

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO**

**CONVOCAÇÃO PARA ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE  
PROMOÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS  
EM TERRENOS INSERIDOS NOS CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 E 001/16,  
E NOS CONVÊNIOS DE MUTIRÕES / 2003 / 2004, CONFORME PREVISTO NA LEI  
17.638 DE 09 DE SETEMBRO DE 2021 E DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROGRAMA  
PODE ENTRAR**

## 1. JUSTIFICATIVA

A COHAB-SP realizou os CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16 para selecionar entidades organizadoras da sociedade civil interessadas em promover a construção de empreendimentos habitacionais de interesse social com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV.

Cada um dos imóveis inseridos nos chamamentos foi atribuído a uma entidade selecionada para que se cumprissem os encargos previstos nos respectivos editais, relativos ao licenciamento e à subsequente efetivação da construção dos empreendimentos.

Após a homologação dos resultados dos chamamentos, foram fornecidas as Cartas de Anuência às entidades selecionadas com autorização para que ingressassem com os pedidos de aprovação dos projetos dos empreendimentos e obtivessem o seu licenciamento junto aos órgãos da PMSP, uma vez que se tratavam de imóveis de propriedade da COHAB-SP ou da PMSP.

As entidades selecionadas contrataram com recursos próprios, equipes técnicas para desenvolver os projetos e obter o licenciamento dos empreendimentos, para o cumprimento do primeiro encargo previsto nos editais dos chamamentos. O segundo encargo previa a construção dos empreendimentos com recursos do PMCMV ou outro que viesse a substituí-lo, com a finalidade de que cada beneficiário integrante das demandas das entidades, recebesse sua unidade habitacional.

Os imóveis inseridos nos chamamentos representaram contrapartida do Município, estando prevista sua doação à Caixa Econômica Federal – CEF/FDS.

Relativamente a esses imóveis e àqueles integrantes dos chamamentos para o Programa de Mutirões, as Resoluções CMH 79 e 80 de 2016, autorizaram sua vinculação ao PMCMV, ou outro que viesse a substituí-lo, com consequentes transferências dos mesmos às entidades organizadoras selecionadas. Foi autorizado também a reposição dos valores dos imóveis de propriedade da COHAB-SP com recursos do Fundo Municipal de Habitação – FMH, com base no seu valor de avaliação.

Em 2016, 14 imóveis inseridos nesses chamamentos, que preenchiam todas as condições para a contratação com a CEF, foram doados às respectivas entidades selecionadas, mantendo-se os encargos previstos nos editais.

Após essas doações, as entidades passaram a se responsabilizar pela segurança e manutenção dos imóveis, promovendo a sua guarda, pagamento de tributos e demais cuidados implicados.

As seleções de propostas realizadas pelo Ministério das Cidades, então órgão gestor do PMCMV, para a construção dos empreendimentos com recursos federais, resultaram na contratação de 05 empreendimentos, em 2018, realizando um total de 574UHs.

Em 2019, ocorreu a suspensão das contratações do PMCMV pelo governo federal, e como consequência, não havia mais possibilidade de se viabilizar mais de 70 empreendimentos originários dos chamamentos para o PMCMV e de convênios de mutirões, realizados pela COHAB-SP muitos dos quais licenciados, representando mais de 10.000 UHs..

Reconhecendo os esforços e cooperação dessas entidades que empenharam recursos e esforços para aprovar projetos licenciando os empreendimentos, para guardar os imóveis impedindo ocupações por terceiros, e o conjunto de ações articuladas no sentido de viabilizar esses empreendimentos de habitação de interesse social, o Município de São Paulo buscou alternativa e criou o Programa Pode Entrar, disciplinado pela Lei 17.638 em 09 de setembro de 2021, que em seu art. 8º a lei prevê:

*“I - As entidades organizadoras selecionadas nos chamamentos públicos realizados pela COHAB-SP no âmbito do programa federal Minha Casa Minha Vida Entidades - PMCMV-FDS poderão viabilizar os empreendimentos nos imóveis a elas vinculados, por meio da adesão ao Programa Pode Entrar, nos termos do regulamento, exceto nos casos em que os terrenos, por fatores supervenientes, tornaram-se inviáveis para implantação de empreendimentos de habitação de interesse social;*

*(...)*

*III - não havendo impeditivo legal de outra ordem poderão ser efetivadas as ações de convênios firmados pelas entidades junto ao Fundo Municipal de Habitação - FMH ou COHAB-SP”;*

As entidades selecionadas nos CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16, bem como aquelas selecionadas nos chamamentos públicos para o Programa de Mutirões Autogeridos, já passaram por um processo de seleção pública, apresentaram a documentação pertinente e foram habilitadas. Caminharam no sentido do cumprimento dos encargos, desenvolvendo projetos e licenciando os empreendimentos nos terrenos disponibilizados por aqueles procedimentos.

A disposição acima citada, no art. 8º da Lei 17.638/2021, e aquelas do item 14 da

Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, objetivam aproveitar ~~que não seja perdido~~ todo o trabalho anteriormente realizado, possibilitando ~~que~~ o prosseguimento das ações para viabilizar esses empreendimentos ~~ocorra~~ por meio do Programa Pode Entrar.

A Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, no item 14.4, também prevê que as entidades que receberam o terreno por meio de doação com encargos, deverão tomar providência para reversão da doação, pois, para receber recursos do FMH, os imóveis deverão estar em nome da COHAB-SP, conforme segue:

*14.4. “Os imóveis doados às associações ou cooperativas habitacionais nos termos do regramento do PMCMV deverão retornar à COHAB-SP por intermédio de escrituras de doação/reversão, a serem apresentadas pelas respectivas entidades, previamente à celebração dos Termos de Colaboração.*

Relativamente aos imóveis de propriedade da COHAB-SP, foi disposto:

*14.5. Previamente à celebração dos Termos de Colaboração, o Conselho Municipal de Habitação deliberará acerca da vinculação dos imóveis previstos neste item ao Programa Pode Entrar, sendo obrigatória a reposição de valores, com base em laudos de avaliação, dos imóveis que integram o patrimônio da COHAB-SP destinados a esta finalidade.*

Considerando o exposto, o conjunto de ações já realizadas e os esforços para viabilizar os empreendimentos dos CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16, e dos chamamentos para o Programa de Mutirões, será realizada abertura de procedimento público, com a finalidade de possibilitar a apresentação de propostas para os empreendimentos a serem implantados nos imóveis inseridos nos citados chamamentos, possibilitando assim sua construção, em cumprimento aos encargos já previstos nos editais anteriores.

