

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO
DE SÃO PAULO - CDHU**

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº002/10

PROCESSO GERAL Nº 33.35.002

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA AS ENTIDADES ORGANIZADORAS CONVENIADAS COM A CDHU NO ÂMBITO DOS PROGRAMAS PARCERIA COM ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES OU OUTROS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS EM PARCERIA COM ENTIDADES QUE DEMANDAREM ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

ABRIL DE 2010

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO
2. OBJETO
3. ATRIBUIÇÕES DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
 - 3.1. Serviços a serem desenvolvidos pela Assistência Técnica no âmbito dos programas desenvolvidos em parceria com entidades organizadoras
 - 3.2. Outros serviços a serem desenvolvidos pela Assistência Técnica
 - 3.3. Produtos técnicos mínimos
4. NÚMERO DE UNIDADES LIMITE POR EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
5. QUANTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
6. RECURSOS FINANCEIROS
7. REGIME DE EXECUÇÃO
8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS
9. DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS
10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO
11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
13. JULGAMENTO E CREDENCIAMENTO
14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
15. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO
16. ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS
17. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS
18. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS
19. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
20. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS
21. REAJUSTE
22. DESPESAS, TRIBUTOS E ENCARGOS
23. PENALIDADES
24. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO
25. ANEXOS



RELAÇÃO DE ANEXOS

- ANEXO 01** - FORMATAÇÃO DO PROGRAMA PARCERIA COM ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES
- ANEXO 02** - REGULAMENTO DO PROGRAMA PARCERIA COM ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS – MODALIDADE GESTÃO COMPARTILHADA
- ANEXO 03** - MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE TERRENOS
- ANEXO 04** - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE OBRAS
- ANEXO 05** - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DO TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ANEXO 06** - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO POR ETAPAS DO PROGRAMA
- ANEXO 07** - PLANILHA DE CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO ALVO
- ANEXO 08** - MODELO DE LISTAGEM DE OCORRÊNCIAS NO GRUPO ALVO
- ANEXO 09** - RELATÓRIO MENSAL DO TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
- ANEXO 010** - DIRETRIZES - REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO
- ANEXO 011** - MODELO DE PLANILHA DE REGISTRO DE PRESENÇA E DE CONTROLE DOS BENEFICIÁRIOS EM CANTEIRO DE OBRAS
- ANEXO 012** - MINUTA DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO 013** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO 014** - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO 015** - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
- ANEXO 016** - PLANILHA DE PREÇOS POR ETAPA DE SERVIÇOS PARA OBRAS EM EMPREITADA GLOBAL
- ANEXO 017** - PLANILHA DE REGISTRO DE TARIFAS POR HOMEM/HORA
- ANEXO 018** - PLANILHA DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA
- ANEXO 019** - PLANILHA DE PREÇOS DE SONDAÇÃO
- ANEXO 020** - PLANILHA DE PREÇOS DE PROJETOS



Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do regulamento de licitações e contratações da CDHU, faz-se público que se acha aberto na Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU, situada na R. Boa vista nº 170 - Centro - São Paulo/SP, PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO de empresas para a prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para as Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU no âmbito dos programas PARCERIA COM ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS e ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES ou outros programas desenvolvidos em parceria com Entidades que vierem a demandar Assistência Técnica.

1 APRESENTAÇÃO

- 1.1 A ASSISTÊNCIA TÉCNICA objeto deste credenciamento destina-se à prestação de serviços para apoio técnico a Associações, Cooperativas Habitacionais ou Entidades, que aqui passam a serem denominadas Entidades Organizadoras, conveniadas com a CDHU no âmbito dos Programas Parceria com Associações e Cooperativas, Entidades Representativas dos Trabalhadores ou outro Programa que venha a ser desenvolvido em parceria com Entidades, que demandem Assistência Técnica. Os serviços de que tratam este credenciamento serão desenvolvidos nos locais estabelecidos em Convênio a ser celebrado entre a CDHU e as Entidades Organizadoras participantes das diversas modalidades dos programas desenvolvidos em Parceria com Associações, Cooperativas ou Entidades, mediante a indicação da conveniada e contratação pela CDHU dentre as credenciadas.
- 1.2 Nos Programas desenvolvidos em Parceria com Associações, Entidades e Cooperativas a Entidade Organizadora, conveniada com a CDHU, poderá atuar em diversas etapas de produção dos empreendimentos, de acordo com o estabelecido no convênio a ser celebrado, com a mesma, podendo estar envolvida desde a viabilização do terreno para implantação do conjunto habitacional até a fase de pós-ocupação dos empreendimentos.
- 1.3 Os serviços objetivados neste credenciamento visam à prestação de apoio a etapas que podem incluir busca e análise de áreas para implantação de empreendimento, projeto básico de urbanismo e implantação das unidades, legalização de empreendimento, trabalho social antes, durante e após a execução das obras do empreendimento, assistência técnica para assuntos relacionados à administração e à execução das obras sob responsabilidade da Entidade Organizadora conveniada com a CDHU e responsabilidade técnica por serviços executados em mutirão, quando for o caso. A formatação do Programa Parceria com Entidades Representativas dos Trabalhadores e o regulamento do Programa Parceria com Associações e Cooperativas - Modalidade Gestão Compartilhada integram o presente Edital como **ANEXOS 01 e 02**. Demais Programas serão objeto de regulamentos e ou formatação, a serem oportunamente formulados.



2 OBJETO

O objeto do presente procedimento consiste no credenciamento de empresas para a prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA em engenharia, arquitetura, acompanhamento social e contábil para apoio às Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU no âmbito dos Programas Parceria com Associações e Cooperativas e Entidades Representativas dos Trabalhadores ou outros programas que demandarem Assistência Técnica.

3 ATRIBUIÇÕES DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Para cada empreendimento sob sua responsabilidade caberá à ASSISTÊNCIA TÉCNICA prestar serviços e elaborar produtos referentes às diversas etapas de desenvolvimento do Programa a que estiver prestando atendimento.

3.1 **SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ÂMBITO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS EM PARCERIA COM ENTIDADES ORGANIZADORAS:**

1 - Para obras executadas em regime de Empreitada Global

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global- Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
Identificação de áreas, consultas de viabilidade, elaboração de projetos básicos de implantação e urbanismo	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de áreas inseridas na malha urbana dos municípios, em locais providos de infra-estrutura urbana e equipamentos sociais, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Orientação para Indicação de Terrenos, fornecido pela CDHU, constante do ANEXO 3, podendo, quando necessário e autorizado pela CDHU serem executados serviços de Topografia, Sondagem ou outros; • Elaboração de projetos básicos de implantação e urbanismo;
Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários <i>(continuação)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterização social e econômica do grupo-alvo referenciada no CadÚnico; • Discussão com a Entidade Organizadora e com o grupo-alvo do Projeto das unidades habitacionais, Padrão CDHU, a ser implantado e do memorial de acabamentos das unidades habitacionais; • Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo; • Aprovação dos projetos do empreendimento na Prefeitura Municipal e no Corpo de Bombeiros, inclusive elaboração e/ou correções de plantas de aprovação, obtenção de alvará de aprovação de projetos e alvará de execução de obras; • Obtenção de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração de Memorial de Incorporação e as diversas atividades envolvidas (exceto custos cartoriais); • Plano do Trabalho de Organização Social (ANEXO 5), conforme regulamento do programa e exigências da CDHU;



Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global- Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continuação) Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação, ao grupo-alvo, do Plano do Trabalho de Organização Social, certificando-se da assimilação de seu conteúdo pelo grupo anteriormente à formalização de contratos individuais, aprovando esses documentos em Assembléia; • Apoio à CDHU para os trabalhos relacionados à formalização dos contratos individuais e à outorga de procurações; • Montagem de comissão de acompanhamento de obras formada por beneficiários, para acompanhar a execução das obras em empreitada, em acordo com as orientações a serem dadas pela da Superintendência de Obras; • Participação nas visitas ao canteiro de obras com a comissão de beneficiários; • Acompanhamento do Cronograma das obras em empreitada por meio de visitas periódicas; • Início das atividades do Plano do Trabalho de Organização Social definindo, com a Entidade Organizadora, as modalidades de cursos que serão oferecidos aos beneficiários bem como as escolas/instituições a serem conveniadas para disponibilização dos cursos adequados ao perfil do grupo; • Orientação aos beneficiários sobre a participação nos cursos de capacitação, esclarecendo seus objetivos e metas relacionados à modalidade do Programa; • Definição dos participantes de cada curso, encaminhando essas informações à CDHU; • Acompanhamento do desempenho dos beneficiários participantes dos cursos de capacitação; • Acompanhamento no recebimento das obras em empreitada, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Elaboração de relatório de situação de recebimento das obras de edificação executadas pela empresa contratada pela CDHU; • Elaboração de programa de manutenção preventiva da edificação e das áreas comuns, aos moldes do estabelecido no “Manual das Áreas Comuns – Programa de Manutenção Preventiva” – publicado pelo Secovi SP / Sinduscon SP; • Elaboração de relatório de avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com os beneficiários, certificando-se de que pelo menos 75% dos participantes tenham adquirido capacitação que venha a permitir sua integração no mercado de trabalho.

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
Legalização do empreendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da minuta da Convenção de Condomínio ou de memorial para registro de loteamento ou parcelamento ; • Averbação do empreendimento, incluindo o registro da Convenção de Condomínio quando for o caso.
Entrega e ocupação das unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação aos beneficiários para ocupação das unidades; • Desenvolvimento de atividades para capacitação à vida em comunidade / condomínio; • Apoio às atividades da CDHU referentes à entrega e ocupação de unidades; • Acompanhamento das mudanças, com disponibilização de apoio técnico de mestre de obras e orientação social para o período de ocupação das unidades habitacionais.
Pós-ocupação	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no seu próprio desempenho; • Procedimentos referentes ao encerramento do convênio entre a Entidade Organizadora e a CDHU e do contrato da CDHU com a ASSISTÊNCIA TÉCNICA; • Solicitação de emissão de Atestado de Execução de Serviços à ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser emitido pela CDHU.

2) Para obras contemplando serviços em regime de Mutirão

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários <i>(continua)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterização social e econômica do grupo-alvo referenciada no CadÚnico; • Discussão com a Entidade Organizadora e com o grupo-alvo do memorial de acabamentos das unidades habitacionais; • Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo, incluindo participação nos trabalhos agendados pela Companhia; • Aprovação dos projetos do empreendimento na Prefeitura Municipal e no Corpo de Bombeiros, inclusive elaboração e/ou correções de plantas de aprovação, obtenção de alvará de aprovação de projetos e alvará de execução de obras; • Obtenção de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração de Memorial de Incorporação e as diversas atividades envolvidas. (exceto custos cartoriais);

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p><i>(continua)</i></p> <p>Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, em parceria com a Entidade Organizadora, do Plano de Obras (ANEXO 04) e do Plano do Trabalho de Organização Social (ANEXO 05), conforme regulamento do programa e exigências da CDHU; • Apresentação à CDHU, para análise e aceite, do Plano de Obras e do Plano do Trabalho de Organização Social; • Apresentação, ao grupo-alvo, do Plano de Obras e do Plano do Trabalho de Organização Social, certificando-se da assimilação de seu conteúdo pelo grupo anteriormente à formalização de contratos individuais, aprovando esses documentos em Assembléia; • Apoio à CDHU para os trabalhos relacionados à formalização dos contratos individuais e à outorga de procurações.
<p>Execução de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora</p> <p><i>(continua)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem de comissão de acompanhamento de obras formada por beneficiários, para acompanhar a execução das obras em empreitada, em acordo com as orientações a serem dadas pela da Superintendência de Obras; • Participação nas visitas ao canteiro de obras com a comissão de beneficiários; • Acompanhamento do Cronograma das obras em empreitada por meio de visitas periódicas, mantendo o Cronograma de obras em mutirão compatível com o das obras em empreitada; • Produção e discussão, com a empresa contratada pela CDHU para execução das obras em empreitada, do plano de logística para a etapa de obras em mutirão, que ocorrerão concomitantemente à conclusão de serviços pela empreiteira, • Orientação à Entidade Organizadora e aos beneficiários para o correto cumprimento do plano de logística estabelecido; • Início das atividades do Plano do Trabalho de Organização Social definindo, com a Entidade Organizadora, as modalidades de cursos que serão oferecidos aos beneficiários bem como as escolas/instituições a serem conveniadas para disponibilização dos cursos adequados ao perfil do grupo; • Definição dos participantes de cada curso, encaminhando essas informações à CDHU; • Orientação aos beneficiários sobre a participação nos cursos de capacitação, esclarecendo seus objetivos e metas relacionados à modalidade do Programa Parceria com Associações e Cooperativas;

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continua)</p> <p>Execução de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento do desempenho dos beneficiários participantes dos cursos de capacitação; • Acompanhamento no recebimento das obras em empreitada, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Elaboração de relatório de situação de recebimento das obras de edificação executadas pela empresa contratada pela CDHU; • Elaboração de relatório de avaliação de resultados dos trabalhos até então desenvolvidos com os beneficiários, certificando-se de que pelo menos 75% dos participantes tenham adquirido capacitação que venha a permitir sua integração no mercado de trabalho.
<p>Execução das obras em Mutirão</p> <p>(continua)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participação, juntamente com a Entidade Organizadora, em reunião de início de obras com a CDHU, complementando, quando for o caso, documentos e informações necessárias à emissão de Ordem de Início de Serviços ; • Acompanhamento, orientação e assunção de responsabilidade técnica pelas obras em mutirão; • Assunção de co-responsabilidade pela elaboração de prestações de contas e pelo monitoramento do desempenho financeiro da Associação, disponibilizando contabilista responsável até o encerramento do convênio com a Entidade Organizadora; • Acompanhamento em vistorias efetuadas pela CDHU; • Produção de manual do proprietário referente aos serviços sob sua responsabilidade e executados pelo mutirão; • Elaboração de programa de manutenção preventiva da edificação e das áreas comuns, aos moldes do estabelecido no “Manual das Áreas Comuns – Programa de Manutenção Preventiva” – publicado pelo Secovi SP / SindusconSP; • Organização de esquema de vigilância das obras sob responsabilidade da Entidade Organizadora; • Acompanhamento do recebimento das obras de infra-estrutura executadas pela empreiteira, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Assunção de responsabilidade, juntamente com a Entidade Organizadora, pela integridade dos serviços executados pela empreiteira e recebidos pela Entidade Organizadora / ASSISTÊNCIA TÉCNICA, até a conclusão das obras de mutirão;

