus administradores, diretores, empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

19.5. Em atendimento à Lei nº 12.846/2013, a CONTRATADA deve assumir o compromisso de conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes e corrupção e, ainda, abster-se da prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, tais como:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outro modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na referida Lei, e
- III - comprovadamente, utilizar-se de interpresa pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
- IV - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

19.6. Ainda de acordo com o disposto na Lei nº 12.846/2013, no tocante a licitações e contratos com a Administração Pública, a CONTRATADA deve assumir o compromisso de abster-se de:

- I - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- II - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- III - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

V - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; e

VI - 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; ou

VII - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.7. O descumprimento das obrigações previstas neste título poderá submeter a CONTRATADA à rescisão do CONTRATO por motivo justificado, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, ainda, à instauração do Processo Administrativo de Responsabilização, conforme disposições da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 46.782/2015.

## **20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. A CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002 e no CONTRATO, no caso de descumprimento das obrigações dele decorrentes sem motivo justificado, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.2. Nos termos da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da referida lei, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal cabíveis.

20.3. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa.

20.4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

20.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a LICITAÇÃO ou ao longo da execução do CONTRATO, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 46.782/2015, observado o disposto no art. 94 da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais e contratuais aplicáveis.

## **21. RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES**

21.1. Eventual caracterização de inadimplemento do CONTRATO, por parte da CONTRATANTE ou por parte da CONTRATADA, pressupõe a prévia constituição em mora, mediante o envio de comunicação escrita que indique claramente a situação de inadimplência e assinale prazo razoável para sua correção, observado o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

21.2. A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento da multa moratória de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) no caso de atraso injustificado na prestação dos serviços. A aplicação da multa moratória será dosada pela CONTRATANTE, em função da gravidade da inadimplência, da existência de culpa concorrente e dos prejuízos sofridos.

21.3. Persistindo a situação de inadimplência após decorrido o prazo de purgação de mora, observado o previsto no **item 21.1**, a Parte prejudicada poderá rescindir o CONTRATO.

21.3.1. No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente às despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), independente da aplicação da cláusula penal.

21.4. No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento de qualquer das partes, a parte inocente poderá cobrar da parte culpada o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a título de cláusula penal compensatória, independentemente da comprovação do dano sofrido.

21.5. Em caso de CONSÓRCIO, a ADMINISTRADORA e outros possíveis consorciados, como Gestora, Custodiante e Master Servicer responderão solidariamente.

21.6. Em qualquer caso de rescisão do CONTRATO, a Parte culpada responderá unicamente por danos emergentes, não sendo devidas quaisquer parcelas a título de lucros cessantes.

## **22. RESILIÇÃO CONTRATUAL**

22.1. Qualquer das Partes poderá denunciar unilateralmente o CONTRATO, comunicando o fato à outra Parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

22.2. No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATANTE, qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fará jus tão somente ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente as despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), não sendo devida indenização ou cláusula penal.

22.3. No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATADA, qualquer que seja o motivo, não será devido o resarcimento de quaisquer despesas, tampouco indenizações ou cláusula penal.

## **23. SUBCONTRATAÇÕES**

23.1. A CONTRATADA, na execução da Primeira Fase do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais assumidas, poderá subcontratar parte dos serviços, em situações excepcionais, mediante justificativa fundamentada e prévia autorização da CONTRATANTE.

23.2. Os subcontratados deverão atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas à CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.

23.3. As subcontratações não se confundem às contratações realizadas pela CONTRATADA na condição de ADMINISTRADORA do FUNDO, em nome dele, as quais se submetem às disposições que constarem no REGULAMENTO.

23.4. Será vedada a subcontratação de empresa ou CONSÓRCIO que tenha participado da LICITAÇÃO.

## **24. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS**

24.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante da LICITAÇÃO.

## **25. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

25.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, mediante atuação do gestor do CONTRATO por ela nomeado, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

25.1.1. O acompanhamento da execução dos serviços não exclui, tampouco reduz, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inadimplência no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive se resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade ou solidariedade da CONTRATANTE.

25.1.2. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE sobre irregularidades ou falhas na execução dos serviços não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

25.2. A CONTRATANTE acompanhará a prestação dos serviços contratados, podendo emitir pareceres acerca da execução.

25.2.1. As atividades da Primeira e Segunda Fases estarão sujeitas à análise e aceitação da CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA realizar as correções solicitadas, sempre observando a regulação aplicável.

25.2.2. A aceitação de documentos e produtos intermediários, bem como a solicitação de correções, pela CONTRATANTE, serão formalizadas mediante termo próprio firmado pelo gestor do CONTRATO.

25.23. As aceitações definitivas, da Primeira e da Segunda Fase, serão formalizadas por termo próprio ou recibo, devidamente assinado pelo gestor do CONTRATO, uma vez verificada pela CONTRATANTE a execução satisfatória de todas as atividades correspondentes.

25.24. Havendo rejeição de quaisquer atividades da Primeira ou da Segunda Fase, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-las no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

## **26. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

26.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados no curso da LICITAÇÃO, o PREGOEIRO adjudicará o objeto do certame à LICITANTE VENCEDORA, cabendo à Diretoria Executiva da Cohab Minas homologar a LICITAÇÃO.

26.2. Se, por ocasião da formalização do CONTRATO, algum dos documentos apresentados pela ADJUDICATÁRIA para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a CONTRATANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

26.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a ADJUDICATÁRIA será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o **item 26.2**, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

26.3.1. O CONTRATO poderá ser assinado pela ADJUDICATÁRIA na forma digital - Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com uso de certificado digital ICP-Brasil, com envio de cópia para a CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico **aef@cohab.mg.gov.br**, em igual prazo. Nesse caso, devem ser indicados os meios hábeis para a verificação de autenticidade, incluindo, mas não se limitando a QR Codes e códigos para validação em plataformas eletrônicas.

26.4. A ADJUDICATÁRIA deverá manter, durante e após a assinatura do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso da LICITAÇÃO.

26.5. É facultado à CONTRATANTE quando a ADJUDICATÁRIA convocada não assinar o CONTRATO, no prazo e condições estabelecidas: (i) convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços; ou (ii) revogar a LICITAÇÃO.

## **27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1. As Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo, constantes no **Anexo II**, poderão ser alteradas em aspectos secundários ou acessórios, de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, quando evidenciada a necessidade de sua adaptação, com vistas ao cumprimento dos objetivos do FUNDO de forma mais eficiente ou em razão de novas disposições ou interpretações legais e regulatórias, com vistas a conferir maior segurança jurídica ao instrumento.

27.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelos respectivos responsáveis da Assessoria Estratégica Financeira – AEF da COHAB MINAS.

27.3. As adaptações introduzidas nas diretrizes e eventuais prorrogações dos prazos previstos no instrumento, não darão direito a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO ou a quaisquer indenizações.

27.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Cohab Minas aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

27.5. A LICITANTE será desclassificada do certame e ficará sujeita a penalidades, caso não possa ser comprovada a veracidade das informações sobre sua qualificação técnica.

27.6. Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados na forma de, alternativamente: cópia autenticada, versão publicada em órgão oficial de imprensa, versão com assinatura digital ou versão digital emitida por plataforma oficial da Administração Pública.

27.7. Documentos com assinatura digital ou digitais emitidos por plataformas oficiais da Administração Pública somente serão aceitos se apresentarem os meios hábeis para a verificação de autenticidade, incluindo, mas não se limitando a QR Codes e códigos para validação em plataformas eletrônicas expressamente indicadas no respectivo documento.

## **ANEXO II - TERMOS E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**

### **1. TERMOS E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DO FUNDO**

#### **1.1. DAS DEFINIÇÕES**

I - CVM: Comissão de Valores Mobiliários;Carteira de Direitos Creditórios: é o conjunto de todos os créditos de titularidade da Cohab Minas oriundos de financiamento habitacional e cedidos ao Fundo;

I - Master Servicer: Empresa especializada responsável pela cobrança e recebimento dos direitos creditórios, incluindo a recuperação dos créditos inadimplidos e a negociação de eventuais alterações dos Contratos que os lastreiem, visando à maximização da carteira do Fundo;

I - ADMINISTRADOR: Empresa autorizada pela CVM a administrar fundos de investimento e administrar carteiras de valores mobiliários;

M - Custodiante: Empresa autorizada pela CVM a prestar o serviço de custódia fungível;Gestor: Empresa autorizada pela CVM a administrar carteiras de valores mobiliários. Será responsável pela gestão das Disponibilidades do Fundo;

V - Disponibilidades (D): Valores em dinheiro, saldos em conta corrente e aplicações financeiras e valores mobiliários recebidos pelo Fundo;

V - Agente de Cobrança: Todo agente subcontratado pelo Master Servicer para realizar as tarefas referentes à cobrança e auxílio à administração da Carteira de Direitos Creditórios;

M - Fator de Remuneração (FR): É um valor compreendido entre 0,01 e 1,00 e servirá de base de cálculo para a remuneração das empresas que prestam serviços diretamente ao Fundo. São eles o ADMINISTRADOR, Custodiante, Gestor e o Master Servicer;

V - Valor Arrecadado (VA): São todas as receitas líquidas provenientes da Carteira de Direitos Creditórios do Fundo.

K - CONTRATO do tipo Alienação Fiduciária (AF): É aquele que é celebrado pelo devedor fiduciante para aquisição de imóvel, no qual o proprietário (fiduciante) transfere ao credor, em caráter resolúvel, a propriedade do imóvel, registrando tal ato jurídico no competente cartório imobiliário, até que haja o cumprimento das obrigações do CONTRATO principal.