## 2. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Chamamento Público para a Apresentação de Propostas de Promoção da Construção de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004), conforme dispositivos previstos na Lei 17.638/2021 e na Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, que disciplina a participação das entidades no Programa Pode Entrar.

As ações previstas estarão lastreadas com recursos do Fundo Municipal de Habitação, com previsão para complemento mediante empenho de recursos advindos de outras fontes, conforme previsto na Lei 17.638/21.

Os Termos de Colaboração a serem firmados devem ser compostos das regras de parceria estabelecidas em conformidade com a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015 e Decreto nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016, e demais disposições previstas na Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022.

A adesão ao Programa Pode Entrar se dará no ato da apresentação das propostas pelas OSCs, com menção ao regime de execução pretendido, quais sejam: cogestão ou autogestão, conforme disposto na Lei 17.638/2021.

A efetiva aprovação das propostas que receberão os recursos para a construção dos empreendimentos habitacionais se dará mediante análise e aceite da documentação técnica e da relação de famílias beneficiárias, conforme documentação entregue à COHAB-SP.

O ANEXO I - FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA OS EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS - disporá as informações de identificação das OSCs, bem como a documentação preliminar da proposta apresentada.

Após homologação dos resultados pela COHAB-SP e publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo das propostas aprovadas será solicitada a documentação complementar para habilitação às entidades proponentes e, não havendo pendências quanto à documentação,

passa-se à fase de assinatura do Termo de Colaboração.

O ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - disporá a relação da documentação de habilitação jurídica, tributária e previdenciária, a ser entregue pelas OSC.

## **1. DO OBJETO**

**CONVOCAÇÃO PARA ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS POR OSCS INTERESSADAS EM PROMOVER A CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL EM IMÓVEIS INTEGRANTES DOS CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 E 001/16, E NOS CONVÊNIOS DE MUTIRÕES/ 2003/ 2004, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PODE ENTRAR QUE TERÁ COMO AGENTE OPERADOR A COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, PODENDO SER COMPLEMENTADO POR RECURSOS DE OUTRAS FONTES, CONFORME PREVISTO NA LEI 17.638/20 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/SEHAB-G/2022.**

**1.1.** A adesão ao Programa Pode Entrar se estabelecerá automaticamente no ato da apresentação das propostas para construção de empreendimentos habitacionais de interesse social, consubstanciando a aceitação de suas regras e disposições.

**1.2.** Ao aderir ao Programa Pode Entrar as OSCs optarão, de imediato pelo regime de execução do empreendimento (autogestão ou cogestão), conforme disposições constantes da Instrução Normativa 01/ SEHAB-G/ 2022, se comprometendo a conhecer as regras e normas do Programa Pode Entrar.

**1.3.** A análise se iniciará mediante comprovação da entrega da documentação na íntegra conforme descrita na FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS – PROGRAMA PODE ENTRAR no ANEXO I.

**1.4.** Após análise e aceite da documentação, será efetivada a homologação e

publicação da relação de propostas aprovadas, cuja relação será publicada no DOC.

**1.5.** As OSCs que tiverem as propostas aprovadas, poderão firmar os Termos de Colaboração para promover a construção de empreendimentos habitacionais no âmbito do Programa Pode Entrar, desde que não apresentem pendências relativas à documentação para habilitação jurídica e tributária, constante do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO RPÉVIA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **2. DOS PRAZOS DO PROCEDIMENTO**

**2.1.** O prazo para apresentação das propostas nos termos do ANEXO I será de até 1 (um) ano, a partir da data da publicação do edital, prorrogável manifestação e exposição de motivos pela COHAB-SP e autorizado da SEHAB.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão aderir ao Programa Pode Entrar e apresentar as propostas de promoção da construção de empreendimentos habitacionais de interesse social, no âmbito do Programa Pode Entrar, as OSCs constituídas formalmente nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 e observando o disposto nos Art. 33 e 34 e anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004).

**3.2.** As OSCs devem ter pleno conhecimento das regras constantes no edital, de suas condições gerais e específicas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação e apresentação de sua documentação e integral cumprimento do disposto neste procedimento e suas decorrências.

**3.3.** A participação das OSCs implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, condições e anexos aqui dispostos, bem como na observância das normas e regulamentos aplicáveis ao Programa Pode Entrar.

#### **4. DOS IMÓVEIS INTEGRANTES DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS**

**4.1.** Os imóveis serão aqueles que compuseram as relações inseridas nos CHAMAMENTOS PMCMV 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16, e nos CHAMAMENTOS realizados no âmbito do Programa de Mutirões Autogeridos, exceto aqueles inviabilizados nos termos do disposto na Lei 17.638/2021, incisos I e III do art. 8º.

**4.2.** No caso dos imóveis de propriedade da PMSP que ainda não tiveram a titularidade transmitida à COHAB-SP, os respectivos Termos de Colaboração deverão conter a anuência do titular da pasta permissionária, não se constituindo impedimento para início das obras, desde que, sejam adotadas as providências para a doação e transmissão da titularidade do imóvel à COHAB-SP antes da efetiva finalização das obras.

**4.3.** Os imóveis objeto deste procedimento configuram contrapartida do Município de São Paulo na viabilização dos empreendimentos, mantendo-se, neste aspecto o mesmo formato adotado para os imóveis dos CHAMAMENTOS PMCMV 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16.

**4.4.** As OSCs que receberam imóveis em doação, deverão providenciar o distrato da doação, de modo a retornar a titularidade do imóvel à COHAB-SP, nos termos do § 1º do Art. 8º da Lei 17.638/2021, tratando-se de condição necessária ao recebimento de recursos do FMH, os imóveis deverão estar em nome da COHAB-SP.

**4.5.** Os imóveis de propriedade da COHAB-SP, objeto deste procedimento, estarão vinculados ao Programa Pode Entrar, após a adesão por parte das OSCs, em razão da autorização prevista no item 14.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, prevendo a obrigatória reposição de valores, com base em laudos de avaliação dos imóveis que integram o patrimônio da COHAB-SP destinados a esta finalidade.

#### **5. DA CONDIÇÃO DOS IMÓVEIS E VISTORIA PRÉVIA**

**5.1.** As características dos imóveis e as condições das eventuais ocupações deverão ser relatadas em documento específico, a ser anexado à apresentação da proposta, com a

devida caracterização e prazos estimados de desocupação dos terrenos.

**5.2.** Caso necessário, nova vistoria ao(s) imóvel(is) deverá ser realizada diretamente pelas OSCs, para verificação de sua situação atual previamente à apresentação da proposta.