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continua)</p> <p>Execução das obras em Mutirão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apontamento à CDHU de quaisquer defeitos que eventualmente venham a ser observados nos serviços executados pela empreiteira durante a execução de obras em mutirão; • Entrega à CDHU das obras executadas em mutirão; • Continuidade do Plano do Trabalho de Organização Social, agora com ênfase nas atividades desenvolvidas em mutirão, com entrega do Relatório Mensal do Trabalho Social contendo todos os anexos nele relacionados.
<p>Legalização do empreendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e do Auto de Conclusão da Prefeitura; • Apresentação da minuta da Convenção de Condomínio para aprovação em Assembléia; • Averbação do empreendimento, incluindo o registro da Convenção de Condomínio.
<p>Entrega e ocupação das unidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação aos beneficiários para ocupação das unidades; • Desenvolvimento de atividades para capacitação à vida em condomínio; • Apoio às atividades da CDHU referentes à entrega e ocupação de unidades; • Acompanhamento das mudanças, com disponibilização de apoio técnico de mestre de obras e orientação social para o período de ocupação das unidades habitacionais.
<p>Pós-ocupação</p> <p>(continua)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento, pelo período mínimo de seis meses após a ocupação das unidades, sendo que mediante avaliação da CDHU dos resultados obtidos na etapa de pós-ocupação este prazo poderá ser estendido a até um ano, contemplando as atividades abaixo relacionadas: • Visitas, pelo responsável técnico do empreendimento, quinzenais nos dois primeiros meses e mensais a partir do terceiro mês, para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte da Entidade Organizadora ou da empreiteira, conforme responsabilidade de cada executor,

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
(continua) Pós-ocupação	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e avaliação das condições de uso e de manutenção física do empreendimento pelos moradores; • Orientação e apoio aos moradores e ao corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial incluindo: primeira eleição do síndico, do conselho fiscal e da comissão de obras, instalação do condomínio, formação e capacitação do corpo diretivo, aprovação de previsão orçamentária do condomínio, obtenção de CNPJ, definição do modelo de gestão condominial e prática de prestações de contas mensais; • Apoio à preparação dos beneficiários e da direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção, orientação e acompanhamento para eleição de comissão de manutenção do condomínio; • Avaliação final das condições de uso e de manutenção pelos moradores; • Avaliação final de desempenho da Entidade Organizadora nos resultados obtidos na implantação do programa; • Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no seu próprio desempenho; • Procedimentos referentes ao encerramento do convênio entre a Entidade Organizadora e a CDHU e do contrato da CDHU com a ASSISTÊNCIA TÉCNICA; • Solicitação de emissão de Atestado de Execução de Serviços à ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser emitido pela CDHU.

3.2 OUTROS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS PELA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 3.2.1 De acordo com as necessidades específicas e a critério da CDHU, poderão ser contratados os serviços referentes a uma ou a mais etapas, das caracterizadas nos quadros acima;
- 3.2.2 Esses, bem como todos os serviços, serão especificados para cada empreendimento, no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

3.3 PRODUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 3.3.1 Para os programas em parceria com Associações, Entidades e Cooperativas,

deverão ser elaborados e apresentados à CDHU conforme a etapa do Programa, os produtos definidos nos itens abaixo:

3.3.1.1 A ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos, atendendo ao estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro específico do empreendimento, elaborado aos moldes do **ANEXO 06** e em acordo com as características de cada Programa;

- a) Planta para aprovação na prefeitura do projeto apresentado pela Entidade Organizadora e aceito pela CDHU.
- b) Planta de Proteção e Combate a Incêndio para aprovação no Corpo de Bombeiros.
- c) Memorial de acabamentos das unidades habitacionais, quando for o caso de obras executadas com mão de obra parcial de mutirantes.
- d) Memorial de loteamento / parcelamento e ou de Incorporação Imobiliária.
- e) Planilha de caracterização do grupo alvo acompanhada de análise, a ser elaborada pelo Técnico Social e que deverá ser apresentada conforme **ANEXO 07**.
- f) Relatório mensal de ocorrência do grupo-alvo, a ser elaborada pelo Técnico Social e que deverá ser apresentado conforme **ANEXO 08**.

3.3.1.2 Antes da emissão de OIS das obras em empreitada pela CDHU, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro específico para cada empreendimento:

- a) Plano de Obras – Quando a obra for executada com mão de obra parcial de mutirante

A ser elaborado pelo Responsável Técnico pelas obras de mutirão, contendo detalhamento das atividades a serem desenvolvidas em canteiro, do plano para execução das obras de edificação em mutirão, da estratégia para operacionalização dos serviços, dos controles a serem efetuados, da relação completa dos materiais a serem aplicados mensalmente nas obras, da programação de compra de materiais, bem como demais itens necessários ao desenvolvimento das obras em mutirão, conforme **ANEXO 04**.

- b) Plano do Trabalho de Organização Social

A ser elaborado pelo Técnico Social contendo o diagnóstico do perfil do grupo-alvo, levantamento do entorno do empreendimento, detalhamento das ações da Entidade Organizadora e das atividades dos beneficiários no decorrer do Programa e das atividades a serem desenvolvidas pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA juntamente com o grupo e a Entidade Organizadora, conforme **ANEXO 05**.

A definição das atividades a serem desenvolvidas deve considerar as características sócio-econômicas e as necessidades específicas do grupo-alvo, as suas experiências e as da Entidade Organizadora, de modo a propiciar formação que permita atingir os objetivos dos Programas expressos na formatação do Programa Parceria com Entidades Representativas dos Trabalhadores - **ANEXO 01** e no Regulamento do Programa de Parceria com Associações e Cooperativas - Modalidade Gestão Compartilhada - **ANEXO 02**.

- b.1 Para subsidiar a elaboração do Plano do Trabalho de Organização Social deverá ser criado, e mantido atualizado, banco de dados sobre os beneficiários, titulares e seus familiares, contemplando informações sobre características de formação e experiência profissional, idade, condições de saúde e outras que possam contribuir para a adequada formulação das equipes de trabalho;
- b.2 Citar os cursos de capacitação que deverão ser ministrados aos beneficiários em caso das obras serem executadas parcialmente sob o regime de mutirão, bem como eventuais cursos de geração de renda, informando carga horária mínima necessária.

3.3.1.3 Antes da emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS) das obras, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos, conforme estabelecido no Cronograma de Implantação específico para o empreendimento:

a) Relatório Mensal do Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A ser elaborado pelo Técnico Social informando sobre o cumprimento das atividades previstas no Plano do Trabalho de Organização Social, situação do grupo-alvo e das demais ocorrências durante o período, com todos os anexos a ele pertinentes, conforme **ANEXO 09**.

b) Regulamento de Organização do Trabalho

Este Regulamento deverá ser elaborado pelo Responsável Técnico, juntamente com o Técnico Social, no caso da obra ser executada parcialmente com mão de obra de mutirante. Trata-se de instrumento normativo das atividades sociais e de trabalho sob responsabilidade dos beneficiários que regula as atribuições e prerrogativas da CDHU, da Entidade Organizadora, dos beneficiários e da ASSISTÊNCIA TÉCNICA; na elaboração desse normativo deverão estar abrangidos, no mínimo, os itens apresentados no **ANEXO 02**, devendo obedecer as diretrizes constantes do **ANEXO 010**.

c) Plano de logística das obras a serem executadas em mutirão

A ser elaborado pelo Responsável Técnico conjuntamente com o Técnico Social que estiver executando obras no empreendimento. O plano das obras de mutirão deverá ser formatado de modo a não causar interferências nos demais serviços em execução, contendo definição de áreas de acesso ao canteiro de obras, a serem utilizadas pela

Associação, bem como todos os demais itens referentes à logística da obra. Este plano deverá ser apresentado à CDHU com o “de acordo” da empreiteira com a qual será compartilhado o canteiro de obras e deverá ser detalhado à Entidade Organizadora e aos beneficiários, os quais deverão se comprometer ao seu cumprimento no que lhes couber.

d) Relatório de situação de recebimento das obras de edificação

A ser elaborado, para obras com mão de obra de mutirão, pelo Responsável Técnico quando do recebimento do empreendimento para início das obras de mutirão. O relatório deverá descrever a situação das obras executadas pela empreiteira apontando, quando houver, eventuais irregularidades ou problemas que sejam detectados, visando à execução dos necessários reparos pela responsável.

e) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Referente às obras e serviços objeto do convênio firmado entre a CDHU e a Entidade Organizadora. Recolhida pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA como responsável técnica das atividades sob sua responsabilidade, especialmente as atividades 01, 05 e 11 previstas no art. 1º da Resolução CONFEA nº 218/73.

f) Relação das quantidades de serviços a serem executados quando a mão de obra for em mutirão

Em conjunto com a planilha dos serviços executados pela empresa contratada pela CDHU, deverão compor a totalidade da obra, sem prejuízo do estabelecido no Memorial de Incorporação Imobiliária, especificações sucintas que permitam caracterizar e dimensionar materiais e serviços sob responsabilidades da Entidade Organizadora. As quantidades de materiais e serviços deverão ser atestadas e assinadas pelo Responsável Técnico, com determinação do número de seu registro no CREA e do número da ART correspondente.

g) Cronograma Físico-Financeiro das obras a serem executadas em mutirão

A ser elaborado pela Empresa de Assistência Técnica através do Responsável Técnico pelas obras, contendo detalhamento dos serviços a serem executados em mutirão, com especificação dos valores globais e mensais de cada item, em acordo com o orçamento elaborado pela CDHU e com os valores do convênio firmado entre a CDHU e a Entidade Organizadora. Se houver reformulação do Cronograma Físico-Financeiro, o Plano de Obra deverá ser revisto conforme novo planejamento e submetido novamente à aprovação da CDHU e da assembléia de beneficiários.

3.3.1.4 Durante o período de execução das obras e serviços de edificação em regime de mutirão, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá elaborar mensalmente os seguintes produtos técnicos:

- a) Medição dos serviços executados especificando todos os itens realizados em cada ponto da edificação, quantidades e preços unitários, para formalização de aceitação dos serviços pela CDHU, para fins do respectivo pagamento.
- b) Prestação de contas da aplicação dos recursos repassados, elaborada em conjunto com a Entidade Organizadora, que deverá ser apresentada à CDHU no prazo estabelecido no convênio a ser assinado com a Entidade Organizadora à qual a Assistência Técnica presta serviços.
- c) Planilha de registro de presença e de controle dos beneficiários em canteiro de obras, a ser elaborada pelo Técnico Social, conforme **ANEXO 011**.
- d) Relatório Mensal de Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA, conforme **ANEXO 09**.
- e) Relatório de problemas detectados nas obras executadas pela empresa contratada pela CDHU no decorrer das obras de mutirão, quando for o caso.
- f) Relatório de andamento das obras em mutirão.
- g) Avaliação do desempenho da Entidade Organizadora nas atividades sob sua responsabilidade.

3.3.1.5 Antes do recebimento das obras e serviços pela CDHU, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar à CDHU:

- a) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), para obras executadas com mão de obra parcial de mutirão;
- b) Auto de Conclusão da Prefeitura, para obras executadas com mão de obra parcial de mutirão;
- c) Encarte do manual do proprietário referente às obras executadas sob sua responsabilidade, quando serviços forem executados sob o regime de mutirão;
- d) Minuta da Convenção de Condomínio para aprovação em Assembléia;
- e) Plano de manutenção preventiva das áreas externas e da edificação.
- f) Relatório de avaliação dos resultados obtidos na implantação do Programa e no desempenho da Entidade Organizadora.
- g) Cronograma de mudança das famílias.
- h) Cronograma de plantões de recepção.

3.3.1.6 Pelo período mínimo de 6 (seis) meses após a ocupação das unidades, durante a etapa de pós-ocupação, sendo que mediante avaliação da CDHU dos

resultados obtidos na etapa de pós-ocupação este prazo poderá ser estendido a até 12 (doze) meses, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar à CDHU:

- a) Ata de eleição da comissão provisória do condomínio, (quando for o caso);
- b) Registros da organização para a 1ª Assembléia Condominial (Edital de convocação, inscrições de candidatos, e demais documentos que tenham sido produzidos para o evento), (quando for o caso);
- c) Ata de Assembléia de Instalação do Condomínio e Eleição do Corpo Diretivo, (quando for o caso);
- d) Cópia de contrato com a administradora de condomínio escolhida em Assembléia (quando for o caso);
- e) Previsão orçamentária do condomínio, (quando for o caso);
- f) Comprovante de solicitação do CNPJ do condomínio, (quando for o caso);
- g) Relatório de vícios ocultos detectados no decorrer do uso das habitações, (quando for o caso);
- h) Relatório mensal de adimplência do rateio condominial, (quando for o caso);
- i) Cópia da prestação mensal de contas aos condôminos, feita pela administradora e/ou corpo diretivo, (quando for o caso);
- j) Relatório final de avaliação dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora;
- k) Relatório de resultados obtidos pelos moradores na implantação do plano de manutenção;
- l) Relatório final de avaliação das condições de uso e manutenção do condomínio e das condições de gestão condominial ou das unidades habitacionais construídas em loteamentos ou parcelamento de solo;
- m) Relatório de avaliação dos resultados obtidos com os trabalhos atribuídos à ASSISTÊNCIA TÉCNICA;
- n) Workshop para apresentação dos relatórios a cada 90 dias;

3.3.2 Dentre os produtos constantes do item 3.3.1 serão definidos, à época da contratação da empresa de Assistência Técnica, aqueles que deverão ser desenvolvidos, atendendo-se às especificidades de cada empreendimento e da modalidade do Programa na qual estiver inserido. Esta definição deverá ocorrer mediante prévia discussão entre a empresa a ser contratada, a CDHU e a Entidade Organizadora beneficiária dos serviços, atendendo-se às necessidades da CDHU.

4 NÚMERO DE UNIDADES LIMITE POR EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 Cada empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA poderá ser responsável simultaneamente por mais de um empreendimento, limitando-se ao atendimento de um total de 480 unidades para empreendimentos cuja execução conte com participação de mão de obra de mutirante e de 800 unidades para os demais Programas, limitadas a 05 empreendimentos.