X- CONTRATO de financiamento sem cláusula de alienação fiduciária (NAF): São todos os demais Contratos de financiamento celebrado no intuito de aquisição de um imóvel, mas que não contêm cláusula de alienação fiduciária;

### **2. DO FUNDO**

2.1. O Fundo será um “Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – [FIDC Não Padronizado]” constituído sob a forma de condomínio fechado e com prazo máximo de duração de 10 anos, podendo ser alterado por deliberação da Assembleia Geral de cotistas.

2.2. A liquidação do Fundo poderá ocorrer a qualquer tempo, por proposta do Master Servicer, submetida à Assembleia Geral, caso este entenda e comprove que a execução da política de cobrança/execução dos Direitos Creditórios não seja mais economicamente viável ou caso não haja mais Direitos Creditórios na carteira.

2.3. No caso de renúncia, o ADMINISTRADOR deverá adotar os procedimentos regulares para convocar Assembleia Geral Extraordinária e permanecer no exercício de suas funções até sua efetiva substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de realização da Assembleia Geral convocada para decidir sobre sua substituição ou liquidação do Fundo.

2.4. O ADMINISTRADOR deverá, sem qualquer custo adicional para o Fundo, colocar à disposição da instituição que vier a substituí-lo, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da deliberação da sua substituição, todos os registros, relatórios, extratos, bancos de dados

e demais informações sobre o Fundo e sua respectiva administração, que tenham sido obtidos, gerados, preparados ou desenvolvidos pelo ADMINISTRADOR, ou por qualquer terceiro envolvido diretamente na administração do Fundo, de forma que a instituição substituta possa cumprir, sem solução de continuidade, com os deveres e as obrigações do ADMINISTRADOR, nos termos deste Regulamento.

2.5. A integralização de novas carteiras de direitos creditórios ao Fundo poderá constituir evento de reavaliação da remuneração de seus respectivos prestadores de serviço, convocado pelo cotista, já que o incremento dos créditos, com consequente aumento do volume da carteira e arrecadação poderá demandar eventual alteração das taxas cobradas a fim de que sejam compatibilizadas com o mercado.

2.6. A vencedora do certame realizará a constituição e estruturação do FUNDO, portanto após essa fase será a pessoa jurídica autorizada pela CVM para o exercício das atividades relacionadas à administração do FUNDO de Investimento em Direitos Creditórios – Não Padronizados da COHAB MINAS, dessa maneira atuará assim como ADMINISTRADORA do FUNDO.

2.7. A relação entre o FUNDO e a ADMINISTRADORA, por ser em âmbito privado, não garante a prerrogativa da ADMINISTRADORA de se manter na função, podendo ser destituída pelo FUNDO a qualquer momento.

2.8. Ressalta-se que a destituição alhures mencionada depende da gestão insatisfatória para o cotista único, representado pela Diretoria Executiva da Cohab Minas, devidamente justificada e com notificação prévia de 30 (trinta) dias.

### **3. DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1. A administração do FUNDO compreende, nos termos das Instruções CVM nº 555/2014 e nº 558/2015, o conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao seu funcionamento e manutenção, que podem ser prestados pela própria ADMINISTRADORA ou por terceiros por ela contratados, por escrito, em nome do FUNDO.

3.2. Nos termos da regulação vigente e aplicável, a ADMINISTRADORA deverá prover o FUNDO com os seguintes serviços, seja prestando-os diretamente, hipótese em que deve estar habilitada para tanto, ou indiretamente:

- a) Manutenção de departamento técnico habilitado a prestar serviços de análise e acompanhamento de projetos;
- b) Atividades de tesouraria, de controle e processamento dos títulos e valores mobiliários;
- c) Escrituração de COTAS;
- d) Custódia de ativos financeiros;
- e) Auditoria Independente; e
- f) Gestão dos valores mobiliários integrantes da carteira do FUNDO.

3.3. Sem prejuízo de suas responsabilidades, a ADMINISTRADORA poderá, em nome do FUNDO, contratar junto a terceiros devidamente habilitados a prestação dos serviços mencionados no **item 3.2**.

3.4. Sem prejuízo das disposições legais vigentes e aplicáveis, competirá à ADMINISTRADORA do FUNDO:

- a) Realizar todas as operações e praticar todos os atos que se relacionem com o objeto do FUNDO, observando a política de investimentos;
- b) Exercer todos os direitos inerentes à propriedade dos bens e direitos integrantes do patrimônio do FUNDO, inclusive o de ações, recursos e exceções;
- c) Abrir e movimentar contas bancárias;
- d) Representar o FUNDO em juízo e fora dele;
- e) Solicitar, se for o caso, a admissão à negociação em mercado organizado das

COTAS do FUNDO;

- f) Decidir sobre a emissão de novas COTAS;
- g) Manter as COTAS do FUNDO escrituradas e custodiadas;
- h) Prestar contas, periodicamente, ao COTISTA único;
- i) Manter, às suas expensas, atualizados e em perfeita ordem, os livros de atas e de presença das Assembleias Gerais, a documentação relativa aos imóveis e às operações do FUNDO, o registro do COTISTA único, os registros contábeis do FUNDO, os arquivos e relatórios de auditoria independente e dos demais profissionais ou empresas contratadas para a prestação de serviços em prol do FUNDO;
- j) Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação ao FUNDO e ao COTISTA único, respondendo por seus atos, nos termos da regulação aplicável.

3.5. O ADMINISTRADOR deverá manter, sempre que possível, em Disponibilidades o montante equivalente a 3 vezes a média das despesas totais mensais do Fundo nos últimos 6 meses.

3.5.1. O cotista pode solicitar amortização de cotas mantido o princípio acima.

#### **4. DA GESTORA**

4.1. Conforme regulação aplicável, em especial o disposto no art. 29, inciso VI, §2º e §4º da Instrução CVM nº 356/2001, a gestão de ativos do FUNDO, tais como valores mobiliários e bens imóveis, compete à ADMINISTRADORA. Os serviços de gestão podem ser prestados diretamente por ela ou por terceiro contratado às suas expensas.

4.2. O valor de remuneração para a Administradora incidente como encargo do FUNDO, cujo valor da parcela fixa será objeto de disputa por meio da LICITAÇÃO, através do menor Fator de Remuneração (**FR**), remunerará as atividades de administração e de gestão, sejam elas:

- a) prestadas unicamente pela ADMINISTRADORA, desde que reúna também as qualificações técnicas necessárias para atuar como gestora;
- b) prestadas pela ADMINISTRADORA em conjunto com uma GESTORA, sendo esta contratada pela primeira e às suas expensas.

4.3. As atividades relacionadas à gestão dos ativos do FUNDO compreendem:

- a) A definição, pela GESTORA em conjunto com a ADMINISTRADORA, se for o caso, da estratégia de recuperação dos créditos e de execução das transações de interesse do FUNDO;
- b) O serviço de administração de carteira de valores mobiliários, observado o disposto na Resolução CVM nº 21/2021 e das Instruções CVM nº 555/2014 e 558/2015.

4.4. O Fundo pode, por meio do Gestora, aplicar as Disponibilidades em:

4.4.1. Títulos de emissão do Tesouro Nacional;

4.4.2. Créditos securitizados pelo Tesouro Nacional;

4.4.3. Certificados e recibos de depósito bancário;

4.4.4. Operações no mercado de crédito privado, com o objetivo de buscar retornos superiores à variação das taxas de CDI a longo prazo;

4.4.5. Cotas de fundos de investimento (FI's) e fundos de investimento em cotas de fundos de investimentos (FICFI's) classificados como "Renda Fixa", incluindo aqueles "Referenciados", nos termos da Instrução CVM nº 555, de 2014.

#### **5. DA CUSTÓDIA**

5.1. Em virtude da significativa quantidade de créditos, o Custodiante poderá realizar a verificação de lastro dos direitos creditórios referido nos incisos II e III do artigo 38 da Instrução CVM 356/2001 por amostragem, observado o disposto no parágrafo 13 do mesmo artigo. O

Custodiante poderá contratar prestador de serviço para a verificação de lastro dos direitos creditórios.

5.2. O valor de remuneração para a Administradora incidente como encargo do FUNDO, cujo valor da parcela fixa será objeto de disputa por meio da LICITAÇÃO, através do menor Fator de Remuneração (**FR**), remunerará as atividades de administração e de custódia.

5.3. O ADMINISTRADOR poderá solicitar à CVM a dispensa do cumprimento do art. 38, § 7º, II, da Instrução CVM nº 356.

5.3.1. Portanto, o Cedente, ou terceiro por ele indicado, poderá ser responsável pela guarda dos documentos conforme os incisos V e VI do art. 38 da referida instrução.

5.3.2. O Cotista poderá, a qualquer momento, solicitar ao Custodiante a disponibilização, entrega ou devolução de documentos que estiverem sobre a guarda do Custodiante ou seu prestador de serviços.

5.3.3. O Custodiante poderá realizar a custódia física dos Contratos, sendo neste caso facultado ao Custodiante contratar prestadores de serviço para a guarda da documentação, sem prejuízo de sua responsabilidade.

5.3.4. Caso a guarda física dos Contratos seja exercida pelo Custodiante, a forma de cálculo de sua remuneração deverá ser ajustada por deliberação da Assembleia de cotistas.

## **6. DO MASTER SERVICER**

6.1. O Master Servicer poderá subcontratar a atividade de cobrança a terceiros e a Agentes de Cobrança, sempre observadas as diretrizes a serem estabelecidas, as especificidades da Carteira de Direitos Creditórios, e os termos do Regulamento do Fundo, permanecendo responsável perante o cotista pelas obrigações relacionadas à atividade de cobrança.