**5.3.** Relativamente aos imóveis de propriedade da COHAB-SP irregularmente ocupados e com ações de reintegração de posse e/ou sentenças favoráveis à COHAB-SP, poderão ser celebrados os Termos de Colaboração, ficando a COHAB-SP responsável pela execução da reintegração de posse, no prazo de vigência da cláusula suspensiva.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS**

**6.1.** A documentação mínima para apresentação de propostas deverá estar acompanhada pela FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS – PROGRAMA PODE ENTRAR do ANEXO I, e será composto dos seguintes itens:

- 6.2.** Matrícula atualizada do imóvel;
- 6.3.** Plano de Trabalho, conforme Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, acompanhado do Plano de Trabalho Social e cronograma físico-financeiro;
- 6.4.** Projeto Legal aprovado na PMSP;
- 6.5.** Projeto da tipologia a ser implantada com dimensões e quadro de áreas da mesma;
- 6.6.** Orçamentos de projetos para análise da COHAB-SP;
- 6.7.** Alvará de aprovação de obra nova ou requalificação e reforma;
- 6.8.** Se houver, alvará de execução de obra;
- 6.9.** Laudos, licença ambiental e demais cabíveis;
- 6.10.** Diretrizes das concessionárias de fornecimento de água, esgotamento sanitário e energia;
- 6.11.** Cronograma Físico-Financeiro;
- 6.12.** Relação de famílias beneficiárias, contendo dados e informações conforme ANEXO III.

## **7. DO NÚMERO DE PROPOSTAS A SEREM ACEITAS E NÚMERO DE UNIDADES HABITACIONAIS A SEREM CONTRATADAS**

**7.1.** Serão celebrados os Termos de Colaboração relativamente a todas as propostas analisadas e aprovadas, conforme relação a ser homologada e publicada no DOC, havendo disponibilidade de recursos para as obras de produção habitacional.

**7.2.** Quando o empreendimento compreender mais de 02 condomínios ou 300 uh , a OSC poderá propor que as obras ocorram em etapas.

## **8. DA RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

**8.1.** As famílias integrantes das respectivas demandas das OSCs deverão estar enquadradas nas disposições do Decreto Municipal que *“Estabelece os critérios de elegibilidade para concessão de atendimento habitacional definitivo e de priorização da demanda habitacional no âmbito dos Programas de Provisão Habitacional do Município”*.

**8.2.** A relação de famílias beneficiárias, integrará as propostas e deverá ser apresentada contendo os dados e informações solicitadas no modelo constante do ANEXO III

**8.3.** Deverá ser apresentada Ata de Assembleia registrada em Cartório com aprovação da relação de beneficiários componentes da demanda, nos termos do item 6.6, inciso II da Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022.

**8.4.** Deverá ser providenciada a inscrição e/ou atualização de dados no CAD ÚNICO.

## **9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA HABITACIONAL**

**9.1.** As OSCs cujas propostas atenderem aos requisitos preliminares e foram aceitas após análise, deverão apresentar a documentação relativa à sua habilitação, de forma que comprove estar apta a firmar compromissos com a administração pública.

**9.2.** A documentação relativa à habilitação deverá atender ao disposto no Art. 34 da Lei 13.019/14, compreendendo certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado:

- Estatuto da entidade e ata registrada de assembleia de eleição dos representantes;

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 3 (três) anos;
- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- Certidão Negativa que demonstre a regularidade perante a Fazenda Estadual de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;
- Relatório sobre o funcionamento da entidade, número de associados, descrevendo periodicidade de assembleias, taxas pagas pelos associados, atividades de arrecadação financeira e outras especificidades.

9.3 A documentação relacionada no item 9.2, deverá ser apresentada após a publicação da aprovação da proposta, previamente à assinatura do Termo de Colaboração e não no momento da apresentação da proposta.

## **10. VALOR DA OPERAÇÃO**

Para a produção do empreendimento, compreendendo as novas unidades habitacionais e infraestrutura condominial, o valor de operação é limitado a R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) por unidade habitacional.

Para a produção de unidades habitacionais por meio de reforma e requalificação de edifícios o valor de operação é limitado a R\$ 240.000,00 por unidade habitacional. Eventualmente poderá ser aceito valor superior, desde que aprovado pela COHAB-SP.

10.1 O valor da operação previsto no item 10.1 remunerará também os seguintes componentes de custos do empreendimento, conforme percentuais definidos na tabela abaixo:

10.1.1 Projetos serão remunerados até os numerários correspondentes aos percentuais previstos nas respectivas tabelas de percentuais de despesas indiretas, para cogestão e autogestão, com base em orçamento detalhado a ser aprovado pela COHAB-SP.

10.1.2 Equipamentos de uso comum: equipamentos esportivos, de lazer, espaços cobertos de uso comunitário e sala do síndico, conforme legislação pertinente.

10.2 Os percentuais nos componentes Assessoria Social, Projeto Técnico e Projeto Social observarão os limites constantes da TABELA DE PERCENTUAIS DE DESPESAS INDIRETAS – COGESTÃO, constante no item 10.4 da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022.

10.3 Os percentuais nos componentes Administração da Obra, Assessorias Técnica, Contábil e Social, Projeto Técnico e Projeto Social observarão os limites constantes da TABELA DE PERCENTUAIS DE DESPESAS INDIRETAS - AUTOGESTÃO, constante no item 10.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022.

## **11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**11.1.** Os Termos de Colaboração relativos às propostas aprovadas serão celebrados, conforme a disponibilidade financeira e em até 60 dias após a publicação dos resultados.

**11.2.** Os Termos de Colaboração deverão contemplar o previsto na Instrução Normativa 01/ SEHAB-G/ 2022 e terão cláusula suspensiva, conforme previsto no item 6.5.

**11.3.** A cláusula suspensiva terá 90 dias de prazo após a assinatura do TC, prorrogáveis conforme disposto no item 6.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, para possibilitar à apresentação pelas OSCs da documentação técnica e demais elementos faltantes:

- I. Alvará de Execução
- II. Projeto executivo completo dos empreendimentos;
- III. Memorial descritivo;
- IV. Orçamento completo;
- V. Cronograma físico-financeiro;
- VI. Contratos firmados com agentes prestadores de serviços (construtoras cadastradas, assessorias técnicas cadastradas, assessoria contábil);
- VII. Ata da assembleia registrada em Cartório que elegeu os representantes das comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira.