4.2 A empresa deverá dispor de uma equipe mínima, conforme especificado no quadro constante do Item 5, sendo que o Técnico Social deverá ser exclusivo para cada empreendimento e o Mestre de Obras exclusivo para cada empreendimento executado com mão de obra de mutirante, durante a fase de obras de mutirão.

4.3 Inexistindo empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciadas para o total de unidades em execução nos programas em parceria com Associações, Cooperativas e Entidades, poderá ser avaliada, a critério da CDHU, a possibilidade de ampliação do número limite de empreendimentos e/ou de unidades habitacionais a serem destinados a cada empresa, sem prejuízo da equipe mínima estabelecida na Item 5.

5 QUANTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

5.1 Para a execução dos serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA será obrigatória uma equipe técnica, composta minimamente por:

Equipe Técnica			Número de profissionais por empreendimento	
Profissional	Formação	Requisitos Básicos	Até 80 UH	Mais de 80 até 160 uh
Responsável Técnico	Engenheiro Civil ou Arquiteto, com experiência profissional acima de 5 anos, comprovada em Curriculum Vitae.	Capacitação comprovada em projetos de edificação, implantação e urbanização, de planejamento e de administração técnica de obras e serviços e domínio no uso de informática.	1	1
Técnico Social	Assistente Social, Psicólogo, Sociólogo ou Pedagogo, com experiência profissional acima de 5 anos, comprovada em Curriculum Vitae.	Habilidades de acompanhamento, orientação e coordenação social de atividades de grupos.	1	1

Mestre de Obras	Profissional com formação técnica e com experiência comprovada de, no mínimo, 5 anos; ou profissional sem formação técnica com experiência mínima de 10 anos, comprovada em Curriculum Vitae.	Capacidade de organização do trabalho em canteiro de obras, orientação prática no manuseio de ferramentas, materiais, execução e acompanhamento de obras e serviços de engenharia.	1	1
Contador	Profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade.	Capacitação comprovada na elaboração de demonstrativos contábeis.	1	1
Estagiário Técnico Social	Estudante de Assistência Social, Psicologia, Sociologia ou Pedagogia, no mínimo freqüentando o segundo ano do curso superior.	Habilidades de acompanhamento, orientação e coordenação social de atividades de grupos.	1	2

5.2 Para as demais modalidades a equipe técnica será definida no ato da contratação, conforme etapa de serviços contratados.

6 RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objetivados nos contratos decorrentes do presente credenciamento são oriundos da dotação orçamentária da CDHU prevista no Plano Anual.

7 REGIME DE EXECUÇÃO

7.1.A execução dos serviços objetivados nos contratos decorrentes do presente credenciamento será sob o regime de empreitada por preço global, podendo ser autorizados serviços não contemplados inicialmente, quando caracterizada a necessidade e mediante prévia autorização pela CDHU.

8 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1 As empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA interessadas poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até 27/07/2010 inclusive, à Gerência de Licitações, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, na Rua Boa Vista, 170 - Bloco 2, 8º andar, Centro - São Paulo/SP ou pelo fax nº 2505-2396.

8.2 Somente serão consideradas válidas as informações prestadas por escrito pela CDHU.



8.3 Na ausência de solicitação de esclarecimentos adicionais, entender-se-á que os elementos constantes deste ato convocatório foram suficientemente claros e precisos, pelo que não caberá, acerca de seus termos, qualquer reclamação posterior.

9 DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

9.1 As empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA interessadas deverão apresentar seus documentos em 03/08/2010 à Rua Boa Vista, 170 – Bloco 2 – 8º andar, Centro, São Paulo/SP, às 10:00 horas, ocasião em que se dará a sessão de abertura dos envelopes.

9.2 Os interessados em participar do presente certame devem atentar ao horário fixado para entrega dos envelopes, e ainda para o tempo que possa ser despendido com sua identificação na recepção do prédio e na espera por elevadores, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

10 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

10.1 Somente poderão participar deste procedimento, empresas que não incorram nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda que:

10.1.1. Estejam legalmente constituídas e tenham em seu objeto social atividade voltada à construção civil, compatível com o objeto do presente procedimento, bem como satisfaçam as exigências deste credenciamento;

10.1.2. Não sejam integradas por empregados, diretores ou conselheiros da CDHU, ou ainda seus cônjuges ou companheiros ou parentes até o 3º grau;

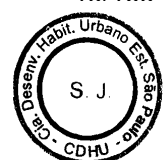
10.1.3. Não possuam em seu quadro diretivo ou societário, membro que integre esses quadros em outras empresas contratadas pela CDHU, para prestação de serviços de gerenciamento e fiscalização de obras, ou outros cuja execução, concomitantemente com a do objeto deste credenciamento, possa acarretar ofensa aos princípios que regem os atos administrativos;

10.1.4. Na qualidade de empregadoras, não tenham tido Diretor, Gerente ou empregado condenado por crime ou contravenção penal em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo ou de estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou de homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99;

10.1.5. Não estejam em processo de falência, concordata ou recuperação judicial;

10.1.6. Cumpram com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo;

10.1.7. Não estejam impedidas de participar de procedimentos licitatórios nos âmbitos federal, estadual ou municipal, e nem foram declaradas inidôneas para os fins do



disposto na Lei federal nº 8.666/93.

10.2 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

10.3 O ato da entrega da documentação pela empresa interessada no credenciamento já caracteriza declaração desta, sob as penas da lei, de que conhece todos os termos deste procedimento e com eles concorda, e não há fatos impeditivos à sua participação e habilitação.

11 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 As interessadas em participar deste procedimento de credenciamento deverão entregar no prazo e local fixados neste Edital, os documentos constantes do item 12, em envelope lacrado e indevassável, identificado conforme abaixo.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Edital de Credenciamento nº _____

Nome da empresa participante _____

Data e horário de entrega do envelope _____

Nome do representante legal _____

Telefone para contato _____

11.2 O conteúdo do envelope será apresentado em uma única via, com todos seus elementos agrupados em pasta, na ordem solicitada, em cadernos ou volumes, com suas folhas rubricadas e numeradas seqüencialmente da primeira à última, independentemente de estar montado em mais de um volume, de forma que a numeração da última folha reflita exatamente a quantidade total de folhas da respectiva documentação.

12 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. O envelope Documentação de Habilitação deverá conter:

12.1.1 Documentos de caráter geral:

12.1.1.1 Pedido de Credenciamento na forma do **ANEXO 012** deste Edital, em que consta dentre outras informações, compromisso de apresentação de equipe técnica composta conforme requisitos e em número exigidos no item 5 deste Edital, para cada empreendimento para o qual venha a prestar os serviços de Assistência Técnica.

a) Esse documento deverá ser elaborado em duas vias, uma das quais deverá capear o envelope e servirá para protocolo comprobatório do pedido de credenciamento.

- b) As informações constantes da declaração de disponibilidade de instalações e equipamentos firmada no pedido de credenciamento poderão ser confirmadas por meio de vistoria procedida por representantes da CDHU.

12.1.1.2 Declaração, passada para fins de participar do presente procedimento, firmada pelo representante legal da empresa, de que ela se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **ANEXO 013**.

12.1.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

12.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou cooperativas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.1.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

12.1.3.1 Prova de registro ou inscrição junto ao CREA competente, da empresa e de seus responsáveis técnicos.

12.1.3.2 Comprovação de possuir no seu quadro de efetivos, na data de apresentação do pedido de credenciamento, profissionais de nível superior detentores do que segue:

- a) Para as atividades do Técnico Social: atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional prestou serviços de acompanhamento social equivalentes ou semelhantes ao objeto deste credenciamento.
- b) Para as atividades do Responsável Técnico: atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico, expedido(s) pelo(s) CREA(s) da região onde os serviços tenham sido prestados, que comprove(m) que o profissional executou ou participou de atividades de engenharia equivalentes ou semelhantes ao objeto deste credenciamento.

12.1.3.3 A comprovação de vínculo profissional poderá se dar da seguinte forma:

- a) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor.

- b) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS.
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício.
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.

12.1.3.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.
 - b.1) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.
- c) Certidões Negativas Cíveis e de Protesto da empresa da Comarca de sua sede.

12.1.3.5 Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda, comprovando situação ativa, sendo aceito documento extraído via Internet.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativas a tributos federais e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor.
- d) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor.

- e) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor.
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Seguridade Social, para a finalidade de licitação e contratação com o Poder Público, com prazo de validade em vigor.
- g) Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

12.2 Informações complementares

- a) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação do órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, qualquer outra forma prevista em lei.
- b) A Comissão de Licitação poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedado anexar documentos de habilitação, posterior a entrega do envelope.

13 JULGAMENTO E CREDENCIAMENTO

- 13.1 A Comissão Permanente de Licitação analisará a documentação apresentada pelas empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA interessadas e julgará pelo deferimento dos pedidos que atenderem integralmente às exigências de participação e habilitação estabelecidas neste Edital.
- 13.2 Será lavrada ata circunstanciada da análise e do julgamento, assinada pelos membros da Comissão de Licitação.
- 13.3 O resultado do credenciamento será submetido à anuência do Sr. Diretor Presidente e após será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – D.O.E., em jornal de grande circulação, bem como no sítio eletrônico www.cdhu.sp.gov.br e no quadro de avisos da CDHU situado no 8º andar do Bloco 2 de sua sede na Rua Boa Vista, 170 Centro, São Paulo, SP.
- 13.4 Na vigência do credenciamento objeto deste Edital, a CDHU reserva-se o direito de contratar serviços técnicos de arquitetura e engenharia civil com outros profissionais para o atendimento de necessidades específicas, segundo o ordenamento legal vigente.
- 13.5 A empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciada se compromete a manter inalteradas as condições de participação e de habilitação durante a vigência do credenciamento, sob pena de não ser celebrado o contrato quando convocada.



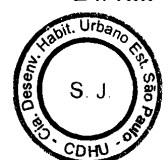
14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 14.1 Serão permitidos no presente credenciamento todos os recursos constantes da Lei nº 8.666/93, observados os prazos e condições nela estabelecidos.
- 14.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, dirigidos ao Sr. Diretor Presidente da CDHU e protocolados na Gerência de Licitação, em dias úteis, até as 17:00 horas, na Rua Boa Vista, 170 - Bloco 2, 8º andar Centro, São Paulo/SP, ou por meio do fac-símile nº 3248-2396.
- 14.3 Os originais dos recursos interpostos via fac-símile deverão ser entregues até as 17:00 horas do dia útil seguinte ao de sua transmissão.

15 CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1 As empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciadas nos termos deste Edital, farão parte do cadastro específico da CDHU, denominado Registro de Credenciamento de Assistência Técnica, para prestação de serviços técnicos profissionais às Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU, conforme critérios estabelecidos no **ANEXO 1** e no **ANEXO 2**, limitando-se ao número de empreendimentos ou de unidades habitacionais constante do item 4 deste Edital.
- 15.2 Serão anotadas no respectivo processo de Registro de Credenciamento de Assistência Técnica, todas as ocorrências havidas e/ou eventuais penalidades aplicadas no decorrer da vigência do Credenciamento.
- 15.3 A contratação de empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciada dar-se-á conforme as necessidades da CDHU e a sua indicação pelas Entidades Organizadoras, após a assinatura do Convênio entre a CDHU e a Conveniada, obedecendo-se o limite máximo de unidades estabelecido neste Edital.
- 15.4 As empresas de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciadas serão convocadas à medida que se configure a necessidade de cada Entidade Organizadora conveniada com a CDHU.
- 15.5 Após sua indicação pela Entidade Organizadora, a empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA será convocada pela CDHU para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa a este edital (**ANEXO 014**), devendo apresentar nesse ato:
- 15.5.1 No caso de empresa sediada fora do Estado de São Paulo, comprovante de visto do CREA-SP – 6ª Região na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA de origem ou, em se tratando de prazo de execução superior a 180 (cento e oitenta) dias, comprovante de registro da empresa junto ao CREA-SP – 6ª Região.
- 15.5.2 Relação da equipe técnica específica para cada empreendimento para o qual prestará serviços, composta conforme requisitos e em número exigidos no item 5 deste Edital, que, para sua análise e aprovação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos referentes a cada um dos profissionais:

15.5.2.1 Comprovação de vínculo profissional que poderá ser feita:



- a) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do ato constitutivo em vigor, acompanhado, no caso de sociedade por ações, da prova de eleição de seus administradores em exercício.
- b) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS.
- c) no caso profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.

15.5.2.2 Currículo, devidamente assinado pelo profissional que irá compor a equipe técnica, que preencha os requisitos básicos necessários indicados no item 5 deste Edital.

15.5.2.3 Declaração assinada pelo profissional com autorização de sua inclusão no quadro de profissionais da equipe técnica com seu compromisso de participar efetivamente dos serviços que serão contratados, de acordo com o modelo do **ANEXO 015** - Modelo da Declaração de Compromisso.

15.5.3 Cronograma físico-financeiro específico do empreendimento, a ser elaborado aos moldes do **ANEXO 06** deste Edital.

15.6 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da credenciada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, a CDHU, por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade devidamente justificada, verificará a situação, certificará nos autos do processo a regularidade e anexará todos documentos passíveis de obtenção por tais meios.

15.7 Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico, a credenciada será notificada, na própria convocação para assinatura do contrato, para, no mesmo prazo, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem acima mediante a apresentação das respectivas certidões com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo a credenciada do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.8 A CDHU poderá ainda exigir apresentação de todos os demais documentos de habilitação cujos prazos de validade tenham expirado.

15.9 Caso a empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciada, ao ser convocada para assinar o contrato, não o faça no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, ou não solicite, com justificativa aceita pela CDHU, dilatação do prazo por igual período, decairá do direito de celebrar o ajuste.

15.10 A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciada às penalidades dispostas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.



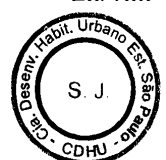
- 15.11 Na hipótese dos subitens 15.7., 15.9. e 15.10., caberá à Entidade Organizadora escolher outra credenciada, que será convocada pela CDHU nas mesmas condições estabelecidas neste item 15, para assinatura do Contrato.
- 15.12 A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e participação, exigidas neste credenciamento.
- 15.13 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, da execução do contrato que advier do presente credenciamento, sob pena de rescisão contratual.