6.2. Ao Master Servicer também caberão as seguintes atividades:

6.2.1. Solicitar ao ADMINISTRADOR a convocação das reuniões, bem como elaborar e encaminhar ao ADMINISTRADOR os documentos pertinentes à tomada de decisão;

6.2.2. Adotar processos internos de gerenciamento de risco e de gestão da cobrança, controle e acompanhamento das atividades dos Agentes Cobradores e terceiros;

6.2.3. Reavaliação dos Direitos Creditórios integrantes da Carteira do Fundo, indicando ao ADMINISTRADOR, periodicamente e por escrito, o valor a ser atribuído aos Direitos Creditórios;

6.2.4. Apresentar regras e procedimentos adequados, por escrito e passíveis de verificação, que lhe permitam diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviços contratado, de suas obrigações.

## **7. DO COMITÊ DE GESTÃO**

7.1. O Fundo poderá deliberar acerca da constituição de um comitê de gestão, que terá como funções principais:

7.1.1. Analisar e aprovar alterações na Política de Cobrança do Fundo;

7.1.2. Aprovar a execução de qualquer Retomada de Imóvel, quando já finalizado o processo judicial;

7.2. Os membros do Comitê de Gestão não receberão qualquer tipo de remuneração do Fundo.

## **8. DOS ENCARGOS DO FUNDO**

8.1. Constituem encargos do Fundo, podendo ser debitadas pelo ADMINISTRADOR, as seguintes despesas:

8.1.1. Taxas, impostos ou contribuições federais, estaduais, municipais ou autárquicas, que recaiam ou venham a recair sobre os bens, direitos e obrigações do Fundo, incluindo ITBI (se necessário);

8.1.2. Despesas com impressão, expedição e publicação de relatórios, formulários e

informações periódicas;

8.1.3. Despesas com correspondências de interesse do Fundo, inclusive comunicações aos Cotistas e Notificação Inicial dos Devedores sobre a Cessão de Crédito;

8.1.4. Honorários e despesas do auditor encarregado da revisão das demonstrações financeiras e da Conta do Fundo e da análise de sua situação e da atuação do ADMINISTRADOR;

8.1.5. Emolumentos pagos sobre as operações do Fundo;

8.1.6. Honorários de advogados, custas e despesas correlatas realizadas em defesa dos interessados Fundo, em juízo ou fora dele, inclusive o valor da condenação, caso ele venha a ser vencido;

8.1.6.1. A Assembleia Geral de Cotistas, ou o Comitê de Gestão, se este vier a ser constituído, poderão definir um montante mensal que ficará disponível para gastos referentes à cobrança da Carteira de Direitos Creditórios na esfera judicial.

8.1.6.2. As despesas mencionadas no 8.1.6 não incluem

I - aquelas referentes especificamente à cobrança da Carteira de Direitos Creditórios na esfera judicial, sem prejuízo à cláusula 8.1.6.1.;

II - aquelas referentes a demandas passivas impetradas contra o Fundo por conduta atribuída exclusivamente ao Master Servicer.

8.1.6.3. As ações referentes à cobrança da Carteira de Direitos Creditórios iniciadas antes da efetiva cessão da referida carteira ao Fundo, ou aquelas cujo ingresso tenha sido aprovado pelo Comitê de Gestão ou Assembleia Geral de Cotistas serão arcadas pelo Fundo.

8.1.7. Quaisquer despesas inerentes à constituição ou à liquidação do Fundo ou à realização de Assembleia Geral;

8.1.8. A contribuição anual devida às bolsas de valores ou às entidades do mercado de balcão organizado em que o Fundo tenha suas Cotas admitidas à negociação;

8.1.9. Despesas com a contratação de agência classificadora de risco;

8.1.10. Despesas com o profissional especialmente contratado para zelar pelos interesses dos cotistas, na forma do inciso I do artigo 31 da Instrução CVM 356/2001;

8.1.11. Registro da Cessão de Crédito em Cartório;

8.1.12. Custo de Liquidação Financeira na Conta Bancária do Fundo;

8.1.13. Referentes à atividade de cobrança e recuperação da Carteira de Direitos Creditórios:

8.1.14. Para efetivação dos procedimentos cartorários necessários à efetiva transformação de Contratos NAF em Contratos AF, poderão ser contratados serviços de “correspondentes” a serem reembolsados mediante apresentação de justificativa de gastos e compatibilidade com o valor de mercado do serviço.

8.1.15. Despesas Cartorárias devidamente comprovadas tais como:

8.1.16. Custas cartorárias;

8.1.17. Custo de levantamento de certidões;

8.1.18. Custo de solicitação de matrícula.

8.1.19. Despesas da Garantia devidamente comprovadas, tais como:

8.1.20. Regularização de impostos em atraso;

8.1.21. Custo de leilão do imóvel (despesas de anúncio).

## **9. DOS ENCARGOS DO MASTER SERVICER**

9.1. Constituem despesas do Master Servicers, além de todas as despesas para remuneração dos Agentes de Cobrança:

9.1.1. Despesas com a Central de Atendimento do Devedor, tais como: SAC e

- Teleatendimento;
- 9.1.2. Honorários dos Agentes de cobrança na esfera administrativa;
- 9.1.3. Honorários dos escritórios de advocacia responsáveis pela cobrança na esfera judicial e despesas a ela relacionadas, na forma da cláusula 8.1.6, 8.1.6.1, 8.1.6.2 e 8.1.6.3 acima. Poderá ser demandada a contratação, pelo Master Servicer, dos serviços de gestão dos processos jurídicos de toda a carteira. Para os casos não discriminados nas cláusulas supracitadas ou condizentes à 8.1.6, será realizado reembolso mensal do serviço, pelo Fundo, que será contratado por preço compatível com o mercado, mediante apresentação de pesquisa de preço prévia de ao menos 3 escritórios de advocacia.
- 9.1.4. Ações de Cobrança, tais como: SMS, Voicer, Carta de Cobrança, E-mail, Push- ups e outras;
- 9.2. A remuneração das despesas aqui previstas é paga exclusivamente pelo Master Servicer, não podendo ser repassada para os valores recebidos dos mutuários dos Contratos.
- 9.3. Quaisquer outras despesas não previstas como encargos do Fundo, conforme parágrafo 1º do art. 56 da Instrução CVM n.º 356/2001, correrão por conta da Instituição ADMINISTRADORA.
- 9.4. Quando da cessão, todos os Contratos integrantes da Carteira de Direitos Creditórios serão classificados conforme **Anexo III**, Tabela de Classificação Inicial de Contratos.
- 9.5. Durante toda a duração do Fundo, os Contratos deverão conter a informação da classificação inicial, a qual será utilizada para a remuneração do Master Servicer.
- 9.6. Mensalmente, os Contratos podem ser reclassificados quanto ao tipo de CONTRATO, de NAF para AF. Esta reclassificação também servirá de parâmetro para remuneração do Master Servicer.
- ## 10. DA POLÍTICA DE COBRANÇA
- 10.1. A cobrança dos Direitos Creditórios integrantes da carteira do Fundo será de responsabilidade do Master Servicer e observará os seguintes procedimentos, sem prejuízo de outros que, caso a caso, o Master Servicer defina:
- 10.2. O Fundo adotará diferentes estratégias para cobrança de Direitos Creditórios a vencer e/ou procedimentos de cobrança extrajudicial e/ou judicial de Direitos Creditórios vencidos e não adimplidos a serem acordados entre o Fundo, o ADMINISTRADOR e o Master Servicer, de acordo com as características da carteira ou tipo de Direito Creditório. As referidas estratégias específicas deverão ser implementadas pelo Master Servicer, sempre buscando sucesso no pagamento de tais Direitos Creditórios em benefício do Fundo e observando princípios éticos de cobrança.
- 10.3. Os Direitos Creditórios, integrantes da carteira do Fundo, que estiverem vencidos e não pagos poderão ser cobrados amigável e/ou judicialmente conforme aplicável, sendo o valor bruto arrecadado e integralmente pago ao Fundo.
- 10.4. A Política de Cobrança do Fundo terá como metas:
- 10.4.1. Grupo A: Realizar a cobrança preventiva buscando a manutenção da adimplência dos Contratos, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.
- 10.4.2. Grupo A1: Transformação dos Contratos NAF em CONTRATO do tipo AF. Para esta transformação deverá ser apurado o menor valor entre o valor da dívida consolidada (dívida vencida + dívida vincenda) e o valor de avaliação do imóvel. Com o menor destes valores será realizado um novo CONTRATO do tipo AF, preferencialmente, pelo sistema de amortização Price, com correção pelo IPCA e possibilidade de redução ou exclusão dos juros do CONTRATO original, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.
- 10.4.3. Grupo B: Regularização do saldo da dívida vencida, por meio dos processos de cobrança administrativa, transformando-os assim em Contratos do grupo A, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.
- 10.4.4. Grupo B1: Transformação dos Contratos NAF em CONTRATO do tipo AF. Para a

formalização e assinatura deste CONTRATO deverá ser apurado o menor valor entre o valor da dívida consolidada (dívida vencida + dívida vincenda) e o valor de avaliação do imóvel. Com o menor destes valores será realizado um novo CONTRATO do tipo AF pelo sistema de amortização Price, com correção pelo IPCA e possibilidade de redução ou exclusão dos juros do CONTRATO original, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.

10.4.5. Grupo C: Regularização do saldo da dívida vencida, por meio dos processos de cobrança administrativa, transformando-os assim em Contratos do grupo A, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.