- VIII. Apólice de seguro referente ao risco de responsabilidade - RCC.
- IX. No regime de autogestão, regulamento de obras e ata de assembleia com sua aprovação pelos associados, registrada em cartório
- 11.4.** Após aceite da documentação constante do item 12.4, será emitida a Ordem de Início de Obras.
- 11.5.** Os Termos de Colaboração firmados sob os regimes da cogestão e autogestão poderão conter a previsão de atualização dos valores de operação.
- 11.6.** Integrarão os Termos de Colaboração como anexos, os seguintes documentos:
- I. O Plano de Trabalho, juntamente com o Plano de Trabalho Social e o cronograma físico financeiro;
  - II. Ata de assembleia, registrada em cartório, com aprovação da relação de beneficiários componentes da demanda, incluindo eventuais suplentes, elaborada nos termos do Anexo “Relação de Famílias”, em observância aos respectivos estatutos e regimentos da respectiva entidade.
- 11.7.** A COHAB-SP analisará a listagem das famílias beneficiárias, especialmente avaliando as condições de elegibilidade dos beneficiários e eventual duplicidade em outras listagens ofertadas por outras entidades colaboradoras, para posterior publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).
- 11.8.** A COHAB-SP analisará a listagem das famílias beneficiárias, especialmente avaliando as condições de elegibilidade dos beneficiários e eventual duplicidade em outras listagens ofertadas por outras entidades colaboradoras, para posterior publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).
- 11.9 A COHAB-SP realizará a análise prévia da listagem das famílias beneficiárias, especialmente avaliando as condições de elegibilidade dos beneficiários e eventual duplicidade em outras listagens ofertadas por outras entidades colaboradoras, para posterior publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).
- 11.9.1 No mínimo 70% da listagem apresentada, deverá ser aceita pela COHAB-SP previamente à celebração do Termo de Colaboração, sendo que a análise das famílias restantes da listagem, ocorrerá a seu tempo, sem condicionar o início das obras.
- 11.10 Após aprovação da proposta, da documentação relacionada no item 11.3, bem como da publicação da relação de famílias no DOC e estando a documentação relativa às situações jurídica, tributária e previdenciária das OSCs em ordem, poderá ser firmado o Termo de Colaboração.

## **12 DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

12.1 .. As liberações de recursos no âmbito dos Termo de Colaboração deverão observar o disposto nos artigos 48 e 49 da Lei Federal n 13.019, de 2014, no Decreto n. 57.575/2016, devendo as respectivas prestações de contas, anuais e finais, serem apresentadas à SEHAB, acompanhadas de relatório situacional da COHAB-SP.

12.2.As liberações de recursos ocorrerão ao ensejo do monitoramento e avaliação do cumprimento da parceria, realizada nos termos da lei, do regulamento e dos respectivos Termos de Parceria.

12.3 Após a celebração do Termo de Colaboração poderá ser apresentada pelas OSCs a medição relativa aos produtos de projetos e licenças acompanhados das respectivas RRTs e /ou ARTs, conforme orçamento aprovado e, após aceite da medição, ocorrerá o respectivo faturamento com posterior pagamento.

12.4 Os demais pagamentos ocorrerão conforme disposições da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022, após a emissão da Ordem de Início de Obras, após entrega e aceite de toda documentação pertinente às obras, relacionada no item 12.4.

### **12.3. DO REGIME DE COGESTÃO**

12.3.1. No regime de cogestão, o repasse de recursos referente aos serviços previstos no cronograma físico-financeiro ocorrerá após a aprovação da medição da etapa das obras e serviços por parte da COHAB-SP, no padrão definido no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, mediante apresentação da documentação de comprovação da regularidade fiscal.

12.3.2. Os serviços relativos aos projetos executados previstos no cronograma físico-financeiro, cujo orçamento de projetos tenha sido previamente aprovado, serão medidos e remunerados após a celebração do Termo de Colaboração.

12.3.3. A entidade será responsável pela composição e conferência da planilha de medição, bem como da documentação comprobatória anexa, para pleitear os serviços a serem medidos e, após aceite, pagos.

12.3.4. O Atestado de Execução de Serviços será emitido pela COHAB-SP após aceite da documentação apresentada, permitindo-se o repasse dos recursos, observando-se as formalidades de praxe.

#### **12.4. DO REGIME DE AUTOGESTÃO**

**12.4.1.** No regime de autogestão, o repasse de recursos referente aos serviços previstos no cronograma físico-financeiro ocorrerá após a aprovação da medição por parte da COHAB-SP, no padrão definido no Termo de Colaboração, confirmando a execução dos serviços e apresentação da documentação de comprovação da regularidade fiscal.

12.4.2. Os serviços relativos aos projetos executados previstos no cronograma físico-financeiro, cujo orçamento de projetos tenha sido previamente aprovado, serão medidos e remunerados após a celebração do Termo de Colaboração.

12.4.3. A entidade será responsável pela composição e conferência da planilha de medição, bem como da documentação comprobatória anexa, para pleitear os serviços a serem medidos e, após aceite, pagos.

12.4.4. O Atestado de Execução de Serviços será emitido pela COHAB-SP após aceite da documentação apresentada, permitindo-se o repasse dos recursos, observando-se as formalidades de praxe.

12.4.5. A apresentação e aprovação da prestação de contas condicionará a liberação das parcelas de recursos, exceto para a liberação de recursos relativos à primeira e segunda parcelas.

12.4.6. A prestação de contas relativa aos recursos liberados como primeiras e segundas parcelas poderão ser entregues até a apresentação dos relatórios da execução dos serviços pertinentes à terceira parcela.

**12.4.7.** O valor da primeira parcela será o suficiente ao pagamento dos projetos apresentados conforme previsto no cronograma físico-financeiro.

**12.4.8.** O valor da segunda parcela é limitado a 9% (nove por cento) do valor da

operação, cuja solicitação deverá ser efetuada por meio de ofício apresentado pela OSC, acompanhada do respectivo cronograma físico financeiro aprovado pela COHAB-SP, , após a emissão da Ordem de Início de Serviços.

12.4.9. As prestações de contas subsequentes passarão a ser apresentadas mensalmente, cujas aprovações condicionarão a liberação de recursos mensais.

12.4.10. A apresentação da prestação de contas deverá ser obrigatoriamente encaminhada pela associação ou cooperativa, com a assinatura da Assessoria Contábil.

12.4.11. Os relatórios de prestação de contas mensais compreenderão todos os recibos, notas fiscais e demais comprovantes necessários à compilação de valores gastos, sendo os prazos e condições para sua apresentação e análise estabelecidos nos Termos de Colaboração e regidos pelo Manual de Prestação de Contas com procedimentos e prazos de apresentação e de análise.