16 ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

- 16.1. A emissão da OIS (Ordem de Início de Serviço), além de condicionada à aprovação pela **CDHU** da equipe técnica apresentada quando da assinatura do contrato, será também precedida de reunião entre as partes, na qual serão feitos eventuais ajustes que se façam necessários no Cronograma Físico-Financeiro para readequação dos prazos de execução e entrega dos elementos técnicos, sempre respeitada a vigência contratual.
- 16.2. Após verificada a regularidade da equipe técnica com sua aprovação pela **CDHU**, e realizada a reunião para ajustes do Cronograma Físico-Financeiro, os serviços objeto deste contrato serão solicitados à **CONTRATADA** mediante a emissão, pela **CDHU**, da OIS, que passará a integrar o respectivo contrato e na qual será definida a data de início da execução dos serviços, respeitada a vigência contratual.
- 16.3. Todos os elementos técnicos elaborados e apresentados pela **CONTRATADA** serão analisados pela **CDHU**, que, a cada análise emitirá o correspondente RAP - Relatório de Análise de Produtos que conterá a solicitação de todas as revisões necessárias para sua plena adequação técnica e campos para respostas e justificativas da **CONTRATADA** sobre o cumprimento de cada item ali indicado.
- 16.4. A **CONTRATADA** é a única responsável pela compatibilização de todos os produtos a serem por ela entregues.
- 16.5. A **CDHU** poderá, a qualquer tempo, solicitar a retirada imediata de qualquer profissional da equipe técnica da **CONTRATADA**, sempre que julgar irregular a sua permanência, e a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem prejuízo do Cronograma Físico-Financeiro.
- 16.6. Observados os limites legais, é facultado à **CDHU**, antes ou durante a execução dos serviços, introduzir modificações consideradas imprescindíveis à plena adequação técnica dos produtos a serem entregues.

17 ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. A **CDHU** solicitará revisões necessárias nos trabalhos até sua plena adequação às diretrizes técnicas e especificações referentes ao empreendimento, bem como às



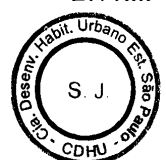


correções solicitadas nos RAP - Relatórios de Análise de Produtos ou no corpo dos próprios elementos técnicos.

- 17.2. O objeto do contrato que advier do presente credenciamento será considerado recebido após a análise técnica e constatação, pela **CDHU**, da plena adequação técnica da totalidade dos serviços realizados e produtos entregues em conformidade com as cláusulas contratuais, após o que será emitido o Atestado de Execução de Serviços.
- 17.3. A aceitação do objeto contratual não exime a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, pelo que fica desde já estabelecido que serão realizados e entregues pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CDHU, eventuais serviços e produtos complementares que se fizerem necessários para garantir a adequada realização do objeto contratual.

18 MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 18.1. A primeira medição corresponderá aos serviços executados no período compreendido entre a data autorizada para início dos serviços na Ordem de Início de Serviços (OIS) e o último dia do respectivo mês.
- 18.2. As demais medições corresponderão aos serviços executados do primeiro dia ao último dia do mês seguinte e assim sucessivamente até o término dos trabalhos.
- 18.3. Observada sempre a frequência mensal das medições e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o período de referência das medições poderá ser alterado, a critério da **CDHU**, considerando aspectos administrativos ou relacionados com as fontes de recursos.
- 18.4. Serão medidos apenas os serviços executados e concluídos em conformidade com o disposto nos documentos que integram o Contrato decorrente do presente credenciamento.
- 18.5. As medições serão acompanhadas por representantes da **CDHU** e da **CONTRATADA**, estabelecido que eventuais divergências deverão ser corrigidas de acordo com o indicado pelo representante da **CDHU**.
- 18.6. As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços correspondentes à etapa de serviços, e serão acompanhadas, quando pertinente, de elementos elucidativos adequados tais como fotografias, memórias de cálculo, desenhos, entre outros.
- 18.7. As medições dos serviços prestados deverão ser entregues à **CDHU** no primeiro dia útil de cada mês, para a devida aprovação pela **CDHU**.
- 18.8. As informações necessárias para emissão das faturas, referentes às medições realizadas no período e aprovadas pela **CDHU**, serão comunicadas à **CONTRATADA** até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.



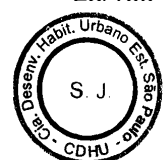


19 REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 19.1 A remuneração para os serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA será de R\$ 3.256,60 (três mil duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) por unidade habitacional, na data-base abril/10, para serviços prestados no âmbito do Programa Parceria com Associações e Cooperativas – Modalidade Gestão Compartilhada, sendo que para os demais Programas, os valores serão mensurados conforme serviços executados.
- 19.2 A remuneração para serviços prestados no âmbito das demais modalidades será efetuada conforme etapa de serviços contratados, com valores estabelecidos no **ANEXO 016** e/ou conforme planilhas constantes dos **ANEXO 18, ANEXO 19** e **ANEXO 20**.
- 19.3 O desembolso dar-se-á conforme Cronograma Físico-Financeiro específico para o empreendimento, a ser elaborado pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA aos moldes do **ANEXO 06** quando se tratar de prestação de serviços para a modalidade Gestão Compartilhada, e quando se tratar dos demais Programas, conforme Cronograma a ser desenvolvido pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA juntamente com a área gestora da CDHU. O Cronograma deverá ser elaborado e apresentado para aceite anteriormente à celebração do contrato, do qual será parte integrante.
- 19.3.1 A aprovação pela CDHU do Cronograma Físico-Financeiro é condicionante para a formalização do contrato.
- 19.4 Eventuais ajustes de Cronograma poderão ser efetuados antes da emissão de OIS ou sempre que as partes julgarem necessárias e pertinentes. Os ajustes resultarão em alterações nos percentuais de desembolso, conforme reprogramação. Quaisquer alterações deverão ser previamente discutidas e acordadas entre as partes envolvidas e aprovada pela CDHU.
- 19.5 A liberação dos valores medidos ficará condicionada ao recebimento e à aprovação, pelas áreas envolvidas, dos produtos previstos no cronograma para cada etapa do programa.
- 19.6 Serviços eventualmente necessários, que não se encontrem especificados nas etapas constantes do **ANEXO 16**, serão orçados antes da formalização do respectivo contrato mediante definição de horas/homem e remunerados em acordo com Planilha de Registro de Tarifas por Hora/Homem constante do **ANEXO 17**.

20 FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1. A CDHU pagará à contratada o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados mensalmente relativamente às etapas constantes do Cronograma Físico-Financeiro aprovado, vedados quaisquer adiantamentos.
- 20.2. Para fins de pagamento serão utilizados os valores por etapas obtidos pela aplicação do percentual de cada uma delas constante do Cronograma Físico-Financeiro sobre o valor do contrato que vier a ser firmado.
- 20.3. Os valores dos serviços medidos e aprovados pela CDHU deverão estar indicados na fatura, que será emitida em duas vias e deverá estar acompanhada dos originais ou de cópias autenticadas dos seguintes documentos referentes ao mês anterior dos serviços





prestados, exceção para a última fatura que será apresentada com os documentos do mês anterior e do mês da execução dos serviços:

- a) Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, ISS, PIS e COFINS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente; e
 - b) Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela CDHU, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.
- 20.4. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegurará à CDHU o direito de sustar o pagamento respectivo ou os pagamentos seguintes.
 - 20.5. A fatura representativa dos serviços medidos deverá ser entregue, no primeiro dia útil subsequente à aprovação da respectiva medição, na Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da CDHU, e esta terá 24 (vinte e quatro) horas para promover seu aceite.
 - 20.6. Entre a data da entrega da medição e a de seu pagamento deverá ser observado o prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer incidência de atualização monetária.
 - 20.7. No caso de devolução das faturas, por alguma inexatidão que apresentem, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da Diretoria Administrativo-Financeira da CDHU.
 - 20.8. Os pagamentos da CDHU serão efetuados exclusivamente por meio de crédito aberto em conta corrente ou ordem de pagamento, no Banco do Brasil S.A., em nome da licitante vencedora, e o depósito da respectiva quantia pela CDHU configurará plena, geral e irrevogável quitação para todos os fins e efeitos de direito.
 - 20.9. É vedada a negociação das faturas ou duplicatas com terceiros.
 - 20.10. É também vedado o desconto ou a promoção da cobrança das faturas ou duplicatas por meio de banco, senão quando prévia e expressamente autorizado pela CDHU.
 - 20.11. O descumprimento do disposto nos subitens 20.9 e 20.10. acima, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
 - 20.12. Se da infringência do disposto nos subitens 20.9 e 20.10. advier protesto do título, a contratada deverá efetuar à sua expensa o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo de arcar com a penalidade prevista no item anterior.
 - 20.13. Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à contratada, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde o dia do vencimento até a datado efetivo pagamento.
 - 20.14. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.



21 REAJUSTE

- 21.1 Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº 48.326/03, de 12/12/03 e as disposições da Resolução CC-79, de 12/12/03, alterada pela Resolução CC-77, de 10/11/04, o reajuste será anual, contado da data-base do orçamento da CDHU – agosto/08, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot \left[\frac{IPC}{IPC_o} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

- 21.2 Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a CDHU adotará as normas que vierem a ser implantadas.

22 DESPESAS, TRIBUTOS E ENCARGOS

- 22.1 No valor da remuneração estabelecida no presente edital estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, relativas aos serviços contratados, inclusive salários, mão-de-obra, equipamentos, materiais de uso e consumo necessários, bem como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos, contribuições ou encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação dos serviços objetivados, os quais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a quem cabe suportá-los sem direito a reembolso.
- 22.2 Quando a CDHU, por disposição legal, for a fonte retentora dos tributos e contribuições a que esteja obrigada a CONTRATADA, a CDHU os descontará e recolherá nos respectivos prazos para pagamento, nos termos da legislação vigente.

23 PENALIDADES

- 23.1 Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, bem como das demais sanções cabíveis de acordo com o previsto neste Edital e na legislação de regência, as infrações às disposições do contrato a ser firmado com a empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA credenciada serão punidas, alternativa ou cumulativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa dos interessados, com as seguintes sanções e penalidades a serem aplicadas de modo proporcional à gravidade da falta que a gerou:



- 23.1.1 Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa.
- 23.1.2 Multa a ser aplicada nos montantes e para as infrações relacionadas no contrato que vier a ser firmado,.
- 23.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende tal medida.
- 23.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis, quando a infração contratual apresentar gravidade tal que recomende tal medida.
- 23.2 As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras sendo que o total das multas não poderá exceder ao montante de 20% do valor do contrato a ser firmado.

24 PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 24.1 O prazo de vigência do Edital de credenciamento será de 02 (dois) anos, a contar da publicação do resultado do julgamento e poderá ser renovado por igual período, na forma da lei, a exclusivo critério da CDHU, em razão da oportunidade e da conveniência.

25 ANEXOS

- 25.1 São partes integrantes e indissociáveis deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos a seguir.

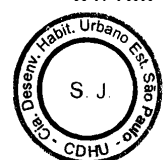
São Paulo, 31 de maio de 2010.

MARIO AMARAL S. COELHO JUNIOR

Diretor de Planejamento e Fomento

LAIR ALBERTO SOARES KRÄHENBÜHL

Diretor Presidente



ANEXO 01

FORMATAÇÃO DO PROGRAMA PARCERIA COM ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES

(O credenciamento é válido tanto para esta versão de formatação do Programa, quanto para demais que venham a substituí-la)

1. OBJETIVO

Viabilizar o atendimento habitacional por meio da produção de novas unidades, destinadas às demandas de interesse social, organizadas através das entidades representativas dos trabalhadores, de caráter sindical, dentre os seus associados, reconhecendo a capacidade de mobilização e de contrapartidas dessas entidades, em consonância com as diretrizes de governo de valorizar as parcerias público privadas e a participação de diversos atores, buscando maior eficiência, maior agilidade e melhores resultados na execução da política estadual de habitação.

2. JUSTIFICATIVA

O interesse comum da SH/CDHU e entidades representativas dos trabalhadores na defesa de unidade de ação para o desenvolvimento econômico e social do país, atendendo às demandas habitacionais de interesse social, culminou na conjugação de esforços para a provisão de moradias por meio da gestão integrada e responsabilidade compartilhada.

Neste contexto e considerando que compete à CDHU a construção de moradias populares destinadas à população de baixa renda, conforme a política habitacional traçada pelo Governo do Estado de São Paulo, através de sua Secretaria de Habitação, a parceria com entidades representativas dos trabalhadores busca garantir o atendimento às demandas habitacionais organizadas, de interesse social, conforme previsto na Lei Estadual nº 13.094, de 24/06/2008, em seu artigo 1º, parágrafo 4º, inciso 3, que estabelece o atendimento a *“membros de associações, cooperativas ou sindicatos credenciados na Secretaria da Habitação ou na CDHU, que disponham de terreno para a execução de empreendimento habitacional, ou que utilizem terreno de propriedade da CDHU ou Prefeituras ou, ainda, adquiridos com recursos públicos para essa finalidade, desde que atendidos os demais critérios de seleção previstos nos programas promovidos pela política estadual para a habitação de interesse social”*

3. CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA

3.1 . PÚBLICO ALVO E POLÍTICA DE ACESSO

Conjunto de associados e respectivos familiares, indicados pela entidade representativa dos trabalhadores, de caráter sindical, com renda familiar mensal de 01 a 10 Salários mínimos e que atendam aos demais critérios de comercialização da CDHU.

3.1.1 BENEFICIÁRIOS: Do conjunto de associados apresentados como grupo alvo, deverá ser priorizado o atendimento de famílias com renda conforme descrição abaixo:

3.1.1.1 No mínimo 50% das famílias a serem beneficiadas devem possuir renda familiar mensal de até 03 Salários Mínimos;

3.1.1.2 No máximo 20% das famílias a serem beneficiadas devem possuir renda familiar mensal entre 05 e 10 Salários Mínimos..

3.1.2. Nos termos da Lei Estadual nº 10.844 de 05 de janeiro de 2001, serão reservadas 7% das unidades a famílias que possuam membros portadores de deficiência grave e/ou irreversível, sendo também reservadas 5% das unidades ao atendimento de idosos com idade de 60 anos ou mais.

3.1.3. O financiamento habitacional observará a política de subsídios da SH/CDHU praticada à época da comercialização das unidades habitacionais, respeitada a capacidade de pagamento das famílias.

3.1.4. Para a celebração dos instrumentos de comercialização o grupo-alvo passará por processo de habilitação pela CDHU com a apresentação da documentação, após o qual serão considerados beneficiários do empreendimento.