10.4.6. Grupo C1: Transformação dos Contratos NAF em CONTRATO do tipo AF. Para esta mudança deverá ser apurado o menor valor entre o valor da dívida consolidada (dívida vencida + dívida vincenda) e o valor de avaliação do imóvel. Com o menor destes valores será realizado um novo CONTRATO do tipo AF, preferencialmente, pelo sistema de amortização Price, com correção pelo IPCA e possibilidade de redução ou exclusão dos juros do CONTRATO original, devendo ser observadas as normas do Banco Central do Brasil aplicáveis ao tipo de financiamento.

10.5. Para firmar acordos de transformação dos Contratos e assinatura da “Alienação Fiduciária” buscar-se-á utilizar preferencialmente vias administrativas, tais como câmaras arbitrais.

10.6. Para Contratos do tipo NAF em que os mutuários não são os atuais ocupantes do imóvel, a renegociação destes Contratos se realizará por meio do distrato do CONTRATO original, para posteriormente se realizar a assinatura de um novo CONTRATO AF ou a renegociação para a quitação da dívida com o atual ocupante do imóvel, desde que se trate de ocupante de boa fé.

10.7. Mutuários que desejarem efetuar a quitação ou regularização podem receber, como incentivo, desconto sobre o saldo devedor.

10.8. A política de descontos será definida posteriormente, a qual será proposta pelo Master Servicer à Assembleia Geral de Cotistas ou ente por ela delegado.

10.9. O Fundo adotará mecanismos para que os descontos aplicados sejam aproveitados única e exclusivamente em benefício dos mutuários dos Contratos, observando-se principalmente o item 9.2.

10.10. Contratos dos grupos A1, B1, e C1 que não obtiverem êxito na mudança para AF, deverão buscar a renegociação do mesmo por meio da aplicação da política de descontos, conforme item 10.8.

10.11. Contratos que estiverem ajuizados deverão ser analisados individualmente e posteriormente classificados no respectivo grupo.

10.12. Contratos sem nenhum êxito na política de negociação e cobrança permanecerão aguardando o encerramento do Fundo.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá cumprir requisitos de qualificação técnica, apresentando os respectivos documentos comprobatórios, apresentar documentos de regularidade registral e fiscal, além de firmar declarações, observadas as exigências descritas neste Termo de Referência.

11.2.1. Qualificação técnica:

11.2.2. A LICITANTE deve cumprir todos os requisitos de qualificação técnica abaixo indicados e apresentar os respectivos documentos comprobatórios:

### **11.2.2.1. Da Administração:**

- a) Ato de registro para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos da Instrução CVM 558/2015;
- b) Experiência como ADMINISTRADOR com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinquzentos milhões de reais) com ao menos 2 (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência.

c) A comprovação da letra “b” do **item 11.2.1.1.** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão de Licitação, no dia do Pregão.

11.2.1.1.1. Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

#### **11.2.2.2. Da Gestão das Disponibilidades Financeiras:**

a) Ato de credenciamento como Administradora de Carteira de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da Instrução CVM n.º 558/2015;

b) Experiência como administradora de carteira de valores mobiliários com patrimônio líquido sob gestão total de no mínimo R\$ 500.000.000,00 (quinquinhos milhões de reais) com ao menos 2 (dois) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios.

c) A comprovação da letra “b” do **item 11.2.1.2.** será feita por meio do site da CVM ou ANBIMA, pela Comissão de Licitação, no dia do Pregão.

11.2.1.2.1. Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

#### **11.2.2.3. Da prestação de serviços de emissão de laudo de avaliação:**

a) Experiência comprovada de corpo técnico com experiência para avaliação e gestão de créditos de lastro imobiliário.

11.2.1.3.1. Demais documentos:

I - Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de Autorização;

II - Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Cópia atualizada do ato constitutivo do ADMINISTRADOR e última alteração, devidamente registrados;

IV - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII - Prova de regularidade relativa aos Débitos Tributários Estaduais da sede do concorrente;

VIII - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede do concorrente;

IX - Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

X - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XI - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da identidade do declarante.

11.2.1.3.2. Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.

#### **11.2.2.4. Da custódia:**

a) Ato de credenciamento como prestador de serviços de custódia de valores mobiliários emitido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), nos termos do art. 2º da Instrução CVM n.º 356/2001.

b) Experiência como Custodiante de no mínimo 2 (dois) Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, com ao menos 2 (dois) anos de existência, na forma regulamentada pela CVM, em montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) unicamente em Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios.

11.2.1.4.1. Após o encerramento do contrato de criação do Fundo, a Administradora do Fundo apresentará em Assembleia de Cotistas para aprovação os documentos de habilitação.

**11.2.2.5. Da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios:**

a) Utilizar sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios;

b) O sistema informatizado deverá fornecer no mínimo:

I - Registro do fluxograma operacional detalhado da gestão dos créditos, dos processos jurídicos e administrativos e do acompanhamento da garantia imobiliária atrelada a cada crédito;

II - Registro do fluxo de negativação em órgãos de restrição de crédito;

III - Registro do histórico de todas as ações de cobrança administrativas e jurídicas;

IV - Controle financeiro das liquidações junto aos Bancos, sendo que todas as liquidações devem ser feitas na conta bancária exclusiva em nome do Fundo, com atualização diária de no máximo D+1;

V - Sistema informatizado integrado online com os parceiros subcontratados de cobrança e/ou escritórios jurídicos;

VI - Controle de créditos adimplentes e inadimplentes com a capacidade de contabilização sistemática de juros, correções, amortizações, mora, multa e custos, com possibilidade de segmentação por SCORE e atraso da dívida;

VII - Acesso mediante usuário e senha para acompanhamento online da gestão pelo cotista, preferencialmente;

VIII - Emissão de relatórios customizados no formato e periodicidade determinados pelo cotista;

IX - Em caso de subcontratação da gestão especializada de cobrança e recuperação de direitos creditórios, e havendo a saída do subcontratado, por qualquer motivo, o banco de dados do sistema informatizado deverá ser disponibilizado ao Fundo, em formatação a ser determinada.

X - Utilizar ferramenta de atendimento digital multicanal e portal de autoatendimento para possibilitar que a negociação ocorra da melhor maneira para o devedor (Plataformas de negociação online, Chatbot, Whatsapp, SMS e outros).

XI - Utilizar CRM (Customer Relationship Management) de cobrança aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além de garantia de atendimento aos clientes, estrutura de backups, energia e segurança da informação.

XII - Quanto ao sistema informatizado, além dos requisitos já descritos, deverá ser apresentado um planejamento para que o sistema atenda a evolução requerida na legislação pertinente do Sistema Financeiro Habitacional (SFH).

c) Experiência comprovada em gestão jurídica de no mínimo 20.000 (vinte mil) processos jurídicos por meio de estrutura própria ou gestão de terceiros;

d) Experiência comprovada que, atualmente, faz a gestão de carteira de crédito imobiliário, adimplentes ou inadimplentes, com garantia real imobiliária, o que poderá ser evidenciado com a demonstração do sistema;

e) A experiência a que faz menção essa cláusula poderá ser substituída pela experiência na gestão de alguma carteira de crédito com lastro imobiliário, desde que um plano de implementação de sistema que acomode a situação de créditos

- com garantia real imobiliária seja submetido à aprovação da COHAB Minas previamente à realização do procedimento de seleção;
- f) Experiência comprovada em gestão de carteira de créditos em geral superior a 50.000 (cinquenta mil) devedores;
  - g) Experiência comprovada em gestão de carteira de créditos com montante superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).
  - h) Experiência comprovada na participação em estruturações de operações de mercado de capitais que tenham como lastro carteiras de Direitos Creditórios;
  - i) Experiência comprovada na prestação de serviços diretamente a Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ou diretamente a Investidores em Carteiras de Direitos Creditórios;
  - j) A migração dos dados da Carteira de Direitos Creditórios do sistema do cedente para o sistema a ser implementado pelo Fundo (tombamento) deverá ocorrer em até 12 meses. Não ocorrendo nesse prazo, os encargos para manutenção do sistema ficarão a custo da entidade contratada para a gestão da cobrança do crédito.
  - k) Todo e qualquer sistema a ser utilizado pela Licitante ou empresa subcontratada, deverá ser aderente à Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), em especial sistemas com máscaras de dados pessoais e sensíveis, acesso exclusivo para funcionários com permissão, existência de DPO (Data Protection Officer).
  - l) Após o encerramento da fase de lances, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da primeira classificada e a apresentação do sistema informatizado para fazer a gestão, manutenção e monetização de toda a carteira de direitos creditórios.

## **12. DA REMUNERAÇÃO**

- 12.1. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto do CONTRATO e pelos demais relativos à administração e operacionalização do FUNDO, por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.
- 12.2. Todas as Taxas de Administração serão calculadas com base no Fator de Remuneração (**FR**).
- 12.3. O FUNDO remunerará a CONTRATADA pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO, referente aos Custos de Estruturação (**CE**), uma única vez:

$$CE = R\$ 550.000,00 \times FR$$

- 12.4. O FUNDO remunerará mensalmente a ADMINISTRADORA pelos serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO, referente à Administração, Gestão, Custódia, Controladoria e Escrituração, e possui como denominação: Remuneração do Administrador (**RA**):

$$RA = R\$ 100.000,00 \times FR$$

- 12.4.1. Este valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor ou outro indexador a ser definido no Regulamento do FUNDO.
- 12.5. O FUNDO remunerará mensalmente o Master Servicer, responsável por cobrança, por meio de uma Remuneração Mensal (**RM**), pela gestão da Carteira de Direitos Creditórios do

Fundo calculada conforme **Anexo III**, Tabela de Classificação Inicial de Contratos. Este valor será o resultante do somatório dos valores apurados conforme a fórmula abaixo:

$$RM = \Sigma [VA * FR * (RP + RA)]$$

12.5.1. Onde:

- a) **VA**: Valor arrecadado
- b) **FR**: Fator de remuneração (ofertado no lance) o procedimento de seleção entre 0,01 e 1,00.
- c) **RP**: Percentual de remuneração referente ao grupo de Contratos (cluster) no momento da cessão do CONTRATO.
- d) **RA**: Percentual de remuneração referente à troca do tipo contratual por CONTRATO de alienação fiduciária.