12.6 A não aceitação pela COHAB-SP, ou não apresentação da prestação de contas poderá incorrer na suspensão da liberação dos recursos ou, conforme o caso, na exclusão da entidade do Programa Pode Entrar, aplicando-se as medidas cabíveis.

## **13 DO PLANO DE TRABALHO**

13.1 O Plano de Trabalho, conforme previsto na Lei Federal n 13.019, de 2014 e na IN/2022 integrará as propostas e deverá conter:

- I. A descrição do objeto a ser executado e a meta a ser alcançada, compreendendo informações sobre o terreno, tipo de obra a ser implementada (obra de edificação nova ou reforma), número de condomínios, número de unidades habitacionais, infraestrutura condominial e equipamentos a serem implantados;
- II. Considerando o regime de cogestão ou autogestão, as funções e responsabilidades dos participantes, bem como das famílias beneficiárias, durante todo o período em que transcorrer a produção do empreendimento;

III. O Plano de Trabalho Técnico Social e o cronograma físico-financeiro, com previsão de prazos e recursos a serem liberados, e também, quando for o caso o cronograma de desenvolvimento de projetos;

IV. Os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas, a serem demonstrados em planilhas de levantamento dos serviços e relatórios de serviços executados.

**13.1.1.** Nas hipóteses de empreendimentos com previsão de implantação de mais de 300 unidades habitacionais, os planos de trabalho poderão prever a produção em etapas, dependendo da disponibilidade de recursos.

**13.2.** As ações a serem realizadas constam de matrizes de responsabilidade relativas à cogestão e à autogestão, e deverão estar refletidas no cronogramas de ações constantes dos Anexos IV e V.

**13.3** Todas as ações constantes da Matriz de Responsabilidades deverão estar dispostas no cronograma de ações, de forma a mostrar o momento e a sincronicidade em que estarão ocorrendo, podendo figurar outras ações específicas do planejamento de ações da OSC.

**13.4. Matriz de responsabilidades - Plano de Trabalho - COGESTÃO**

<b>AGENTE</b>	<b>AÇÕES/FUNÇÕES</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Associação/Cooperativa Habitacional	1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP 2. Apresentar documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros 3. Contratar empresa construtora por empreitada global 4. Apresentar o Plano de Trabalho Social, e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução dos contratos firmados perante a COHAB-SP, como órgão operador e a SEHAB como órgão Gestor.

	<p>5. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo</p> <p>6. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças</p> <p>7. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias</p> <p>8. Encaminhar por ofício pedidos de medição à COHAB-SP</p> <p>9. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível</p> <p>10. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira</p> <p>11. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar propostas de acordo com o ANEXO IV</p> <p>12. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor</p>	
--	--	--

<p>Construtora contratada</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico-financeiro</li> <li>2. Execução das medições das obras, apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no contrato firmado com a Associação/Cooperativa Habitacional</li> <li>3. Reportar à associação contratante e às Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira o andamento das obras e execução dos serviços</li> <li>4. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado</li> </ol>	<p>Responsabilidade de técnica pela execução da obra.</p> <p>Responsabilidade de civil e criminal quanto à execução das obras, ocorrência de acidentes de trabalho e eventuais avenças com seus contratados.</p>
<p>Assessoria Social (Equipe Técnica Social contratada pela OSC)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Execução do Plano de Trabalho Social no período de obras, pré e pós-ocupação</li> <li>2. Diagnóstico socio-territorial para com caracterização da macroárea do empreendimento conforme Manual do Trabalho Técnico Social item 3.1.9</li> <li>3. Implementação de atividades socioeducativas previstas</li> <li>4. Realização de relatório mensal comprovando a</li> </ol>	<p>Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento.</p>

	<p>execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Social – PTS</p>	
<p>Famílias beneficiárias</p>	<p>1 Integrar o quadro associativo da OSC</p> <p>2 Participar das assembleias periódicas para acompanhamento das atividades e serviços</p> <p>3 Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira</p> <p>4 Participar das atividades do Plano de Trabalho Social e conhecer o projeto e o andamento das obras</p> <p>5 Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades</p> <p>6 Apresentar documentação quando solicitada</p> <p>7 Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais</p>	<p>Participar do empreendimento em todas as etapas</p> <p>Contratar financiamento com a COHAB-SP</p>
<p>Comissão de Acompanhamento de Obras</p>	<p>1. Acompanhar a execução dos serviços</p> <p>2. Emitir relatórios do</p>	<p>Acompanhamento da execução da obra</p>

	andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias	
Comissão de Gestão Financeira	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras</li> <li>2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias</li> </ol>	Verificação do desempenho financeiro do contrato
COHAB-SP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC</li> <li>2. Emitir ordem de serviço para o início dos serviços e obras</li> <li>3. Realizar o aceite das medições de projetos, obras e do trabalho social</li> <li>4. Liberar os recursos, conforme o cronograma físico financeiro e orçamento de projetos</li> <li>5. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social</li> <li>6. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias</li> <li>7. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias</li> </ol>	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.
SEHAB/PMSP	1- Acompanhar e monitorar	Gestão

**13.5. Matriz de responsabilidades - Plano de Trabalho - AUTOGESTÃO**

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
<p>Associação/ Cooperativa Habitacional</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP</li> <li>2. Apresentar a documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros</li> <li>3. Contratar Assessoria Técnica como responsável técnico pelos projetos e obras</li> <li>4. Contratar os serviços e obras para a total execução dos itens previstos no cronograma físico financeiro</li> <li>5. Contratar a empresa de assessoria contábil</li> <li>6. Apresentar o Plano de Trabalho Social e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas</li> <li>7. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo</li> <li>8. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e</li> </ol>	<p>Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução das obras e serviços previstos no Termo de Colaboração, perante à COHAB-SP como órgão operador, e à SEHAB como órgão gestor.</p>

	<p>de Finanças</p> <p>9. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias</p> <p>10. Encaminhar por ofício pedidos de medição mensal à COHAB-SP e os respectivos relatórios de prestação de contas</p> <p>11. Realizar assembleias mensais com as famílias participantes para aprovar o relatório de prestação de contas</p> <p>12. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível</p> <p>13. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração da Assessoria Técnica e das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira</p> <p>14. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar a proposta de acordo com o ANEXO VII</p> <p>15. Implementar o Trabalho Social a ser realizado</p>	
--	---	--