3.1.5. No caso do grupo-alvo indicado apresentar um número de potenciais beneficiários superior ao número de unidades do empreendimento, a seleção dar-se-á por sorteio.

3.1.6. Caso ao final do empreendimento o número de beneficiários seja inferior ao número de unidades do empreendimento, as unidades remanescentes serão destinadas a demandas definidas pela CDHU.

3.2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

O Programa poderá ser implantado em todos os municípios do Estado de São Paulo, desde que caracterizada a demanda pelas entidades conforme condições e critérios do programa

3.3. LOCALIZAÇÃO:

As áreas elegíveis para o Programa deverão estar inseridas na malha urbana dos municípios, em locais providos de infra-estrutura urbana e equipamentos sociais, e poderão ser de propriedade da CDHU ou das entidades, ou por elas indicadas, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Orientação para Indicação de Terrenos, fornecido pela CDHU.



3.3.1. O Programa tem como objetivo a utilização de lotes regularizados, preferencialmente localizados em regiões próximas aos locais de trabalho da demanda.

3.3.2. A indicação de áreas, pelas Entidades, para o Programa deverá vir acompanhada, no mínimo, de documentação que comprove a viabilidade técnica e ambiental de utilização da área para implantação de habitação de interesse social, garantidas as condições de regularidade fundiária, de atendimento por infra-estrutura de saneamento e energia, de acessibilidade e demais condicionantes e diretrizes urbanísticas e ambientais.

3.4. PRODUTO:

Os empreendimentos resultantes do presente programa poderão configurar condomínios horizontais ou verticais, ou ainda unidades individualizadas em loteamentos, com o número máximo de 160 unidades habitacionais por entidade e por empreendimento.

3.4.1. As unidades habitacionais a serem produzidas obedecerão às tipologias habitacionais da CDHU e respectivos padrões de acabamento e equipamentos.

3.4.2. As unidades poderão ser de 2 ou 3 dormitórios, conforme renda e composição familiar dos beneficiários e deverão contar com vagas condominiais para estacionamento de automóveis de passeio na proporção de uma para cada unidade habitacional;

3.4.3. A Companhia disponibilizará a Entidade os projetos de tipologias padrão CDHU, para que, com o auxílio da Empresa de Assistência Técnica e aprovação do público alvo, sejam escolhidas as tipologias a serem implantadas no empreendimento.

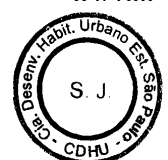
3.5. CADASTRAMENTO/CLASSIFICAÇÃO

Para participar do Programa as Entidades Representativas dos Trabalhadores deverão se cadastrar na CDHU e comprovar seu caráter sindical.

3.5.1. As Entidades serão cadastradas e classificadas mediante procedimento público de seleção, no qual cada participante definirá previamente o número de unidades pleiteadas para produção, respeitado o número máximo definido para o Programa. A divulgação das entidades selecionadas dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado por ordem de classificação, definindo-se as contempladas e possíveis suplentes em função do número de unidades pleiteadas por entidade e do limite de unidades a serem produzidas a cada uma das etapas do programa.

3.5.2. A priorização/classificação das entidades que serão beneficiárias em cada etapa do Programa dar-se-á por pontuação, a ser detalhada em cada procedimento público de seleção, observando-se os seguintes critérios:

- **Doação de terrenos para fins habitacionais:** Os terrenos poderão ser de propriedade dos beneficiários, da Entidade ou doados pelo Município, ou outros parceiros que apoiem a realização do empreendimento;
- **Oferta de outras contrapartidas:** As contrapartidas poderão ser ofertadas em bens e serviços, ou em espécie, podendo incluir instalação de infra-estrutura, terraplenagem, equipamentos sociais e comunitários e poupança prévia dos beneficiários, dentre outras, pontuadas de forma relativa ao custo do empreendimento;
- **Número de associados com renda de até 03 salários mínimos:** O número deverá ser comprovado e será pontuado na proporcionalidade do número total de associados da Entidade;





- **Tempo de existência das entidades:** Comprovado mediante documentação a ser especificada nos procedimentos públicos de cadastramento;
- **Experiência comprovada em atividades comunitárias:** A entidade deverá comprovar a realização de atividades de promoção e desenvolvimento social, de acordo com o estabelecido nos procedimentos públicos de cadastramento;
- **Experiência comprovada na promoção de habitação de interesse social:** A entidade deverá comprovar a promoção de habitação de interesse social, de acordo com o estabelecido nos procedimentos públicos de cadastramento.

3.6. FORMA DE GESTÃO

3.6.1. Por ordem de classificação na seleção, deverá ser formalizado com as Entidades representativas dos trabalhadores, convênio, contendo claramente objeto e atribuições das partes.

3.6.2. Após a celebração do convênio, as Entidades escolherão, dentre as empresas de Assistência Técnica credenciadas pela CDHU, aquela com a qual desejam trabalhar, respeitados os limites de unidades habitacionais definidos pela CDHU para responsabilidade de cada empresa de Assistência Técnica;

3.6.2.1. A empresa de Assistência Técnica prestará assessoria à Entidade, no que diz respeito ao Programa, em todas as etapas de produção do empreendimento, quais sejam, escolha da área, projetos básicos de edificação e de urbanismo, aprovação de projetos, legalização do empreendimento, elaboração de memoriais de incorporação, apoio técnico ao registro da incorporação, acompanhamento técnico e social das atividades desenvolvidas com os beneficiários em todo o processo de produção e apoio às atividades de pós-ocupação pelo período de seis meses após a conclusão das obras.

3.6.3. O regime de execução física das obras será por empreitada global, com projetos executivos e obras, contratados pela CDHU, e com trabalho técnico social desenvolvido pela Companhia em parceria com as entidades e Empresa de Assistência Técnica, antes, durante e pós-ocupação.

4. METAS

O Programa tem como meta a produção de unidades habitacionais, em empreendimentos, observada a dotação orçamentária da SH / CDHU.

4.1. Cada empreendimento estará limitado a 160 unidades;

4.2. Cada entidade poderá ser beneficiada com no máximo 160 unidades habitacionais, por seleção, distribuídas em até 04 empreendimentos.

4.2.1. O limite de 40 unidades por empreendimento poderá ser reduzido em no máximo 50%, nos casos em que a demanda apresentada pela entidade não comportar aquele número de unidades.

4.3. O número de unidades a serem contempladas para as entidades em cada etapa do Programa será estabelecido pelos procedimentos públicos de cadastramento e seleção.

5. FONTES DE RECURSOS

Os recursos financeiros do Programa serão oriundos do orçamento da CDHU e da Secretaria da Habitação e poderão contar com contrapartida financeira ou de bens e serviços dos beneficiários, ou outros parceiros e com recursos de outras fontes de recursos.



5.1. Poderá o Programa ser desenvolvido em parceria com outros agentes financeiros, submetendo-se no caso, além das regras estabelecidas pela SH / CDHU, às regras estabelecidas por outros agentes financeiros, parceiros.

6. ATRIBUIÇÕES GERAIS

6.1. SH – Secretaria de Estado da Habitação

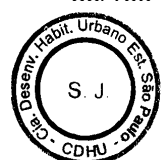
Caberá à Secretaria da Habitação, responsável pela implementação da política habitacional do Governo do Estado de São Paulo:

- A coordenação geral do Programa;
- O aporte de recursos não onerosos, para subsidiar famílias de mais baixa renda, desde que comprovada a incapacidade de pagamento do financiamento integral, respeitados os critérios da política de subsídios adotada.

6.2. CDHU – Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano

No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá à CDHU:

- Cadastrar e classificar as entidades representativas dos trabalhadores, que preencham os requisitos para a viabilização do Programa;
- Celebrar Convênio com as Entidades Organizadoras que forem classificadas nas condições previstas no programa;
- Disponibilizar e contratar Empresa de Assistência Técnica para a orientação técnica e acompanhamento em todas as fases do empreendimento;
- Realizar trabalho técnico social em parceria com a entidade e Empresa de Assistência Técnica;
- Analisar e verificar a viabilidade técnico-econômica das áreas indicadas para a produção dos empreendimentos habitacionais e adquirir os terrenos, após aprovação;
- Analisar e aprovar projeto básico de implantação e paisagismo, apresentado pela entidade;
- Apresentar à entidade, projetos de edificações, nos padrões CDHU, de tipologias compatíveis com o público alvo;
- Contratar os projetos executivos de edificação e de urbanismo;
- Licitar, contratar e acompanhar as obras da edificação e de infra-estrutura do empreendimento;
- Averbar o empreendimento, com apoio da entidade e da Empresa de Assistência Técnica;
- Atuar como agente financeiro no retorno dos investimentos financeiros onerosos, decorrentes da implantação do empreendimento, quando os recursos forem da SH / CDHU;
- Habilitar do beneficiário, conforme público alvo apresentado pela entidade;
- Firmar instrumentos jurídicos de cessão / comercialização das unidades habitacionais, com os beneficiários.





6.3. Centrais Representativas dos Trabalhadores

No auxílio da viabilização do Programa, caberá as Centrais representativas dos trabalhadores:

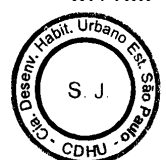
- Designação de representante para acompanhamento do Programa em todas as suas fases;
- Divulgação do Programa junto às entidades, de caráter sindical, representativas dos trabalhadores;
- Apoio, ao Programa e as entidades selecionadas, por meio de programas complementares;
- Apoio às entidades, na busca de parceiros, objetivando a viabilização de contrapartidas.

6.4. Entidades Representativas dos Trabalhadores de Caráter Sindical

- No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá às Entidades Representativas dos Trabalhadores:
- Apresentar documentos necessários ao cadastramento das entidades, estabelecidos pelos procedimentos públicos de cadastramento e seleção;
- Comprovar aporte de contrapartidas como terreno, poupança prévia, equipamentos comunitários e sociais, serviços e outros, quando houver;
- Apresentar grupo-alvo nas condições previstas para o Programa e para os empreendimentos pleiteados;
- Firmar convênio com a SH / CDHU e Indicar Empresa de Assistência Técnica, dentre as credenciadas pela CDHU, para acompanhamento e orientação técnica em todas as fases do Programa;
- Indicar terrenos para implantação dos empreendimentos, apresentando a documentação necessária para análise e aprovação, pela CDHU, conforme estabelecido pelos procedimentos públicos de cadastramento e seleção das Entidades;
- Elaborar e submeter ao aceite da CDHU, através da Empresa de Assistência Técnica, o projeto básico de implantação e paisagismo do empreendimento;
- Apoiar no desenvolvimento de trabalho técnico social, em ações tais como qualificação educacional, gestão condominial e capacitação profissional
- Com apoio da Empresa de Assistência Técnica, auxiliar a CDHU na aprovação dos projetos e registro de Incorporação Imobiliária nas instâncias competentes;
- Organizar e auxiliar as famílias beneficiárias na apresentação da documentação, necessária para submeter-se à habilitação e classificação para o Programa.

6.5. Empresas de Assistência Técnica

- No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá à Empresa de Assistência Técnica, especificamente credenciada e habilitada pela CDHU, para este fim:





- Compor, obrigatoriamente, equipes técnicas de acordo com edital de credenciamento de Empresas de Assistência Técnica e com o objeto e definições de seu contrato com a CDHU;
- Apoiar a CDHU e a entidade nos trabalhos técnicos de identificação de áreas, de aprovação do projeto, nos procedimentos de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração do Memorial de Incorporação Imobiliária;
- Elaborar com auxílio da entidade a caracterização social e econômica do grupo de beneficiários, bem como orientá-los na documentação necessária à comercialização;
- Apoiar a CDHU nos trabalhos relacionados à comercialização e formalização dos contratos individuais;
- Acompanhar a execução das obras em empreitada global, contratadas pela CDHU,
- Produzir o Manual do Proprietário referente ao Plano de Manutenção da edificação e das áreas comuns;
- Orientar os beneficiários na ocupação das unidades, e apoiar a CDHU nas atividades referentes a entrega e ocupação das unidades;
- Responsabilizar-se pela execução do trabalho social de pós ocupação durante o período de 6 meses após a entrega das obras, desde a recepção das famílias, até a implantação e instalação do condomínio, quando for o caso, atuando em conjunto com a CDHU e a entidade, no que couber;
- Auxiliar na avaliação pós-ocupação conforme diretrizes da CDHU.

6.6. Beneficiários

No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá aos beneficiários:

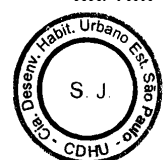
- Atender às convocações para participação em assembléia e reuniões quando solicitados;
- Aportar as contrapartidas estabelecidas na fase de classificação;
- Atender à convocação para apresentação de documentos e assinatura dos instrumentos jurídicos, necessários à comercialização das unidades;
- Acatar todas as decisões e deliberações havidas em assembléia de beneficiários promovidas pela entidade;
- Colaborar na avaliação pós-ocupação.

Março de 2010

Diretoria de Planejamento e Fomento
Superintendência de Planejamento Habitacional
Gerência de Programas Associativos

Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU
SECRETARIA DA HABITAÇÃO
Rua Boa Vista, 170 - Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - Tel (PABX) 2505-2000
Email - cdhu@cdhu.sp.gov.br

38/109



ANEXO 02

REGULAMENTO DO PROGRAMA PARCERIA COM ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS – MODALIDADE GESTÃO COMPARTILHADA

(O credenciamento é válido tanto para esta versão de regulamento quanto para demais que venham a substituí-la)

1. CARACTERÍSTICAS DO PROGRAMA

- 1.1. O Programa Parceria com Associações e Cooperativas tem como objetivo diversificar as modalidades de atendimento às demandas organizadas de interesse social, atendendo aos objetivos previstos na Lei Estadual nº 9.142/95 e alteração introduzida pela Lei Estadual nº 10.819/01 e sua regulamentação, aperfeiçoando os processos de produção e produtos habitacionais e promovendo a utilização de terrenos inseridos na malha urbana dos municípios da Região Metropolitana de São Paulo.
- 1.2. O objeto do Programa, na modalidade gestão compartilhada, é a produção de empreendimentos por meio de incorporação imobiliária, com a participação das Entidades Organizadoras (Associações Comunitárias ou Cooperativas Habitacionais) em todo o processo de produção, desde a indicação do terreno até a implantação do condomínio e pós-ocupação.
- 1.3. Participam do Programa Entidades Organizadoras selecionadas e classificadas mediante procedimento público de seleção, com fulcro nas normas constitucionais e com aplicação subsidiária, no que couber, na Lei nº 8666/93, as quais firmarão convênios com a CDHU desde que cumpridos os requisitos necessários à viabilização do empreendimento habitacional.
- 1.4. O Programa tem como objetivo a utilização de lotes regularizados inseridos na malha urbana da Região Metropolitana de São Paulo, em locais providos de infra-estrutura urbana e equipamentos sociais, a serem indicados pelas Entidades Organizadoras classificadas e adquiridos pela CDHU para implantação de empreendimentos, após avaliação e aceite, de acordo com os critérios estabelecidos no Manual de Orientação para Indicação de Terrenos, fornecido pela CDHU. Deverá ser dada preferência a áreas localizadas em regiões próximas à da origem da demanda.
- 1.5. Após a aquisição do terreno pela CDHU e a disponibilização do projeto básico pela entidade, quando da assinatura do Convênio, a CDHU fornecerá à entidade apoio de empresa de Assistência Técnica, previamente credenciada e diretamente contratada pela CDHU, para a execução de serviços, produtos e procedimentos estabelecidos para as demais etapas do Programa.
- 1.6. Os recursos financeiros do Programa serão oriundos do orçamento da CDHU e da Secretaria da Habitação.