12.6. A justificativa do Preço de Referência está descrita no **Anexo VI**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será de competência privativa da Assembleia Geral de Cotistas:

13.1.1. Aprovar anualmente as contas do Fundo e deliberar sobre as suas demonstrações financeiras;

13.1.2. Alterar o Regulamento do Fundo;

13.1.3. Deliberar sobre a substituição do ADMINISTRADOR, Gestor, Custodiante ou do Master Servicer.

## ANEXO III - TABELA DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL DE CONTRATOS

### 1. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL DE CONTRATOS

Clusters	Descrição	Nº de Contratos*	Bônus AF	Proposta Fee
A	Adimplente - AF	13	-	4,17%
A1	Adimplente - Outros	1.479	2,67%	
B	Adimplente Eventual - AF	-	-	8,00%
B1	Adimplente Eventual - Outros	6.010	2,67%	
C	Inadimplente - AF	-	-	17%
C1	Inadimplente - Outros	706	2,67%	

\*Os números de Contratos constantes na tabela acima representam a carteira no mês de fevereiro de 2022, são sujeitos a alterações.

Descrição dos Grupos de Contratos (*Clusters*):

**A – A1:** Consideram-se adimplentes os Contratos com as prestações pagas até pelo menos as 3 últimas.

**B – B1:** Consideram-se adimplentes eventuais os Contratos com pelo menos 1 pagamento nos últimos 12 meses.

**C – C1:** Consideram-se inadimplentes os Contratos com algum saldo devedor em aberto e nenhum pagamento realizado nos últimos 12 meses.

## **ANEXO IV - Minuta de Contrato**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSTITUIÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS (FUNDO)**

Pelo presente instrumento, de um lado:

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, sociedade anônima, com sede no município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Edifício Gerais, 14º andar, Serra Verde, CEP: 31.630-902, inscrita no CNPJ sob o nº 17.161.837/0001-15, neste ato representada, na forma de seu Estatuto Social, por seu **Diretor-Presidente, Weber Dias Oliveira**, brasileiro, casado, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, inscrito no RG nº MG.3.342.845 PC/MG, CPF nº 969.995.786-72, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, doravante denominada como “COHAB MINAS”, “Companhia”, “Cotista” ou “CONTRATANTE”; e

De outro lado,

A **[NOME EMPRESARIAL DA ADMINISTRADORA]**, sociedade anônima, com sede no município de [x], Estado de [x], na [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [x], neste ato representada, na forma de seu Estatuto Social, pelo seu **Diretor-Presidente**, [qualificação], doravante denominada como “ADMINISTRADORA” ou “CONTRATADA”.

Ambas denominadas em conjunto como “Partes” e, individualmente, como “Parte”.

#### **Considerando que:**

- I - De acordo com as disposições constantes em EDITAL, foi realizada LICITAÇÃO, na qual a CONTRATADA figurou como participante e saiu vencedora da disputa;
- II - A LICITAÇÃO teve por objeto a contratação de pessoa jurídica qualificada a prestar serviços técnicos especializados de constituição, estruturação e administração de Fundo de Investimento em Direitos Creditórios, de forma direta ou indireta, nos termos da regulação aplicável, prestar serviços de custódia de ativos, gestão do patrimônio, cobrança dos direitos creditórios e todos os demais necessários à persecução do objeto e da política de investimentos a serem fixados em REGULAMENTO, conforme disposições dos ANEXOS I e II (Termo de Referência e Diretrizes para o Regulamento do Fundo);
- III - O FUNDO, nos termos descritos no Termo de Referência (Anexo I), terá seu patrimônio formado, notadamente, por meio da cessão dos direitos creditórios pela Cohab Minas, ora CONTRATANTE.

**RESOLVEM**, de mútuo e comum acordo, celebrar o presente Contrato de prestação de serviços técnicos especializados de constituição, estruturação e administração de Fundo de Investimento em Direitos Creditórios observada a Lei nº 13.303/2016, a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Estadual nº 47.154/2017, sendo regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas, conforme avençado.

Aplica-se, na medida em que for cabível, o disposto no Decreto Estadual nº 48.012/2020 e, ainda, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie. Observam-se, ainda, as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais.

## **1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO a prestação de serviços técnicos especializados, pela CONTRATADA, de constituição, estruturação e administração de um FUNDO, cujas cotas serão subscritas pela Cohab Minas e integralizadas ao patrimônio do FUNDO, tudo em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA e com as disposições do EDITAL e seus ANEXOS.

1.2. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar todas as disposições do EDITAL e seus ANEXOS, em especial o Termo de Referência (Anexo I) e as Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo (Anexo II).

1.3. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

2.1. O prazo de vigência do CONTRATO compreenderá a Primeira e a Segunda Fase descritas no Termo de Referência (Anexo I).

2.1.1. O CONTRATO terá seu objeto esgotado quando da conclusão da Segunda Fase, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2.1.2. Uma vez esgotado o objeto em razão da conclusão da Segunda Fase, encerra-se o CONTRATO, solvidas as obrigações estabelecidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

2.2. Após o encerramento do CONTRATO, eventual CONSÓRCIO existente entre ADMINISTRADORA e outras pessoas jurídicas (Gestora, Custodiante ou Master Servicer), poderá ser extinto, cessando, consequentemente, a responsabilidade solidária entre as referidas instituições.

2.3. Conforme disposição do Termo de Referência (Anexo I), o prazo máximo para que a CONTRATADA execute a prestação de serviços, abrangidas as atividades previstas na Primeira e na Segunda Fase, é de 190 (cento e noventa) dias corridos a contar da assinatura do CONTRATO.

2.3.1. Para a prestação dos serviços abrangidos na Primeira Fase (Constituição do FUNDO), o prazo máximo, a ser observado pela CONTRATADA, é de 70 (setenta) dias corridos a contar da assinatura do CONTRATO.

2.3.2. Para a prestação dos serviços abrangidos na Segunda Fase (Estruturação do FUNDO), o prazo máximo, a ser observado pela CONTRATADA, é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da obtenção do registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM.

2.4. O prazo para execução dos serviços, inclusive os intermediários descritos nos itens 2.4.1 e 2.4.1, poderão ser prorrogados por decisão da CONTRATANTE, mediante justificativa e na medida do estritamente necessário.

2.5. A vigência deste contrato não abrange a Terceira Fase da prestação de serviços, que se inicia após a constituição do FUNDO, perante a CVM, e consiste no exercício das atividades relacionadas à administração, operacionalização e funcionamento do FUNDO, mediante relação contratual estabelecida entre a CONTRATADA e o FUNDO.

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, mediante atuação do gestor do CONTRATO, por ela nomeado, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

3.1.1. O acompanhamento da execução dos serviços não exclui, tampouco reduz, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inadimplência no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive se resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade ou solidariedade da CONTRATANTE.

3.1.2. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE sobre irregularidades ou falhas na execução dos serviços não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO.

3.2. A CONTRATANTE acompanhará a prestação dos serviços contratados, podendo emitir pareceres acerca da execução.

3.2.1. As atividades da Primeira e Segunda Fases estarão sujeitas à análise e aceitação da CONTRATANTE, conforme previsto no Termo de Referência (Anexo I), devendo a CONTRATADA realizar as correções solicitadas, sempre observada a regulação aplicável.

3.2.2. A aceitação de documentos e produtos intermediários, bem como a solicitação de correções, pela CONTRATANTE, serão formalizadas mediante termo próprio firmado pelo gestor do CONTRATO.

3.2.3. As aceitações definitivas, da Primeira e da Segunda Fase, serão formalizadas por termo próprio ou recibo, devidamente assinado pelo gestor do CONTRATO, uma vez verificada pela CONTRATANTE a execução satisfatória de todas as atividades correspondentes.

3.2.4. Havendo rejeição de quaisquer atividades da Primeira ou da Segunda Fase, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-las no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I).

3.3. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, relativos à Terceira Fase, mediante a atuação da Diretoria da COHAB MINAS (único cotista do FUNDO), através da Assembleia de Cotistas e do Comitê Gestor.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – REMUNERAÇÃO**

4.1. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços que constituem objeto deste CONTRATO e pelos demais relativos à administração, gestão e operação do FUNDO, conforme previsto no Termo de Referência (Anexo I), por meio das Taxas de Administração, que incidirá como encargo exclusivo do FUNDO e será paga por ele.

4.2. O FUNDO remunerará a CONTRATADA pelos serviços que constituem objeto da LICITAÇÃO, referente aos **Custos de Estruturação (CE)**, uma única vez:

**CE = R\$ [xxxxxxxxxx]**

4.3. O FUNDO remunerará mensalmente a ADMINISTRADORA pelos serviços relativos à administração e operacionalização do FUNDO, referente à Administração, Gestão, Custódia, Controladoria e Escrituração, e possui como denominação: **Remuneração do Administrador (RA)**:

**RA = R\$ [xxxxxxxxxx]**

4.4. Este valor poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor ou outro indexador a ser definido no Regulamento do FUNDO.