	<p>por técnicos sociais.</p> <p>16. Aprovar em assembleia o regulamento das obras, especificando o trabalho a ser realizado pelas famílias associadas</p> <p>17. Manter em local acessível a documentação relativa aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada</p> <p>18. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias</p> <p>19. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor</p>	
<p>Assessoria Técnica</p>	<p>1. Responsabilizar-se pelos projetos e acompanhamento obras, e execução dos serviços contratados</p> <p>2. Executar as medições mensais de obras e do trabalho social, incluindo a apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no Termo de Colaboração.</p> <p>3. Emitir relatórios</p>	<p>Responsabilidade técnica pelos projetos, obras e qualidade dos serviços executados</p>

	<p>mensais para reportar à OSC com os apontamentos realizados e andamento dos serviços</p> <p>4. Assessorar tecnicamente a Associação em todas as ações necessárias ao andamento das obras e demais serviços, bem como, as comissões de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira, nas suas atividades</p> <p>5. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado</p>	
Assessoria Social (Equipe Técnica Social contratada pela OSC)	<p>1. Execução do Plano de Trabalho Social nos períodos pré e pós-ocupação</p> <p>2. Diagnóstico socio-territorial para com caracterização da macroárea do empreendimento conforme Manual do Trabalho Técnico Social item 3.1.9</p> <p>3. Implementação de atividades socioeducativas previstas no cronograma do PTS</p> <p>4. Realização de relatórios mensais a serem apresentados junto à documentação quando necessário solicitar medição</p>	Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento
Famílias beneficiárias	1. Integrar o quadro associativo	Participar do empreendimento em

	<p>2. Realizar as atividades em regime de mutirão conforme cronograma apresentado</p> <p>3. Participar das assembleias mensais para acompanhamento do andamento dos serviços e aprovação dos relatórios de prestação de contas</p> <p>4. Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira</p> <p>5. Participar das atividades do Plano de Trabalho Social, conhecer o projeto e o andamento das obras</p> <p>6. Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades habitacionais</p> <p>7. Apresentar documentação quando solicitada</p> <p>8. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais</p>	<p>todas as etapas</p> <p>Contratar financiamento com a COHAB-SP</p>
<p>Comissão de Acompanhamento</p>	<p>1. Acompanhar a execução dos serviços</p>	<p>Acompanhamento da execução da obra</p>

de Obras	2. Emitir relatórios do andamento das obras, a serem reportados às famílias beneficiárias	
Comissão de Gestão Financeira	<p>1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras</p> <p>2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias</p>	Verificação do desempenho financeiro do contrato
COHAB-SP	<p>1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC</p> <p>2. Emitir ordem de serviço para início das obras</p> <p>3. Realizar o aceite das medições de obras e do trabalho social</p> <p>4. Analisar e validar as prestações de contas mensais, para posterior liberação de recursos</p> <p>5. Liberar os recursos, conforme aprovação do cronograma físico financeiro e orçamento de projetos</p> <p>6. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social</p> <p>7. Receber, analisar e aprovar a documentação</p>	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração

	específica das famílias beneficiárias 8. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias	
SEHAB/PMSP	1- Acompanhamento e monitoramento	Gestão

## 14 DOS PROJETOS TÉCNICOS

14.1 Os projetos integrantes das propostas a serem apresentados deverão atender às disposições legais e estarem licenciados nos órgãos da PMSP.

14.2 Deverá ser apresentado o projeto de arquitetura da tipologia habitacional a ser implantada, contendo plantas, cortes e fachadas, com dimensionamentos e áreas dos compartimentos da unidade e quadro de áreas.

14.3 Os projetos executivos e demais elementos a serem entregues previamente à emissão da Ordem de Início de Serviços, caso não sejam apresentados juntamente com a proposta, poderão ser entregues no período de vigência da cláusula suspensiva.

14.4 Os projetos após serem pagos, terão os direitos autorais transferidos à COHAB-SP.

## 15 DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS

15.1. O prazo para execução de empreendimentos de produção de unidades habitacionais novas e infraestrutura condominial será de 18 meses e deverá estar refletido nos respectivos cronogramas físicos financeiros.

15.2. O prazo para execução de empreendimentos de produção de unidades habitacionais por meio de reforma de edifícios será de 24 meses e deverá estar refletido no cronograma físico financeiro.

15.3. Eventuais solicitações de aditamento de prazo deverão estar plenamente justificativas, de forma a demonstrem as condições e razão ensejaram tais pedidos.

## 16 DAS PENALIDADES

15.1 O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Colaboração poderão incorrer em seu cancelamento.

15.2 O não cumprimento das regras de prestação de contas incorrerão na suspensão de liberação de recursos, ou conforme o caso, na exclusão da entidade do Programa Pode Entrar.

15.3 O não cumprimento de regras do Programa Pode Entrar poderá incorrer na exclusão da entidade, podendo ser observado o previsto no item 12 da Instrução Normativa nº01/SEHAB-G/2022.

## 17 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

17.9 Os documentos deverão ser apresentados em plataforma digital criada para essa finalidade.

**17.10 Caso a apresentação da documentação por meio de plataforma digital não seja possível, os envelopes deverão ser protocolados na COPEL, devidamente identificados.**

17.11 A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio eletrônico.

17.12 Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

## 18 DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-SP

18.9 A COHAB-SP constituirá comissão para análise da documentação integrante das propostas.

18.10 A **COHAB-SP** tornará públicos os resultados das análises, após homologação, por meio de publicação no DOC, identificando a associação ou cooperativa habitacional e os respectivos empreendimentos.

18.11 A **COHAB-SP** fornecerá às OSCs, com propostas aprovadas, procuração para possibilitar que ingressem com pedido de registro de incorporação junto ao Cartório de Registro de Imóvel-CRI.

18.12 A COHAB-SP, após aceite da documentação para habilitação das OSCs,

celebrará os Termos de Colaboração, conforme **ANEXO X**.