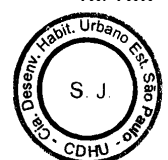
2. PARTICIPANTES E RESPONSABILIDADES



- 2.1. **ENTIDADES ORGANIZADORAS:** Associações Comunitárias ou Cooperativas Habitacionais, responsáveis pela viabilização do empreendimento, indicação do terreno para sua implantação, elaboração e aprovação dos projetos básicos, apoio ao processo de aprovação dos projetos nos órgãos competentes, de registro de incorporação imobiliária e de averbação, bem como pela gestão da execução dos serviços de acabamentos internos em mutirão pelos beneficiários, assumindo as funções de organização e de capacitação dos beneficiários no decorrer das obras do empreendimento, na ocupação e no pós-ocupação
- 2.2. **CDHU:** Responsável pelo aporte de recursos, pela aquisição de terrenos, pela articulação de agentes produtores e financeiros, pela disponibilização de empresa de Assistência Técnica após a assinatura de convênio com a entidade para apoio às funções de responsabilidade da conveniada, pelo registro da incorporação imobiliária por meio da empresa de Assistência Técnica, pela contratação e execução dos projetos executivos, das obras de infra-estrutura e de edificação, exceto acabamentos internos às unidades habitacionais responsabilizando-se, ainda, pelo repasse das unidades aos beneficiários por meio de contrato com alienação fiduciária.
- 2.3. **GRUPO-ALVO:** Conjunto de associados ou cooperados e respectivos familiares, indicado pela entidade para participar da produção do empreendimento e que devem atender aos critérios de comercialização da CDHU.
- 2.4. **BENEFICIÁRIOS:** Participantes habilitados para o empreendimento; responsabilizam-se pela etapa final das obras de edificação em mutirão, tendo firmado instrumento jurídico com a CDHU após a incorporação imobiliária; devem participar das atividades de capacitação promovidas pela entidade com o apoio da Assistência Técnica.
- 2.5. **ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** disponibilizada pela CDHU após a formalização de convênio com a entidade, atua no apoio à entidade em questões técnicas nas diversas fases de produção do empreendimento, desde a aprovação dos projetos e registro da incorporação até a capacitação dos beneficiários e etapa de pós-ocupação.

3. CARACTERÍSTICAS DOS EMPREENDIMENTOS

- 3.1. Os empreendimentos resultantes do presente programa serão condomínios horizontais ou verticais com no mínimo 40 e no máximo 160 unidades habitacionais, a serem implantados por meio de incorporação imobiliária e comercializados por contrato firmado entre a CDHU e o beneficiário, com garantia fiduciária.
- 3.2. O número de unidades, limitado ao mínimo de 40 e ao máximo de 160 por Entidade Organizadora participante, deverá ser informado no ato da inscrição para a seleção e poderá estar distribuído em, no máximo, 2 (dois) empreendimentos.
- 3.3. No caso de dois empreendimentos, para atendimento ao número de unidades pleiteado pela entidade, poderão ser firmados dois convênios específicos, dependendo do estágio em que se encontrem os procedimentos para cada terreno.
- 3.4. A infra-estrutura condominial, a terraplenagem e a execução das obras de fundação, estrutura, vedações e instalações hidráulicas, elétricas, de gás, telefonia, caixilhos e acabamentos externos serão realizadas por empresas a serem contratadas pela CDHU de acordo com a Lei 8.666/93, ficando sob responsabilidade das Entidades Organizadoras



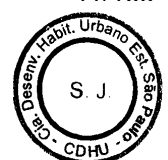


os serviços de acabamentos internos, pintura interna, contrapisos, pisos e azulejos, pia, louças e metais, plafonier/globos, a serem executados pelos beneficiários em regime de mutirão, sem perda das garantias legais da construtora para os serviços executados em empreitada.

- 3.5. Os condomínios produzidos por meio deste Programa poderão conter unidades habitacionais de dois e de três dormitórios, vagas condominiais para estacionamento de automóveis de passeio na proporção de no mínimo uma para cada duas unidades habitacionais e no máximo uma para cada unidade habitacional, cercamento externo, uma portaria de acesso, um centro de apoio ao condomínio, área verde condominial e área para lazer infantil, respeitados a legislação vigente, os limites de custo de produção estabelecidos pela CDHU e o perfil de renda do grupo-alvo.

4. INDICAÇÃO DO TERRENO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

- 4.1. Para análise dos terrenos indicados, a entidade deverá providenciar serviços de levantamento planialtimétrico, pareceres de viabilidade técnica das concessionárias e, quando necessário, laudos de vegetação e outros de caráter ambiental, além da documentação relativa ao terreno, constante do Manual de Orientação para Indicação de Terrenos pelas Entidades Organizadoras. Os custos desses serviços ficarão a cargo das Entidades Organizadoras, podendo ser ressarcidos após a celebração de convênio, desde que contratados com empresas cadastradas na CDHU e mediante a prévia apresentação à Companhia de três orçamentos.
- 4.2. Os projetos básicos de edificação e de urbanismo serão providenciados pela entidade, também às suas expensas, e deverão contemplar número de unidades compatível com o pleiteado no ato da inscrição para seleção.
- 4.3. Os custos de projetos aceitos poderão ser ressarcidos, após a formalização de convênio com a CDHU, desde que os produtos e os valores se encontrem de acordo com os procedimentos estabelecidos pela CDHU quando da seleção.
- 4.4. Projeto apresentado pela entidade será submetido ao aceite da CDHU anteriormente à sua aprovação nos Órgãos competentes, devendo necessariamente atender aos requisitos técnicos estabelecidos pela CDHU.
- 4.5. A entidade poderá optar por utilizar tipologias de edificação padrão da CDHU ou desenvolver novas tipologias que melhor atendam aos anseios dos beneficiários, desde que se encontrem dentro dos critérios de qualidade e custos estabelecidos e atendam ao perfil de renda do grupo-alvo, e sejam submetidas à avaliação e aceite da CDHU.
- 4.6. Quando forem utilizadas tipologias desenvolvidas por empresas contratadas pelas Entidades Organizadoras, a aprovação nos Órgãos competentes será de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.7. Programa de projeto bem como os custos e o perfil de renda dele decorrentes deverão ser aprovados pelo grupo-alvo, em assembléia, anteriormente ao aceite da CDHU e a apresentação da ata onde conste sua aprovação será condição para assinatura do convênio.
- 4.8. Todos os projetos e serviços posteriores ao aceite do projeto básico pela CDHU serão efetuados após a formalização do Convênio com a entidade e suas custas, incluindo taxas, emolumentos e assemelhados, serão pagas pela CDHU, diretamente às instâncias competentes.



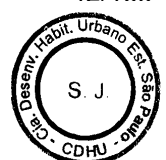


- 4.9. Após a celebração do Convênio com a CDHU caberá às Entidades Organizadoras, com o apoio de Assistência Técnica disponibilizada pela CDHU, responsabilizar-se pela aprovação dos projetos nos órgãos da administração pública e nas concessionárias de serviços. O registro da incorporação imobiliária do condomínio será efetuado pela Assistência Técnica, com participação da entidade no que couber, estando sob responsabilidade da CDHU.

5. GRUPO-ALVO E BENEFICIÁRIOS

- 5.1. Após o aceite dos projetos básicos nas condições acima descritas, antes da entidade firmar convênio com a CDHU, deverá ser definida a lista de titulares nas condições expressas a seguir.
- 5.2. Dentro do prazo estipulado na convocação feita pela CDHU, a entidade deverá apresentar a revisão da relação do grupo-alvo, elaborada conforme modelo fornecido pela CDHU e que deverá:
- 5.2.1. Ser composta pelos associados e membros das respectivas famílias que figuram na relação apresentada por ocasião da habilitação e permaneçam atendendo aos critérios de definição do perfil de renda e de comercialização das unidades habitacionais;
 - 5.2.2. Ser elaborada com observância das preferências de atendimento para idosos e portadores de deficiência limitando-se a 5% e 7%, respectivamente, do número de unidades previsto para o empreendimento;
 - 5.2.3. Conter o número de famílias correspondente ao número de unidades habitacionais previstas para o empreendimento;
 - 5.2.4. Em caso de necessidade de alteração da relação de famílias apresentada quando do processo de seleção, a revisão deverá apresentar as justificativas das alterações; as substituições decorrentes destas alterações serão orientadas e monitoradas pela CDHU.
- 5.3. O grupo-alvo deverá necessariamente participar de atividades culturais e de capacitação técnica promovidas pela entidade durante, no mínimo, o período de execução das obras que antecede sua entrada em canteiro, sendo necessária a apresentação dos certificados de participação à CDHU.
- 5.4. Mediante análise de proposta a ser encaminhada pela entidade à CDHU, poderão ser destinados recursos para capacitação profissional dos beneficiários em valores a serem estabelecidos no Convênio, mediante instrumentos de comprovação de frequência e de qualificação. Para tal, os cursos deverão ser ministrados por Instituições comprovadamente qualificadas.
- 5.5. Para a celebração dos instrumentos jurídicos individuais o grupo-alvo passará por processo de habilitação pela CDHU, após o qual serão considerados beneficiários do empreendimento.

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA





- 6.1. Por ordem de classificação na seleção, após a assinatura do convênio, as Entidades Organizadoras escolherão, dentre as empresas de Assistência Técnica credenciadas pela CDHU, aquela com a qual desejam trabalhar, respeitados os limites de unidades habitacionais definidos pela CDHU para responsabilidade de cada empresa de Assistência Técnica.
- 6.2. A empresa de Assistência Técnica prestará assessoria ao Programa em todas as etapas de produção do empreendimento posteriores à celebração do convênio com a CDHU, quais sejam, legalização do empreendimento, elaboração de memoriais de incorporação, apoio técnico ao registro da incorporação, acompanhamento técnico e social das atividades desenvolvidas com os beneficiários em todo o processo de produção, apoio à entidade na promoção de atividades culturais e de capacitação técnica para execução dos serviços a serem executados em mutirão com os beneficiários do empreendimento, acompanhamento e responsabilidade técnica das obras em mutirão, auxílio à elaboração das prestações de contas pela Associação, capacitação para gestão condominial e apoio às atividades de pós-ocupação pelo período de seis meses após a conclusão das obras.

7. COMERCIALIZAÇÃO

- 7.1. Após o registro de incorporação imobiliária, os beneficiários deverão apresentar a documentação exigida pela CDHU para firmar contrato de venda e compra, tornando-se desde então adquirentes de uma fração ideal do terreno correspondente à unidade habitacional a ser construída, a qual será dada em alienação fiduciária à CDHU, no caso de inadimplemento das obrigações assumidas.
- 7.2. Firmado o contrato, os beneficiários deverão passar procuração à CDHU, concedendo-lhe o direito de substituição do beneficiário do imóvel em caso de inadimplemento de suas obrigações durante o período de obras, até a efetiva conclusão e entrega do empreendimento.
- 7.3. A exclusão e substituição de beneficiário por suplente deverá obedecer necessariamente ao previsto no Regulamento de Organização do Trabalho a ser elaborado quando da formalização do convênio, mediante orientação da CDHU.
- 7.4. contrato a ser firmado pelo beneficiário contará com cláusula de carência, considerando o início do pagamento do valor devido pela unidade habitacional a partir de sua entrega, após obtido o “Habite-se” e a Averbação junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

8. ETAPAS BÁSICAS DO PROGRAMA

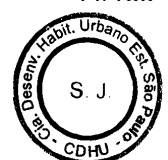
8.1. 1ª ETAPA: Da seleção de Entidades Organizadoras até a assinatura do Convênio

- 8.1.1. Habilitação e classificação das Entidades Organizadoras mediante procedimento público de seleção, no qual cada participante definirá previamente o número de unidades pleiteadas para produção;
- 8.1.2. Publicação das Entidades Organizadoras selecionadas por ordem de classificação, definindo-se as contempladas e possíveis substitutas, em função do número de unidades pleiteadas por entidade e do limite de unidades a serem produzidas no programa;