4.5. O FUNDO remunerará mensalmente o Master Servicer, responsável por cobrança, por meio de uma **Remuneração Mensal (RM)**, pela gestão da Carteira de Direitos Creditórios do Fundo calculada conforme Anexo III, Tabela de Classificação Inicial de Contratos. Este valor será o resultante do somatório dos valores apurados conforme a fórmula abaixo:

**RM = Σ[VA \* [ FR ] \* (RP + RA)]**

4.5.1. Onde:

- a) **VA**: Valor arrecadado
- b) **FR**: Fator de remuneração (ofertado no lance) o procedimento de seleção entre 0,01 e 1,00.
- c) **RP**: Percentual de remuneração referente ao grupo de Contratos (*cluster*) no momento da cessão do CONTRATO.
- d) **RA**: Percentual de remuneração referente à troca do tipo contratual por CONTRATO de alienação fiduciária.

4.6. A **Remuneração Mensal (RM)** será resultante dos valores dispostos na fórmula acima descritos, conforme Tabela de Classificação Inicial de Contratos:

**TABELA DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL DE CONTRATOS**

Clusters	Descrição	Nº de Contratos*	Bônus AF	Proposta Fee
A	<b>Adimplente - AF</b>	<b>13</b>	-	
A1	<b>Adimplente - Outros</b>	<b>1.479</b>	<b>2,67%</b>	<b>4,17%</b>
B	<b>Adimplente Eventual - AF</b>	-	-	
B1	<b>Adimplente Eventual - Outros</b>	<b>6.010</b>	<b>2,67%</b>	<b>8,00%</b>
C	<b>Inadimplente - AF</b>	-	-	
C1	<b>Inadimplente - Outros</b>	<b>706</b>	<b>2,67%</b>	<b>17%</b>

\*Os números de Contratos constantes na tabela acima representam a carteira no mês de fevereiro de 2022, são sujeitos a alterações.

4.7. Descrição dos Grupos de Contratos (*Clusters*):

- a) **A – A1**: Consideram-se adimplentes os Contratos com as prestações pagas até pelo menos as 3 últimas.
- b) **B – B1**: Consideram-se adimplentes eventuais os Contratos com pelo menos 1 pagamento nos últimos 12 meses.
- c) **C – C1**: Consideram-se inadimplentes os Contratos com algum saldo devedor em aberto e nenhum pagamento realizado nos últimos 12 meses.

## **5 CLÁUSULA QUINTA - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1. Adicionalmente aos deveres e responsabilidades previstos no EDITAL e seus ANEXOS, por meio do presente, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Acompanhar a execução dos serviços contratados e solicitar informações acerca das atividades correspondentes sempre que entender necessário;
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor ou funcionário responsável pelo acompanhamento e, ainda, pelo estabelecimento de contato direto com a CONTRATADA;
- c) Realizar exposições e reuniões com a CONTRATADA, ou com quem esta indicar, sempre que solicitada para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços, bem como sobre parâmetros, resultados e conclusões dos trabalhos;
- d) Fornecer à CONTRATADA os documentos e as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

- e) Solicitar à CONTRATADA eventuais correções e ajustes nos documentos por ela elaborados durante a execução do CONTRATO, notadamente quando não estiverem em conformidade às disposições do Termo de Referência (Anexo I) ou às Diretrizes para o Regulamento do Fundo (Anexo II);
- f) Analisar, para fins de aprovação, os documentos elaborados pela CONTRATADA compreendidos na Primeira e na Segunda Fases. No mesmo sentido, aprovar o REGULAMENTO elaborado pela CONTRATADA, antes do pedido de registro e autorização para funcionamento do FUNDO perante a CVM, em qualquer caso observadas as disposições do Termo de Referência (Anexos I) e nas Diretrizes para o Regulamento do Fundo (Anexo II);

## 6

## **CLÁUSULA SEXTA - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Além de prestar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência (Anexo I), a CONTRATADA se compromete a:

- a) Prestar os serviços consoante as melhores técnicas profissionais de sua especialidade, objetivando a maior eficiência dos trabalhos e produtos a seu encargo, prestando à CONTRATANTE todos os esclarecimentos que julgar necessários e os que por ela forem solicitados;
- b) Prestar os serviços e desenvolver as atividades a seu encargo em estreita colaboração com a CONTRATANTE, observadas as disposições previstas no Termo de Referência (Anexo I) quanto às fases de execução;
- c) Realizar a revisão e correção de todas as falhas, vícios e/ou defeitos técnicos porventura observados durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) Prestar à CONTRATANTE, mesmo após o recebimento de todos os relatórios e/ou produtos objeto do presente CONTRATO, sem qualquer ônus, os esclarecimentos adicionais sobre os serviços que forem solicitados;
- e) Designar os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e para o contato com a CONTRATANTE;
- f) Manter, durante toda a execução dos serviços, qualificações técnicas compatíveis com os deveres e responsabilidades assumidos em razão do presente CONTRATO, com destaque para todas as condições que justificaram sua habilitação e qualificação na fase da LICITAÇÃO;
- g) Cumprir as disposições legais, regulamentares e regulatórias municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- h) Dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- i) Realizar reuniões com a CONTRATANTE, sempre que solicitada, para prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;
- j) Quando solicitado pela CONTRATANTE, prestar informações, verbalmente ou por escrito, relacionadas com as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços, inclusive para subsidiar o atendimento de requerimentos dos órgãos de controle públicos, de entidades de classe e do público em geral;
- k) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer evento que possa impossibilitar a constituição ou o regular funcionamento do FUNDO.

6.2. A CONTRATADA é responsável por todos os ônus, encargos e obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como por todos os gastos com materiais e recursos humanos necessários à completa realização dos serviços, até o seu término, ressalvadas as despesas e encargos que serão imputados ao FUNDO, de acordo com o disposto no Termo de Referência (Anexo I) e nas Diretrizes para o Regulamento do Fundo (Anexo II).

6.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, tampouco

pode onerar o objeto deste CONTRATO.

6.4. A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados, direta ou indiretamente, ao objeto deste CONTRATO, o que deve ser observado, ainda, por seus administradores, diretores, empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

6.5. Em atendimento à Lei nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes e corrupção e, ainda, abster-se da prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, tais como:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outro modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na referida Lei, e
- III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
- IV - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

6.6. Ainda de acordo com o disposto na Lei nº 12.846/2013, no tocante a licitações e contratos com a Administração Pública, a CONTRATADA se compromete a abster-se de:

- I - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- II - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- III - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- V - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; e
- VI - 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; ou
- VII - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

6.7. O descumprimento das obrigações previstas acima poderá submeter a CONTRATADA à rescisão do CONTRATO por motivo justificado, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, ainda, à instauração do Processo Administrativo de Responsabilização, conforme disposições da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 46.782/2015.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, na Lei Federal nº 10.520/2002 e neste CONTRATO, no caso de descumprimento das obrigações dele decorrentes, sem motivo justificado, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.2. Nos termos da Lei nº 10.502/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da referida lei, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal cabíveis.

7.3. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa.

7.4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

7.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a LICITAÇÃO ou ao longo da execução do CONTRATO, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 46.782/2015, observado o disposto no art. 94 da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais e contratuais aplicáveis.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES**

8.1. A caracterização do inadimplemento de qualquer das Partes pressupõe a prévia constituição em mora, mediante o envio de comunicação escrita que indique claramente a situação de inadimplência e assinale prazo razoável para sua correção, observado o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

8.2. A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento da multa moratória de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) no caso de atraso injustificado ou deficiência na prestação dos serviços. A aplicação da multa moratória será dosada pela CONTRATANTE, em função da gravidade da inadimplência, da existência de culpa concorrente e dos prejuízos sofridos.

8.3. Persistindo a situação de inadimplência após decorrido o prazo de purgação de mora, a Parte prejudicada poderá rescindir o CONTRATO.

8.4. No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento da CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente às despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), independente da aplicação de cláusula penal.

8.5. No caso de rescisão do CONTRATO por inadimplemento de qualquer das Partes, a Parte inocente poderá cobrar da Parte culpada o valor de R\$ 500.000,00 (quinquzentos mil reais) a título de cláusula penal compensatória, independentemente da comprovação do dano sofrido.

8.6. Em qualquer caso de rescisão do CONTRATO, a Parte culpada responderá unicamente por danos emergentes, não sendo devidas quaisquer parcelas a título de lucros cessantes.

## **9 CLÁUSULA NONA - RESILIÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Qualquer das Partes poderá denunciar unilateralmente o CONTRATO, comunicando o fato à outra Parte, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

9.2. No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATANTE, qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fará jus tão somente ao pagamento pela CONTRATANTE do valor correspondente às despesas realizadas e comprovadas, até o limite de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), não sendo devida nenhuma outra indenização ou cláusula penal.

9.3. No caso de denúncia do CONTRATO pela CONTRATADA, qualquer que seja o motivo, não será o devido o ressarcimento de quaisquer despesas, tampouco indenizações ou cláusula penal.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SUBCONTRATAÇÕES**

10.1. A CONTRATADA, na execução da Primeira Fase do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais assumidas, poderá subcontratar parte dos serviços, em situações excepcionais, mediante justificativa fundamentada e prévia autorização da CONTRATANTE.

10.2. Os subcontratados deverão atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas à CONTRATADA, conforme previsto no EDITAL e seus ANEXOS.

10.3. As subcontratações de que tratam esta cláusula não se confundem às contratações realizadas pela CONTRATADA na condição de ADMINISTRADORA do FUNDO, em nome dele, as quais se submetem às disposições que constarem no REGULAMENTO.