18.13 A COHAB-SP deverá implementar as ações a ela atribuídas, previstas na matriz de responsabilidades.

## **19 DOS ANEXOS**

19.9 Integram o procedimento os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS;

**ANEXO II** – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;

**ANEXO III** – RELAÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

**ANEXO IV** – CRONOGRAMA DE AÇÕES - COGESTÃO

**ANEXO V** - – CRONOGRAMA DE AÇÕES - AUTOGESTÃO

**ANEXO** Modelo de Declaração - Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação;

**ANEXO** - Modelo de Declaração – Emprego de Menor;

**ANEXO** - Modelo de Declaração – Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

ANEXO I- FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS;

		<b>FICHA DE ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA EMPREENDIMENTO HABITACIONAL - ENTIDADES</b>									
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE</b>											
NOME											
ENDEREÇO											
BAIRRO			MUNICÍPIO			UF		CEP			
NOME DO EMPREENDIMENTO											
ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO											
BAIRRO			MUNICÍPIO			UF		CEP			
PROPRIETÁRIO DO TERRENO								CPF / CNPJ			
TELEFONE			E-MAIL								
HOMOLOGAÇÃO NO CHAMAMENTO PMCMV-E COHAB-SP											
001/15		002/15		003/15		001/16					
CHAMAMENTO MUTIRÕES 2003											
OUTROS											
<b>2. OPÇÃO POR REGIME DE EXECUÇÃO</b>											
COGESTÃO		AUTOGESTÃO		PPP MUNICIPAL DA HABITAÇÃO							
<b>3. MODALIDADE DE CONSTRUÇÃO</b>											
CONSTRUÇÃO - OBRA NOVA			REQUALIFICAÇÃO / REFORMA			EQUIPAMENTOS DE USO COMUM, LAZER E INFRAESTRUTURA					
<b>4. ITENS DECLARATÓRIOS</b>											
Declara que a proposta atende integralmente às diretrizes e regras estabelecidas pelo Programa Pode Entrar (modelo de declaração - ANEXO III)								SIM		NÃO	
<b>5. TIPO DO EMPREENDIMENTO</b>											
NÚMERO DE CONDOMÍNIOS			UHS POR CONDOMÍNIO								
NÚMERO DE BLOCOS POR CONDOMÍNIO			UHS POR BLOCO								
NÚMERO TOTAL DE UHs											
<b>6. RECURSOS</b>											
CONTRAPARTIDA FINANCEIRA		SIM		NÃO		VALOR : R\$					
CONTRAPARTIDA EM TERRENO		SIM		NÃO		VALOR : R\$					
CONTRAPARTIDA EM SERVIÇOS		SIM		NÃO		VALOR : R\$					
VALOR DA OPERAÇÃO R\$				PERCENTUAL DE CONTRAPARTIDA/ VALOR DA OPERAÇÃO							
VALOR DA CONTRAPARTIDA R\$											
VALOR DO INVESTIMENTO TOTAL R\$											
VALOR POR UH R\$											
<b>7. PROPRIEDADE E SITUAÇÃO DO TERRENO</b>											
ZONEAMENTO INCIDENTE NO TERRENO											
TERRENO PRÓPRIO		SIM		NÃO		TERRENO PMSP		SIM		NÃO	

8. SITUAÇÃO DO LICENCIAMENTO DE PROJETOS									
LICENCIADO		LICENCIAMENTO EM ANDAMENTO			LICENCIAMENTO CONCLUÍDO				
					ALVARÁ DE APROVAÇÃO		N.	DATA	
					ALVARÁ DE EXECUÇÃO		N.	DATA	
OUTROS ÓRGÃOS DE APROVAÇÃO		SIM	NÃO	DESCRIÇÃO:					
				NÚMERO DO PROCESSO OU SEI					
9. NECESSIDADE DE COMPLEMENTAÇÃO DE REDES DE INFRAESTRUTURA									
NÚMERO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS (CONFORME LITAGEM)		N.							
SIM	NÃO	SE SIM, VALOR ESTIMADO: R\$							
		DESCRIÇÃO							
10. RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR (INTEGRANTE DA PROPOSTA E OBRIGATÓRIA)									
MATRÍCULA(S) DO(S) IMÓVEL(IS)									
PLANO DE TRABALHO - CONFORME DISPOSIÇÕES DA INSTRUÇÃO NORMATIVA ACOMPANHADO DO PLANO DE TRABALHO SOCIAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									
PROJETO LEGAL APROVADO NA PMSP									
PROJETO DA TIPOLOGIA A SER IMPLANTADA COM DIMENSÕES E QUADRO DE ÁREAS DA TIPOLOGIA									
ALVARÁ DE APROVAÇÃO DE PROJETO PARA OBRA NOVA OU REQUALIFICAÇÃO E REFORMA									
SE HOUVER, ALVARÁ DE EXECUÇÃO PARA OBRA NOVA OU PARA REQUALIFICAÇÃO E REFORMA									
ORÇAMENTO DO PROJETO LEGAL, LICENÇAS E PROJETOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE DA COHAB-SP									
LAUDOS, LICENÇA AMBIENTAL E DEMAIS CABÍVEIS									
DIRETRIZES DAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E ENERGIA									
RELAÇÃO DAS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS (NOME, RG E CPF), CONFORME ANEXO IV									
10. ADESÃO AO PROGRAMA									
NOME DO REPRESENTANTE DA OSC									
CPF/CNPJ									
LOCAL									
DATA									
<p>EU _____, RG _____, CPF _____, representante da _____, solicito adesão ao Programa Pode Entrar, nos termos estabelecidos no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROMOÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS EM TERRENOS INSERIDOS NOS CHAMAMENTOS 001/15, 002/15, 003/15 E 001/16, E NOS CONVÊNIOS DE MUTIRÕES / 2003 / 2004, CONFORME PREVISTO NA LEI 17.638 DE 09 DE SETEMBRO DE 2021 E DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROGRAMA PODE ENTRAR - PROCESSO SEI Nº 7610.2022/0000886-7</p>									
<p>_____</p> <p>ASSINATURA DO PROPONENTE</p>									

**ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

		DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO							
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE</b>									
NOME									
ENDEREÇO									
BAIRRO		MUNICÍPIO		UF		CEP			
NOME DO EMPREENDIMENTO									
ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO									
BAIRRO		MUNICÍPIO		UF		CEP			
						CPF / CNPJ			
TELEFONE			E-MAIL						
DATA DE CONSTITUIÇÃO				NÚMERO DE ASSOCIADOS					
/ /									
<b>2. ITENS DECLARATÓRIOS</b>									
Declara que o perfil dos associados se enquadra nas disposições para público alvo estabelecidas pelo Programa Pode Entrar						SIM		NÃO	
<b>3. OPÇÃO DE TIPO DO REGIME CONSTRUTIVO</b>									
AUTOGESTÃO									
COGESTÃO									
<b>4- DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA</b>									
ESTATUTO DA ENTIDADE E ATA REGISTRADA DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES;						SIM		NÃO	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ, DEMONSTRANDO SUA EXISTÊNCIA JURÍDICA HÁ, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ANOS;						SIM		NÃO	
CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - CTM, COMPROVANDO A REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO;						SIM		NÃO	
CERTIDÃO NEGATIVA QUE DEMONSTRE A REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL DE SÃO PAULO						SIM		NÃO	
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;						SIM		NÃO	
CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – CRF/FGTS;						SIM		NÃO	
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT;						SIM		NÃO	
COMPROVANTE DE INEXISTÊNCIA DE REGISTROS NO CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL - CADIN MUNICIPAL;									
RELATÓRIO SOBRE O FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE, NÚMERO DE ASSOCIADOS, DESCREVENDO PERIODICIDADE DE ASSEMBLEIAS, TAXAS PAGAS PELOS ASSOCIADOS, ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA, ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E OUTRAS ESPECIFICIDADES;						SIM		NÃO	
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>									
<b>ASSINATURA DO PROPONENTE</b>									
NOME									
CPF									
LOCAL									
DATA									