- 8.1.3. Convocação das Entidades Organizadoras para indicação de terrenos, limitados a 2(duas) indicações, por empreendimento pleiteado;
- 8.1.4. Indicação de terrenos pelas Entidades Organizadoras, no prazo de até 30 dias da convocação, na forma do item 4.1.;
- 8.1.5. Análise e aceitação ou recusa, pela CDHU, do terreno indicado pela Associação, mediante vistoria do terreno, verificação da viabilidade técnica de implantação do empreendimento e laudo de avaliação do imóvel;
- 8.1.6. Convocação da entidade pela CDHU para apresentação de novo(s) terreno(s) em substituição aos que forem recusados ou liberação para elaboração de projetos básicos nos terrenos aceitos,
- 8.1.7. Aceite pela CDHU dos novos terrenos apresentados e convocação da entidade para elaboração de projetos básicos ou recusa de terrenos apresentados. Em caso de recusa dos terrenos apresentados pela entidade, haverá liberação do número de unidades previsto, a fim de que a primeira entidade suplente do processo de seleção possa, então, apresentar terrenos.
- 8.1.8. Aquisição, pela CDHU, do(s) terreno(s) aceitos;
- 8.1.9. Elaboração de projeto básico por escritório técnico contratado pela entidade, com recursos próprios, que poderão ser ressarcidos pela CDHU após a assinatura do convênio conforme item 4.3.;
- 8.1.10. Definição dos beneficiários, conforme grupo-alvo apresentado no ato da seleção e em acordo com o perfil de renda de referência para o valor de produção do empreendimento, observado o estabelecido no item 5.;
- 8.1.11. Aceite, pela CDHU, dos projetos básicos apresentados pela Associação, com revisão, a partir desses projetos e com base no perfil de renda do grupo-alvo apresentado, da viabilidade de operação financeira bem como definição do número de unidades a serem conveniadas com a entidade;
- 8.1.12. Celebração de convênio entre a CDHU e a entidade contemplando o número de unidades do(s) projeto(s) aceito(s) pela CDHU;
- 8.2. 2ª ETAPA: Da formalização do Convênio até a assinatura dos instrumentos jurídicos individuais com os beneficiários.**
- 8.2.1. Apresentação, pela CDHU, da relação de empresas credenciadas para prestação de serviços de Assistência Técnica às Entidades Organizadoras, bem como do limite de unidades habitacionais pelos quais a empresa poderá se responsabilizar no Programa;
- 8.2.2. Escolha pela entidade, dentre a relação disponibilizada pela CDHU, da empresa de Assistência Técnica que irá assessorá-la na produção do empreendimento;
- 8.2.3. Contratação, pela CDHU, da empresa de Assistência Técnica escolhida pela entidade;





- 8.2.4. Formação das Comissões de Beneficiários para acompanhamento das obras a serem executadas pela CDHU;
 - 8.2.5. Elaboração pela empresa de Assistência Técnica dos elementos necessários para a aprovação do empreendimento e para a incorporação do condomínio;
 - 8.2.6. Apresentação à CDHU dos projetos aprovados nas instâncias cabíveis;
 - 8.2.7. Elaboração pela Assistência Técnica do memorial de incorporação do empreendimento;
 - 8.2.8. Elaboração do orçamento da obra pela CDHU;
 - 8.2.9. Verificação dos dados sócio-econômicos para fins de celebração de instrumento jurídico contratual com os beneficiários;
 - 8.2.10. Incorporação do empreendimento pela CDHU; com apoio da entidade e da Assistência Técnica;
 - 8.2.11. Assinatura de instrumento jurídico com os beneficiários;
- 8.3. 3ª ETAPA: Da assinatura dos instrumentos jurídicos individuais com os beneficiários até a entrega das unidades**
- 8.3.1. Contratação pela CDHU de empresa para elaboração dos projetos executivos e execução das obras de terraplenagem, cercamento, drenagem, infra-estrutura condominial, fundações, estrutura, alvenarias externas e internas, cobertura, instalações, pavimentação, e outras obras constantes do projeto aceito pela CDHU, aprovado pelos órgãos legalizadores e constante do registro de incorporação imobiliária do empreendimento;
 - 8.3.2. Acompanhamento pela entidade, através de comissão formada para esse fim, das obras contratadas pela CDHU;
 - 8.3.3. Desenvolvimento do trabalho social, das capacitações técnicas e educacionais previstas no Plano de Trabalho de Organização Social apresentado pela entidade;
 - 8.3.4. Recebimento pela CDHU das obras executadas em empreitada;
 - 8.3.5. Entrega à CDHU dos certificados de qualificação de beneficiários para atividades educacionais e voltadas à futura geração de renda, através de atividades promovidas pela entidade;
 - 8.3.6. Entrega à CDHU dos certificados de qualificação dos beneficiários para execução dos serviços de acabamentos e instalações promovidos pela entidade;
 - 8.3.7. Recebimento, pela entidade, das obras executadas em empreitada;
 - 8.3.8. Apresentação à CDHU do cronograma de execução de obras e do Plano de Obra na etapa em mutirão;

- 8.3.9. Emissão de Ordem de Início de Serviços (OIS) para a entidade, cumpridas as atividades previstas no Plano de Trabalho de Organização Social para esta etapa;
- 8.3.10. Execução dos serviços complementares pelos beneficiários, conforme memorial descritivo de incorporação e Plano de Obras apresentado pela entidade e aprovado pela CDHU;
- 8.3.11. Recebimento das Obras e Serviços – aceitação provisória da obra pela CDHU;
- 8.3.12. Obtenção do Auto de Conclusão pela entidade; com apoio da Assistência Técnica;
- 8.3.13. Assinatura dos contratos individuais das unidades;
- 8.3.14. Averbação do empreendimento e entrega das unidades
- 8.3.15. Fim do prazo de carência do instrumento jurídico e início da cobrança das prestações devidas pelos beneficiários;

8.4. 4ª ETAPA: Da entrega das unidades até o encerramento do Convênio

- 8.4.1. Instalação do Condomínio pela entidade com orientação e apoio técnico e operacional da Assistência Técnica, conforme diretrizes e sob supervisão da CDHU;
- 8.4.2. Acompanhamento do empreendimento por 6 (seis) meses após a data de entrega da obra pela Assistência Técnica e pela entidade;
- 8.4.3. Recebimento definitivo das obras da entidade pela CDHU;
- 8.4.4. Encerramento do Convênio com a entidade.

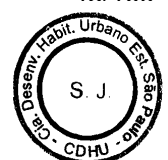
9. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DOS AGENTES

- 9.1. No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá à **CDHU**:
 - 9.1.1. Habilitar e classificar associações e cooperativas habitacionais que preencham os requisitos para a viabilização do Programa;
 - 9.1.2. Analisar e verificar a viabilidade técnico-econômica dos terrenos indicados para a produção dos empreendimentos habitacionais e adquirir os terrenos;
 - 9.1.3. Analisar e aceitar projeto básico apresentado pela entidade;
 - 9.1.4. Celebrar Convênio com as Entidades Organizadoras que forem classificadas e que cumprirem as etapas de indicação de terreno e elaboração e projeto básico nas condições previstas no programa;
 - 9.1.5. Selecionar, disponibilizar e contratar assistência técnica;

- 9.1.6. Com apoio da entidade e da Assistência Técnica, registrar a Incorporação Imobiliária;
 - 9.1.7. Firmar instrumentos jurídicos com os beneficiários, com alienação fiduciária;
 - 9.1.8. Disponibilizar projetos de edificações padrões, caso solicitado;
 - 9.1.9. Reembolsar, de acordo com critérios pré-estabelecidos, despesas com elementos para análise do terreno e elaboração de projeto básico;
 - 9.1.10. Arcar com custos referentes a aprovações de projetos, incorporação imobiliária e averbação, pagando diretamente à serventia;
 - 9.1.11. Definir diretrizes, analisar e aceitar, após eventuais correções, a documentação do Plano de Trabalho de Organização Social e de Obras;
 - 9.1.12. Elaborar orçamento do empreendimento;
 - 9.1.13. Licitar, por meio de edital específico, contratar e executar os projetos executivos e as obras de terraplanagem, drenagem, cercamento, infra-estrutura e pavimentação condominial, fundação, alvenaria estrutural e não estrutural, instalações, cobertura e revestimento externo da edificação, exceto acabamentos internos;
 - 9.1.14. Efetuar medições dos serviços executados para repasse de recursos;
 - 9.1.15. Supervisionar e avaliar mensalmente os trabalhos da entidade e da Assistência Técnica;
 - 9.1.16. Fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do empreendimento;
 - 9.1.17. Celebrar os termos de recebimento de obras e de encerramento de contratos e convênios;
 - 9.1.18. Dar conhecimento ao grupo-alvo das normas contidas neste Regulamento e nos Convênios e Contratos dele decorrentes, por meio de reunião preparatória até o momento da assinatura do Convênio;
 - 9.1.19. Com apoio da entidade e da Assistência Técnica, averbar o empreendimento;
 - 9.1.20. Orientar e treinar a assistência técnica para a implantação do condomínio e avaliar as atividades de pós-ocupação;
 - 9.1.21. Atuar como agente financeiro, com poderes para securitização da carteira.
- 9.2. No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá à **ENTIDADE**:
- 9.2.1. Organizar as famílias beneficiárias a submeter-se à habilitação e classificação para o Programa, indicando o grupo-alvo do empreendimento nas condições previstas para o Programa, atendendo-se aos critérios de comercialização e ao perfil de renda estabelecidos pela CDHU para os empreendimentos pleiteados;

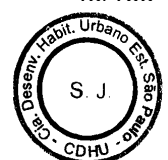


- 9.2.2. Indicar os terrenos propostos para implantação dos empreendimentos, apresentando a documentação necessária para avaliação;
- 9.2.3. Elaborar o projeto básico e apresentar para aceite da CDHU, às suas expensas, passível de ressarcimento;
- 9.2.4. Dar conhecimento ao grupo-alvo das normas contidas neste Regulamento e nos convênios dele decorrentes, por meio dos instrumentos de comunicação interna da entidade ou por qualquer outra forma que garanta ampla divulgação;
- 9.2.5. Acompanhar o grupo-alvo e a seleção dos beneficiários do empreendimento;
- 9.2.6. Firmar convênio com a CDHU e escolher empresa de Assistência Técnica, dentre as habilitadas pela CDHU.;
- 9.2.7. Abrir conta corrente no Banco do Brasil S/A exclusiva para movimentação dos recursos definidos no convênio firmado;
- 9.2.8. Com apoio de Assistência Técnica, proceder à aprovação dos projetos nas instâncias competentes e auxiliar a CDHU no registro de Incorporação Imobiliária;
- 9.2.9. Participar com a Assistência Técnica na elaboração dos documentos de Plano de Trabalho de Organização Social e de Obras para aceitação pela CDHU;
- 9.2.10. Atender às normas que regulam o programa e o estabelecido para o Plano de Trabalho de Organização Social e de Obras, aceitos pela CDHU, levando-o ao conhecimento dos beneficiários;
- 9.2.11. Apoiar os beneficiários na formação das comissões de acompanhamento dos trabalhos,
- 9.2.12. Promover a capacitação e treinamento dos beneficiários conforme Convênio a ser firmado;
- 9.2.13. Efetuar as compras de materiais e insumos necessários para execução dos serviços de acabamentos internos previstos no convênio: pintura interna, contrapisos, pisos e azulejos, pia, louças e metais, plafonier/globos;
- 9.2.14. Administrar as atividades econômico-financeiras e técnicas necessárias ao desenvolvimento do Plano de Trabalho de Organização Social e das Obras de acabamento;
- 9.2.15. Avaliar mensalmente junto com a Assistência Técnica e a CDHU o cumprimento do Plano de Trabalho de Organização Social;
- 9.2.16. Obter, juntamente com a Assistência Técnica, o Auto de Conclusão e colaborar na obtenção da Averbação;
- 9.2.17. Participar dos trabalhos de pós-ocupação, conforme diretrizes estabelecidas pela CDHU, e auxiliar na avaliação pós ocupação nos termos que vierem a ser estabelecidos no Convênio;





- 9.2.18. Apresentar a documentação necessária para fins de formalização de Convênio;
- 9.2.19. Apresentar, mensalmente, comprovantes de participação das famílias beneficiárias, bem como as atas de eventuais ocorrências com as mesmas.
- 9.3. No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá à **ASSISTÊNCIA TÉCNICA**:
- 9.3.1. Compor, obrigatoriamente, equipes técnicas de acordo com o objeto e definições de seu contrato com a CDHU;
- 9.3.2. Apoiar a entidade, no que couber e responsabilizar-se pelos trabalhos técnicos de aprovação do projeto na Prefeitura competente e no Corpo de Bombeiros;
- 9.3.3. Apoiar a CDHU e a entidade nos procedimentos de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração do Memorial de Incorporação Imobiliária;
- 9.3.4. Revisar as planilhas de quantitativos de serviços e o informe de orçamento do empreendimento habitacional elaborado pela Associação, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica;
- 9.3.5. Elaborar com auxílio da entidade a caracterização social e econômica do grupo e os documentos do Plano de Trabalho de Organização Social e de Obras para aceitação pela CDHU, garantir conhecimento do seu conteúdo a todos os futuros beneficiários, e desenvolver as atividades previstas no referido Plano;
- 9.3.6. Realizar relatórios mensais de acompanhamento das atividades sociais com avaliação dos resultados;
- 9.3.7. Apoiar a CDHU nos trabalhos relacionados à formalização dos contratos individuais e à outorga de procurações;
- 9.3.8. Apoiar a entidade na promoção de capacitação e treinamento aos beneficiários;
- 9.3.9. Orientar e acompanhar as Comissões de beneficiários no desempenho das funções pertinentes a cada comissão;
- 9.3.10. Acompanhar a execução das obras em empreitada, apoiando tecnicamente a participação dos beneficiários nas atividades previstas para essa fase;
- 9.3.11. Responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de acabamento interno, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica;
- 9.3.12. Preparar os elementos técnicos necessários à compra e utilização de materiais de acabamento interno, com especificação clara de suas características, unidades e quantidades, forma e local de aplicação, quando pertinente;
- 9.3.13. Coordenar os beneficiários na execução dos serviços de acabamentos;
- 9.3.14. Co-responsabilizar-se pela elaboração das prestações de contas e pelo desempenho financeiro da Associação;





- 9.3.15. Produzir o Manual do Proprietário referente aos serviços sob sua responsabilidade, e Plano de Manutenção da edificação e das áreas comuns;
- 9.3.16. Orientar os beneficiários na ocupação das unidades, e apoiar a CDHU nas atividades referentes a entrega e ocupação das unidades;
- 9.3.17. Desenvolver atividades para capacitação à vida em condomínio, sob orientação da CDHU;
- 9.3.18. Fornecer o apoio necessário à obtenção do Auto de Conclusão e da Averbação, realizando os trabalhos técnicos necessários;
- 9.3.19. Responsabilizar-se pela execução do trabalho social de pós ocupação durante o período de 6 meses após a entrega das obras, desde a recepção das famílias, até a implantação e instalação do condomínio, atuando em conjunto com a CDHU e a entidade, no que couber;
- 9.3.20. Auxiliar na avaliação pós-ocupação conforme diretrizes da CDHU.
- 9.4. No desempenho de suas atribuições e prerrogativas na realização do Programa, caberá aos **BENEFICIÁRIOS**:
- 9.4.1. Atender às convocações para participação em assembléia, reuniões e execução de serviços de acabamento, quando solicitados;
- 9.4.2. Atender à convocação para apresentação de documentos e assinatura dos instrumentos jurídicos;
- 9.4.3. Acatar as orientações e os treinamentos ministrados pela entidade e pela Assistência Técnica;
- 9.4.4. Participar da eleição e na formação das comissões de beneficiários;
- 9.4.5. Participar na elaboração e aprovação dos documentos do Plano de Trabalho de Organização Social e de Obras;
- 9.4.6. Cumprir com as etapas e obrigações constantes do Plano do Trabalho de Organização Social;
- 9.4.7. Participar do desenvolvimento de todas as atividades previstas Plano do Trabalho de Organização Social;
- 9.4.8. Cumprir as cargas horárias dos cursos de capacitação;
- 9.4.9. Acatar todas as decisões e deliberações havidas em assembléia de beneficiários promovidas pela entidade;
- 9.4.10. Executar as obras de acabamento de acordo com o planejamento da assistência técnica;
- 9.4.11. Colaborar na avaliação pós-ocupação.