10.4. É vedada a subcontratação de empresa ou CONSÓRCIO que tenha participado da LICITAÇÃO da qual decorre esta contratação.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO**

11.1. Salvo estipulação em contrário, as informações que a CONTRATANTE fornecer diretamente à CONTRATADA para prestação dos SERVIÇOS serão consideradas confidenciais, observado o seguinte:

- a) A CONTRATADA somente poderá utilizar as informações confidenciais para prestação dos serviços e cumprimento do CONTRATO, abstendo-se de tirar qualquer proveito em benefício próprio;
- b) A CONTRATADA somente poderá compartilhar informações confidenciais com os profissionais a elas vinculados, que estejam envolvidos na prestação dos serviços, requerendo a eles que mantenham igual sigilo;
- c) A CONTRATADA deverá restituir à CONTRATANTE, assim solicitados, os documentos fornecidos contendo informações confidenciais, sem manter quaisquer cópias em seus arquivos, exceto as requeridas pela legislação aplicável; e
- d) A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá destruir todas as notas, memorandos e outros documentos de trabalho relacionados com a prestação dos serviços, sem guardar quaisquer cópias, inclusive digitais, exceto as requeridas pela legislação aplicável.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**

12.1. As comunicações a serem enviadas por qualquer das Partes nos termos deste CONTRATO deverão ser encaminhadas para os seguintes endereços: Para a CONTRATANTE, COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - Cohab Minas: Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.001, Edifício Gerais, 14º andar, Serra Verde, CEP: 31.630-902, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais. Correspondências aos cuidados de: [Nome]. Tel. [x], E-mail [x]. Para a CONTRATADA, [Nome empresarial]: [endereço]. Correspondências aos cuidados de: [Nome]. Tel. [x], E-mail [x]

12.2. As comunicações serão consideradas entregues quando recebidas sob protocolo e enviadas por correio eletrônico aos endereços acima mencionados, com prova do recebimento e leitura pelo remetente.

12.3. A mudança de endereço ou da pessoa do destinatário deverá ser imediatamente comunicada a outra Parte, sob pena de a comunicação ser considerada válida, quando enviada na forma inicialmente prevista neste CONTRATO.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Consideram-se partes integrantes e inseparáveis do presente CONTRATO, como se nele estivessem transcritos: o EDITAL, seus ANEXOS e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.2. Em caso de divergência entre o previsto no EDITAL e o presente CONTRATO, prevalecerão as disposições do EDITAL. Não obstante, reconhecem as Partes a unicidade das disposições deste CONTRATO, do EDITAL e seus ANEXOS, que deverão ser interpretados de forma harmônica e sistemática, tendo como parâmetro a natureza do negócio celebrado entre as Partes.

13.3. Aplicam-se em caso de omissões deste CONTRATO as disposições legais indicadas no preâmbulo e outras que disciplinam a matéria.

13.4. A tolerância e as concessões recíprocas terão efeito eventual e transitório e não configurarão, em qualquer hipótese, renúncia, transigência, remição, perda, modificação, redução ou ampliação de qualquer direito, faculdade, privilégio, prerrogativa ou poderes conferidos a qualquer das Partes nos termos deste CONTRATO, assim como quando havidas, o serão, expressamente, sem o intuito de novar as obrigações previstas neste CONTRATO.

13.5. Se, em decorrência de qualquer decisão administrativa ou judicial irrecorribel, qualquer disposição deste CONTRATO for declarada nula ou for anulada, tal situação não

prejudicará a validade e eficácia das demais cláusulas não atingidas pela declaração de nulidade ou pela anulação.

**14            CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEI APLICÁVEL E FORO**

14.1.        Este CONTRATO será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.

14.2.        As Partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, como o competente para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste CONTRATO ou relacionada a qualquer demanda ou inadimplemento de qualquer disposição deste CONTRATO.

E assim, por estarem as Partes justas e contratadas, o presente CONTRATO é assinado de forma eletrônica, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), perante as testemunhas, que também o assinam.

Belo Horizonte, [--] de [--] de 2022.

CONTRATANTE, representada por seu Diretor- Presidente,

**Weber Dias Oliveira**

**RG n.º MG.3.342.845 PC/MG**

CONTRATADA, representada por seu

Administrador, [Nome],

[RG]

TESTEMUNHAS:

[Nome], [RG]

[Nome], [RG]

## **ANEXO V - MEMORANDO DE ENTENDIMENTOS - MoU**

1. [ADMINISTRADOR] [Qualificação]
2. [CUSTODIANTE] [Qualificação]
3. [MASTER SERVICER] [Qualificação]; e
4. [GESTOR] [Qualificação]

O Administrador, Custodiante, Master Servicer e Gestor são também denominados, em conjunto, “Prestadores de Serviços” e, individualmente, “Prestador de Serviços”.

### **Considerando que:**

- a) A COHAB-Minas deseja constituir e estruturar um Fundo de Investimentos em Direitos Creditórios Não Padronizados (“FIDC-COHAB-Minas”) para acomodar sua carteira de créditos oriundos de aproximadamente 8 mil contratos de financiamento habitacional (“Direitos Creditórios”);
- b) A COHAB-Minas atuará como cotista exclusivo do FIDC-COHAB-Minas;
- c) A fim de que o FIDC-COHAB-Minas fosse dotado de taxas atrativas e regulamento aderente aos interesses de seu futuro cotista exclusivo (qual seja, a COHAB-Minas), foi realizado um processo de seleção utilizando-se a metodologia do pregão, por meio por meio de sistema eletrônico – Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, que resultou na escolha dos Prestadores de Serviços;
- d) Os Prestadores de Serviços desejam atuar em conjunto perante o FIDC-COHAB-Minas nas figuras de Administrador, Custodiante, Gestor e Master Servicer atendendo o disposto no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II - Termos e Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo;
- e) Os Prestadores de Serviços concordam em celebrar o presente Memorando de Entendimentos, a ser apresentado à COHAB-Minas, como condição para sua atuação perante à prestação de serviços de constituir e de estruturar o FIDC-COHAB-Minas.

**RESOLVEM OS PRESTADORES DE SERVIÇOS**, celebrar o presente Memorando de Entendimento (“MoU”) nos termos e condições seguintes:

### **1. DEFINIÇÕES E REGRAS DE INTERPRETAÇÃO**

1.1. Para os fins do presente Memorando de Entendimentos as referências a quaisquer documentos ou outros instrumentos devem incluir todas as suas alterações, substituições, aditamentos e consolidações, bem como os seus respectivos suplementos, exceto quando indicado expressamente em contrário;

1.2. Quaisquer referências aos Prestadores de Serviços incluem seus sucessores e cessionários autorizados.

### **2. OBJETO**

2.1. O objeto do presente MoU é referenciar os termos e condições da participação dos Prestadores de Serviços especializados de Constituição, Estruturação e Administração do FIDC-COHAB- Minas.

2.2. Tendo em vista a atuação dos Prestadores de Serviços perante o FIDC-COHAB-Minas, nas figuras de Administrador, Gestor, Master Servicer e Custodiante, conforme indicado no Preâmbulo deste MoU, uma vez finda a Seleção:

2.2.1. Os Prestadores de Serviços aqui subscritos formalizam, pela presente, a intenção de constituir um consórcio, com a finalidade de apresentar, em conjunto, Proposta de Preços e

Documentação de Habilitação, referente à licitação em epígrafe, com a participação efetiva das empresas ora associadas;

2.2.2. Os Prestadores de Serviços aqui subscritos atuarão de modo conjunto na constituição, na estruturação e na administração do FIDC-COHAB-Minas desempenhando as atividades que lhe são características no âmbito dos fundos de investimentos;

2.2.3. Os Prestadores de Serviços seguirão as indicações dos documentos da Seleção para atuarem perante o FIDC-COHAB-Minas, considerando que essas indicações farão parte do Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II - Termos e Diretrizes para a Elaboração do Regulamento do Fundo.

2.3. O agrupamento de pessoas jurídicas em consórcio é necessário pelo motivo das prestações de serviços perpassarem a Constituição, Estruturação e Administração (Custódia, Gestão e Cobrança), com relação ao Fundo. Mesmo que algumas das fases da prestação de serviços esteja subordinada a uma relação privada, entre o Fundo e o Administrador, e seja regida pelo regulamento do Fundo.

2.4. Será possível qualquer das pessoas jurídicas seja o líder do consórcio.

2.5. Após a constituição do Fundo e a partir da vigência do Regulamento do FIDC-COHAB- Minas, as disposições deste MoU ficam substituídas, exceto no que houver de matéria não coincidente entre os referidos documentos.

### **3. LEI APlicÁVEL E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

3.1. Este MoU será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.

3.2. As partes elegem o foro da Comarca de [=] para dirimir quaisquer disputas decorrentes desde MoU.

### **4. EFEITO NÃO VINCULANTE**

4.1. Com exceção da cláusula intitulada “Lei Aplicável e Resolução de Conflitos”, cada um dos Prestadores de Serviços reconhece que este MoU não constitui contrato ou obrigação de qualquer natureza perante a COHAB-Minas, não-vinculativa, no que se refere à cessão dos Direitos Creditórios para o FIDC-COHAB-Minas, não sendo devida qualquer indenização decorrente da inatividade ou comando da COHAB-Minas no sentido da não constituição do respectivo FIDC-COHAB-Minas.

4.2. O Presente MoU assegura que os Prestadores de Serviço atuarão em conjunto caso a COHAB-Minas prossiga com interesse na constituição do FIDC-COHAB-Minas, bem como prossiga com os atos respectivos para atingir seu intento.

### **5. PRAZO**

5.1. Este MoU terá validade de 1 (um) ano ou, caso seja assinado o Regulamento do FIDC- COHAB Minas, será substituído, no que couber, conforme disposto na **cláusula 2.5 acima**, pelo respectivo Regulamento do FIDC-COHAB-Minas e demais documentos que regerão a atuação dos Prestadores de Serviços.