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - PROGRAMA PODE ENTRAR									
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE</b>									
NOME:									
ENDEREÇO:									
BAIRRO			MUNICÍPIO			UF		CEP	
NOME DO EMPREENDIMENTO									
ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO									
BAIRRO			MUNICÍPIO			UF		CEP	
								CPF / CNPJ	
TELEFONE			E-MAIL						
DATA DE CONSTITUIÇÃO					NÚMERO DE ASSOCIADOS				
xx/xx/xxxx									
<b>2. ITENS DECLARATÓRIOS</b>									
Declara que o perfil dos associados se enquadra nas disposições para público alvo estabelecidas pelo Programa Pode Entrar								SIM	NÃO
<b>OPÇÃO DE TIPO DO REGIME CONSTRUTIVO</b>									
REGIME CONSTRUTIVO									
AUTOGESTÃO									
COGESTÃO									
PPP MUNICIPAL DA HABITAÇÃO									
MODALIDADE									
<b>4- DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA</b>									
ESTATUTO DA ENTIDADE E ATA REGISTRADA DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES;								SIM	NÃO
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ, DEMONSTRANDO SUA EXISTÊNCIA JURÍDICA HÁ, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ANOS;								SIM	NÃO
CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - CTM, COMPROVANDO A REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO;								SIM	NÃO
CERTIDÃO NEGATIVA QUE DEMONSTRE A REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL DE SÃO PAULO								SIM	NÃO
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;								SIM	NÃO
CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – CRF/FGTS;								SIM	NÃO
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT;								SIM	NÃO
COMPROVANTE DE INEXISTÊNCIA DE REGISTROS NO CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL - CADIN MUNICIPAL;									
RELATÓRIO SOBRE O FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE, NÚMERO DE ASSOCIADOS, DESCREVENDO PERIODICIDADE DE ASSEMBLEIAS, TAXAS PAGAS PELOS ASSOCIADOS, ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA, ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E OUTRAS ESPECIFICIDADES;								SIM	NÃO
DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO – CONFORME MODELO;									
DECLARAÇÃO - EMPREGO DE MENOR - CONFORME MODELO;								SIM	NÃO
DECLARAÇÃO - NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO- CONFORME MODELO;								SIM	NÃO
OBSERVAÇÕES GERAIS									
ASSINATURA DO PROPONENTE									
NOME									
CPF									
LOCAL									
DATA									

**ANEXO III – RELAÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS**

Nº	1o Titular	RG	CPF	2o Titular	RG	CPF	Endereço	Nº	Contatos	Associado desde	Cadastro COHAB	Possui NIS	Status	Observações
001														
002														
003														
004														
005														
006														
007														
008														
009														
010														
011														
012														
013														
014														
015														
016														
017														
018														
019														
020														
021														
022														
023														
024														
025														
026														
027														
028														
029														
030														
031														
032														
033														
034														
035														
036														
037														
038														
039														
040														
041														
042														
043														
044														
045														
046														
047														
048														
049														
050														

ANEXO IV – MODELO DE CRONOGRAMA DE AÇÕES - COGESTÃO

PROGRAMA PODE ENTRAR - PLANO DE TRABALHO

COGESTÃO

CRONOGRAMA DE AÇÕES (MODELO)

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENDIMENTO:

TERMO DE COLABORAÇÃO

FASE	AGENTE	AÇÕES / FUNÇÕES	PRÉ - OBRA	PERÍODO CLÁUSULA SUSPENSIVA			OBRA	PÓS OCUPAÇÃO						
				1	2	3								
			MESES	1	2	3	1	2	...	18	1	2	...	6
1	Associação/Cooperativa Habitacional	1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP; ... 11. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para MEMORIAL 12. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgãos gestor												
2	Construtora contratada	1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico-financeiro; ... 4. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado;												
3	Equipe Técnica Social	1. Execução do Plano de Trabalho Social no período de obras, pré e pós-ocupação; ... 4. Realização de relatório mensal comprovando a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação												
4	Famílias beneficiárias	1. Integrar o quadro associativo da OSC; ... 7. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais;												
5	Comissão de Acompanhamento de Obras	1. Acompanhar a execução dos serviços; ... 2. Emitir relatórios do andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias;												
6	Comissão de Gestão Financeira	1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras; ... 2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias;												
7	COHAB-SP	1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC; ... 7. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias;												

**ANEXO V – MODELO DE CRONOGRAMA DE AÇÕES - AUTOGESTÃO**

**PROGRAMA PODE ENTRAR - PLANO DE TRABALHO**

**AUTOGESTÃO**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES (MODELO)**

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENDIMENTO:

FASE	AGENTE	AÇÕES / FUNÇÕES	TERMO DE COLABORAÇÃO																							
			PRÉ - OBRA	PERÍODO CLÁUSULA SUSPENSIVA			OBRA				PÓS OCUPAÇÃO															
				MESES	1	2	3	1	2	...	18	21	22	...	26											
1	Associação/Cooperativa Habitacional	1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP																								
		2. Apresentar a documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros	•			•				•																
		...																								
2	Assessoria Técnica	19. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor																								
		1. Responsabilizar-se pelos projetos e obras, e execução dos serviços contratados				•																				
		...					•																			
3	Técnico Social	5. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado																								
		1. Execução do Plano de Trabalho Social nos períodos pré e pós-ocupação																								
		...																								
4	Famílias beneficiárias	4. Realização de relatórios mensais a serem apresentados junto à documentação quando necessário solicitar medição																								
		1. Integrar o quadro associativo																								
		...																								
5	Comissão de Acompanhamento de Obras	8. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais																								
		1. Acompanhar a execução dos serviços																								
		...																								
6	Comissão de Gestão Financeira	2. Emitir relatórios do andamento das obras, a serem reportados às famílias beneficiárias																								
		1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras																								
		...																								
7	COHAB-SP	2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias																								
		1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC																								
		...																								
		8. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias																								