### **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. A tolerância por qualquer dos Prestadores de Serviços quanto ao atraso na execução, a não execução ou inexata execução de qualquer das disposições deste MoU não deverá ser entendido ou interpretado como uma renúncia de qualquer direito de tal Prestador de Serviço, e não deverá afetar o seu direito de demandar a execução específica de tal obrigação.

6.2. A nulidade ou ineficácia de qualquer das disposições vinculantes deste MoU não deve afetar a validade e eficácia das demais disposições, as quais devem ser cumpridas na sua integralidade, e os Prestadores de Serviços acordam em envidar seus esforços para atingir, por meios válidos, os mesmos efeitos caso qualquer disposição tenha sido anulada ou tenha se tornado ineficaz.

6.3. O presente MoU representa o acordo integral entre os Prestadores de Serviços acerca do objeto deste MoU e substitui todo e qualquer entendimento, declaração ou compromisso prévio entre eles, de qualquer espécie, seja escrito ou verbal, expresso ou implícito,

no que se refere ao seu objeto.

6.4. Este MoU somente poderá ser aditado por instrumento escrito assinado pelos Prestadores de Serviços para este fim.

E, tendo isso justo e acordado, os Prestadores de Serviços assinam o presente MoU em 4 (quatro) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Belo Horizonte, [--] de [-] de 2022. Administrador:

[\_\_\_\_\_]

---

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Custodian

e: [\_\_\_\_\_]

---

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Master

Servicer: [\_\_\_\_\_]

---

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Gestor:

[\_\_\_\_\_]

---

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

Nome

:

CPF:

CPF:

## **ANEXO VI - Justificativa – Comprovação do Preço de Referência**

As contratações públicas decorrentes de procedimento licitatório, devem ser precedidas de pesquisa de preços. A Lei nº 10.520/02 (art. 3º, inc. III), que dispõe sobre modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, exige a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração.

Todavia, nenhum dos diplomas legais que regem o certame licitatório público determina como deve ser realizada essa estimativa, razão pela qual, a Administração, habitualmente, se vale de três orçamentos solicitados a fornecedores que atual no ramo da contratação. Essa prática decorre da praxe administrativa e da orientação consolidada por alguns órgãos de controle.

Esta praxe consolidada de se obter o preço de referência nas licitações, apenas com base na cotação de orçamentos, realizada com três potenciais fornecedores deixou de ser entendida como uma prática amplamente aceita no setor público, com o advento da nova Lei de Licitação (Lei nº 14.133/2021), que possui uma perspectiva da boa governança pública e regula o processo licitatório subsidiariamente a Lei 13.303/2016.

O art. 23, § 1º, da referida legislação, ao estabelecer diversas formas de realizar a pesquisa de preços, em que as fontes de pesquisa poderão ser utilizadas de forma combinada ou não, ainda motivado e comprovado, quando assim exigirem as características do objeto licitado.

*Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*

*(...)*

*II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

No mesmo sentido, a Administração Pública pode recorrer a outras fontes como parâmetro, caso não seja possível obter preços referenciais nos sistemas oficiais para estimativas de custos, como no caso *sui generis* em tela.

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de constituição, estruturação e administração de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC, sendo singular essa contratação, por ser um dos únicos certames envolvendo direitos creditórios de habitação públicos do Brasil. Ainda é peculiar constituir, estruturar e administrar tal Fundo com regulação de mercado de financeiro, junto a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

Segundo o Acórdão 868/2013, TCU 002.989/2013-1, o Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa concluiu que para a estimativa do preço a ser contratado, é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado.

Devido às características ímpares do certame, por ser uma novidade no âmbito público, tão específico e especializado, não possui muitas referências, como fontes disponíveis para consulta no mercado.

O único contrato conhecido realizado com este objeto específico, foi o processo seletivo do município de São Paulo - SP, em que a criação e estruturação do Fundo se realizou e funciona

com direitos creditórios também do setor habitacional, da Companhia de Habitação do município de São Paulo – SP.

Umas das bases para a formação dos Preços de Referência do corrente certame licitatório foi o parâmetro do processo de seleção do município de São Paulo, sobretudo as quantias dos Preços de Referência da referida licitação: R\$ 400.000,00, para o Custo de Estruturação; e R\$ 70.000,00, para Remuneração Mensal ao Administrador.

O recurso utilizado para o Master Servicer (Cobrança) em São Paulo foi uma fórmula, considerando um valor bônus dependendo da performance. No caso da COHAB MINAS houve uma adaptação, de acordo com as características da carteira de direitos creditórios mineiros.

A contratação dos direitos creditórios do município de São Paulo está em execução e o município está obtendo sucesso em seu contrato. Conforme a Lei nº 14.133/2021 preceitua, a atualização dos montantes dos Preços de Referência da licitação paulista foi necessário, utilizando o indexador Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA para trazermos a valor presente (dezembro de 2021), obtendo os valores de Referência de R\$ 555.615,08, para o Custo de Estruturação; e R\$ 97.232,64, para Remuneração Mensal ao Administrador.

A somatória dos Valores de Referência ficam dispostas conforme a Tabela a seguir:

**Tabela – Somatório – Valores de Referência**

Custo de Estruturação - CE	R\$ 550.000,00
Remuneração Mensal ao Administrador	R\$ 100.000,00
Remuneração Mensal ao Master Servicer (Cobrança)*	R\$ 150.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 800.000,00</b>

\*OBS: Valor da média paga no Município de São Paulo nos exercícios de 2018 e 2019 (Anexo), considerando a fórmula  $RM = \Sigma[VA * FR * (RP + RA)]$  descrita no TR (que considera a performance de cobrança). ”

Desde que iniciou o projeto para a COHAB MINAS em realizar o atual certame, em outubro de 2019, a Companhia assinou um Termo de Cooperação com a Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos (SPDA), que realizou todo processo de seleção para o município de São Paulo. Se buscou desde o primeiro momento, configurando outra base para a pesquisa no mercado, informações com o único modelo conhecido como referência para a Cia.

Após o mencionado Termo de Cooperação inaugural, a pesquisa ao mercado continuou com constantes sondagens ao mercado: partes interessadas (*stakeholders*) ao processo e possíveis prestadores de serviços, representados pelos *players* de mercado, ou seja, instituições que tem relevância no ramo financeiro.

Essas consultas ao mercado foram realizadas durante todo o processo, como a Sondagem ao Mercado - *Sounding* com *players* (janeiro de 2020), a contratação da consultoria da Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – SPDA (julho de 2020), a Sensibilização – evento com *players* e *stakeholders* (agosto de 2020), a realização de Consulta Pública (março/abril de 2020) e a Rodada de Apresentações - *Roadshow* com *players* (junho de 2021).

A COHAB MINAS, portanto, não se valeu de um único parâmetro para obter a estimativa de preço, apesar de adversidades que o certame possui pelas suas características limitadoras e *sui generis*. Assim a Companhia utilizou como orientação a única contratação conhecida de outro ente público similar ao seu processo licitatório e colheu informações em diversas consultas junto ao mercado, para nortear a pesquisa para a formação do Preço de Referência que reflete os reais valores praticados pelo mercado.

A documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o Preço de Referência está anexada ao presente documento.



**ANEXO VII**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Á EMISSÃO**  
**DO CRC COHAB MINAS**

***1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA***

---

1.1- Documento de identificação do responsável pela assinatura do contrato e, se for o caso, procuração.

1.2- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração ou instrumento consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de publicação no Diário Oficial da ata da assembleia que aprovou o estatuto em vigor, bem como ata da assembleia que elegeu sua Diretoria e termo de sua posse.

1.2.1- Caso tenha ocorrido modificação na razão social da licitante, no período compreendido entre o contrato social e a última alteração contratual apresentar, também, tal alteração devidamente registrada.

1.4- Decreto de autorização, no caso 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.

***2 - REGULARIDADE FISCAL***

---

2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

2.2- Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.3- Prova de regularidade relativa aos Débitos Tributários Estaduais da sede do licitante.

2.4- Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede do licitante.

2.5- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

**2.6- Pequena ou Microempresa**

2.6.1- A Pequena ou microempresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal, no entanto, havendo alguma restrição em sua comprovação, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena ou microempresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização;

2.6.2 - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas;

2.6.3 - O prazo previsto no item 2.6.1, acima, poderá ser prorrogado por igual



período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Cohab Minas.

2.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação.

### **3- REGULARIDADE TRABALHISTA**

---

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, atualizada, como prova de inexistência de débitos inadimplidos.

### **4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviço similar ao objeto desta licitação.

**OBS.: A APRESENTAÇÃO DO CRC NO CAGEF/MG, NÃO SUBSTITUI O DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

### **5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

---

5.1- Certidão Negativa de Distribuição Judicial (Fórum da Comarca), com menção a falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial. Esta Certidão terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

5.2- Será necessária a demonstração do Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e índices, conforme padrão já exigido pela Cohab Minas.

5.3- Será necessária a comprovação de capital social não inferior ao valor total solicitado.

### **6 – ESCLARECIMENTOS**

---

6.1- Será aceita, em substituição ao CRC-Cohab Minas, a apresentação do CRC no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – Sistema Integrado de Administração de Materiais – SIAD, **NESSE CASO, DEVERÁ O LICITANTE APRESENTAR, SEPARADAMENTE, A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA NO ITEM 4**, acima.

*6.1.1- Caso seja apresentado o CRC no CAGEF, todos os documentos relacionados nos itens 2, 3 e 5 acima, bem como o CRC deverão estar com data de validade em vigor*

6.2- As orientações para a inscrição no CRC-Cohab Minas poderão ser obtidas no site [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) – links: Licitações e Contratos – Licitações – Cadastre sua empresa, devendo ser apresentado os documentos relacionados no anexo I deste edital.

6.3- Os documentos deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.