10. DEFINIÇÕES ADOTADAS NO PROGRAMA

- 10.1. **Principais Agentes do Programa:** CDHU, Associações Comunitárias, Cooperativas Habitacionais e empresas de Assistência Técnica.
- 10.2. **CDHU:** Agente executor da política habitacional do Governo do Estado, que desenvolve o Programa.
- 10.3. **Empreendimento:** Condomínios habitacionais de interesse social dotados de infraestrutura, com porte entre 40 e 160 unidades habitacionais.
- 10.4. **Entidades Organizadoras:** Associações Comunitárias, Cooperativas Habitacionais, consorciadas ou não, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que tenham dentre as suas finalidades a de organizar grupos para a produção habitacional. Para todos os efeitos deste regulamento e dos procedimentos dele decorrentes, o consórcio de Entidades Organizadoras equipara-se a uma entidade una e a ele se aplicam todas as disposições aqui previstas para as Entidades Organizadoras, sem prejuízo das disposições específicas para o consórcio.
- 10.5. **Produção do empreendimento:** Todas as fases que envolvem a implantação do empreendimento, desde a indicação do terreno até a implantação do condomínio e acompanhamento dos primeiros seis meses da gestão condominial, ora denominada pós-ocupação.
- 10.6. **Gestão Compartilhada:** Modalidade de produção de empreendimento por meio da qual as Entidades Organizadoras e seus associados participam, juntamente com a CDHU, do processo de produção do empreendimento, definindo todos os aspectos relevantes do condomínio a ser implantado e executando os acabamentos internos da edificação, ficando a CDHU responsável por contratações de empresas e pagamentos das despesas relacionadas à legalização do empreendimento.
- 10.7. **Grupo-alvo:** Conjunto de associados ou cooperados e respectivos familiares, indicados pela entidade, no momento da seleção para o Programa, para participar da produção do empreendimento e que devem atender aos critérios de comercialização da CDHU. É composto por todos os membros das famílias apresentadas.
- 10.8. **Beneficiários:** Participantes habilitados para o empreendimento; responsabilizam-se pela etapa final das obras de edificação em mutirão, tendo firmado instrumento jurídico com a CDHU após a incorporação imobiliária; devem participar das atividades de capacitação promovidas pela entidade com o apoio da Assistência Técnica.
- 10.9. **Assistência Técnica:** Empresa contratada pela CDHU para assessorar tecnicamente a entidade e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras executadas pelos beneficiários, pelos serviços e pelo trabalho social a cargo da entidade.
- 10.10. **Instrumentos Jurídicos:** Documentos a serem celebrados entre a CDHU e cada beneficiário após o registro de incorporação imobiliária do empreendimento, no qual estarão definidas as atribuições e prerrogativas das partes, antes, durante e após a execução e entrega das unidades habitacionais, inclusive termos e condições de financiamento.



- 10.11. **Plano do Trabalho de Organização Social:** É o documento que deve detalhar as ações da entidade, dos beneficiários e da Assistência Técnica, com o objetivo de promover a organização das famílias, definir as atividades de acompanhamento e desenvolvimento dos trabalhos, o treinamento dos beneficiários, inclusive sobre medidas de segurança na obra e outras ações de caráter social de acordo com as potencialidades identificadas no grupo.
- 10.12. **Capacitação Técnica:** Formação profissional a ser promovida pela Associação com o apoio técnico e administrativo da Assistência Técnica, que tem como objetivo preparar os beneficiários para os serviços que irão executar na etapa de obras a eles atribuídas e também propiciar-lhes outras capacitações que venham a contribuir para a futura geração de renda, possibilitando a melhoria de sua qualidade de vida.
- 10.13. **Regulamento de Organização do Trabalho:** Instrumento normativo das atividades sociais e de trabalho nos serviços de responsabilidade dos beneficiários, que regula as atribuições e prerrogativas da CDHU, Entidades Organizadoras, beneficiários e Assistência Técnica, bem como os deveres, direitos e penalidades dos beneficiários.
- 10.14. **Caderno de Planejamento de Obras:** É o documento que deve detalhar as etapas do cronograma físico-financeiro e as atividades a serem desenvolvidas na execução, no acompanhamento e no controle das obras e serviços a cargo da entidade, com a relação de materiais a serem utilizados mensalmente e a estratégia de compra de materiais.
- 10.15. **Termo de Recebimento Provisório da Obra:** É a declaração circunstanciada emitida pela CDHU e firmada em conjunto com a entidade e a Assistência Técnica após o término da execução e vistoria conjunta das obras, na qual é verificada a conformidade e definido o início do prazo de observação.
- 10.16. **Termo de Recebimento Definitivo da Obra:** É a declaração circunstanciada emitida pela CDHU e firmada em conjunto com a entidade e a Assistência Técnica após o decurso do prazo de observação e feita nova vistoria conjunta das obras que comprove a adequação do objeto aos termos ajustados.
- 10.17. **Comissões:** São os subgrupos compostos por beneficiários eleitos e empossados pela entidade, para acompanhar a execução das obras executadas por empresa contratada pela CDHU e coordenar o desenvolvimento das atividades de responsabilidade da entidade.
- 10.18. **Opção de Compra:** Documento a ser fornecido pelo proprietário do lote indicado para análise pela CDHU mediante o qual ele se compromete a dar preferência de venda para implantação de empreendimento para atendimento à entidade.
- 10.19. **Incorporação Imobiliária:** É a atividade exercida com o intuito de promover e realizar a construção de condomínios de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas, de acordo com a Lei n.º 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

Agosto de 2008

Diretoria de Planejamento e Fomento

Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU
 SECRETARIA DA HABITAÇÃO
 Rua Boa Vista, 170 - Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - Tel (PABX) 2505-2000
 Email - cdhu@cdhu.sp.gov.br



ANEXO 03

Manual de Orientação para Indicação de Terrenos

Aprovação Física – Urbanística e Fundiária

1. Primeira Fase - Indicação e aceite preliminar do terreno

- 1.1. Orientação Geral
- 1.2. Critérios básicos para aceitação de terrenos
- 1.3. Documentos para análise preliminar dos terrenos

2. Segunda Fase – Aceite do Terreno

- 2.1. Aprovação Final dos Terrenos
- 2.2. Aquisição dos Terrenos

1. PRIMEIRA FASE – INDICAÇÃO E ACEITE PRELIMINAR DO TERRENO

1.1. Orientação Geral

Para a viabilidade de empreendimentos habitacionais através do Programa Parceria com Entidades Representativas dos Trabalhadores, de caráter sindical, é necessário que a Entidade seja habilitada e classificada no processo de Seleção Pública.

Estando devidamente classificada e habilitada, a ENTIDADE poderá proceder à indicação de área(s), para compra ou doação, para o Programa, a qual deverá vir acompanhada, no mínimo, de documentação que comprove a viabilidade técnica e ambiental de utilização da mesma para implantação de habitação de interesse social, garantidas as condições de regularidade fundiária, de atendimento por infra-estrutura de saneamento e energia, de acessibilidade e demais condicionantes e diretrizes urbanísticas e ambientais de acordo com orientações deste manual, a qual será objeto de vistoria e análise pela CDHU.

A CDHU poderá não aceitar o terreno no caso de não comprovada a viabilidade técnico-econômica de implantação de empreendimento habitacional no local, em conformidade com o perfil de renda dos beneficiários.

1.2. Critérios Básicos para Aceitação de Terreno

a) Diretrizes para seleção de terrenos pelas ENTIDADES

A indicação de terreno pelas ENTIDADES deverá seguir os seguintes critérios básicos:



- Preferencialmente, a localização dos terrenos indicados deverá ser em região próxima à de origem da demanda;
- Priorização na ocupação de vazios existentes dentro das áreas já urbanizadas com disponibilidade de infra-estrutura, comércio e equipamentos públicos. O terreno não poderá estar ocupado por favelas ou edificações clandestinas;
- Adequação da localização às diretrizes físico-territoriais de desenvolvimento urbano do Município e estar inserido em zona de uso onde não haja restrições à implantação de empreendimento habitacional ou à tipologia pretendida;
- Adequação do porte e características físicas do terreno à tipologia e ao número de unidades habitacionais solicitadas pela ENTIDADE, podendo haver o desmembramento da área;
- Preferencialmente áreas com alto índice de aproveitamento, ou seja, grande porcentagem de área passível de ocupação, condição que irá contribuir na viabilidade técnico-econômica;
- Verificação da não incidência de projetos de infra-estrutura e/ou institucionais, já aprovados.

b) Quanto aos aspectos de localização/inserção urbana

- Os terrenos deverão situar-se em áreas preferencialmente já urbanizadas ou de expansão urbana, com acesso oficial registrado na certidão de matrícula e viabilidade de implementação / extensão de redes de energia elétrica, água, esgoto e águas pluviais, em raio não superior a 1.000m, com capacidade para atender à nova demanda;
- Somente serão aceitos os terrenos em que as concessionárias locais (Sabesp ou SAAE) apresentem Parecer de Viabilidade Técnica, contendo as soluções adotadas para o abastecimento de água e coleta e destinação final dos esgotos, e cujos custos resultantes estejam dentro dos limites de viabilidade propostos pela concessionária;
- No caso de inexistência de rede de esgoto, somente serão aprovados os terrenos que permitam o esgotamento sanitário através de sistemas de fossas sépticas, dentro dos parâmetros estabelecidos pela Norma Brasileira NBR 7229 ou com previsão de expansão de rede pela Concessionária, até a conclusão do empreendimento;
- Os terrenos deverão situar-se dentro do perímetro urbano ou de expansão urbana, onde seja permitido o uso habitacional pela legislação municipal, estadual e federal;
- Os terrenos deverão situar-se próximos aos centros de emprego, comércio e serviços, ou ter possibilidade de acesso aos mesmos, através de transporte coletivo ou com previsão de ampliação do sistema de transporte coletivo;
- Os terrenos deverão situar-se em locais abrangidos por atendimento das escolas de 1º grau e/ou creches, num raio de abrangência de 1.000 metros. Situações diferenciadas será objeto de análise específico em conjunto com o Município;
- A aceitação dos terrenos estará condicionada a pareceres de viabilidade das concessionárias de água, esgoto e luz e dos órgãos ambientais, bem como em obediência às diretrizes do Plano Diretor do Município
- Sob responsabilidade da Entidade e com o acompanhamento e orientação da CDHU, quando tratar-se de áreas por ela indicada, deverão ser formuladas e encaminhadas aos órgãos competentes, consultas de parecer de viabilidades. Os pareceres formulados pelos órgãos competentes deverão, em conjunto com demais documentos da área, ser encaminhados à CDHU, para análise.



- Sugere-se que não sejam indicados terrenos com suspeita de passivo ambiental, cuja comprovação de viabilidade de utilização demanda tempo e investimentos para elaboração de estudos e investigações específicas; bem como, autorizações dos órgãos ambientais competentes para implantação das unidades habitacionais. Consideram-se terrenos suspeitos de existência de passivo ambiental, entre outros, aqueles com execução de aterro ou bota-fora de material desconhecido, terrenos antes utilizados por instalações industriais, garagens de ônibus ou ainda por usos não regulamentados pelos órgãos ambientais (ex: produção irregular de material reciclado, ferro velho, etc); terrenos onde ocorreu supressão de vegetação sem as devidas autorizações dos órgãos responsáveis; terrenos situados à jusante de áreas utilizadas por reservatórios de combustíveis ou similares.

c) Quanto aos aspectos fisiográficos e geotécnicos

- Os terrenos deverão apresentar declividade predominante de até 15% e obrigatoriamente inferior a 25%;
- Não serão aceitos os terrenos contíguos ou inseridos em raio de abrangência de áreas propícias a movimentos de terra, tais como: encostas instáveis, anfiteatros naturais, pedreiras com blocos de rocha instáveis, etc.;
- Os terrenos não deverão se localizar em áreas alagadiças ou de várzeas, com solos de baixa capacidade de suporte de fundações (solos orgânicos, solos moles, etc.). Também não deverão situar-se em áreas com afloramento rochoso (presença de blocos e matacões), e com incidência de concessão de lavras;
- Os terrenos não deverão apresentar acidentes naturais de grande monta, tais como vales e talwegues, para evitar custos elevados com drenagem e cortes e aterros regularizadores;
- Não serão aceitos terrenos comprometidos com exploração de lavras;
- Não serão aprovadas áreas degradadas, tais como:
 - áreas altamente erodidas;
 - áreas em cavas de mineração abandonadas, que exijam recuperações dispendiosas, etc.;
- Não serão aprovados terrenos localizados em áreas passíveis de inundação, com cabeceiras de drenagem, de reserva florestal ou em áreas naturais, de interesse de preservação.

d) Quanto aos aspectos fundiários

- O(s) título(s) de propriedade deverá(ão) apresentar elementos em sua(s) descrição(ões) perimétrica(s) que permita(m) sua identificação e compatibilização com o perímetro e superfície indicados na planta de localização/levantamento planialtimétrico;
- Não serão aceitas áreas encravadas. O acesso ao terreno deverá ocorrer através de pelo menos uma via pública oficial implantada, devidamente mencionada na descrição contida no título de propriedade (transcrição ou matrícula). A referida via deverá possuir dimensões confrontantes mínimas que permitam a viabilidade do acesso;
- Não deverão incidir sobre o terreno decretos, projetos ou melhorias públicas que impeçam a implantação do empreendimento habitacional;
- O(s) terreno(s) indicado(s) deverá(ão) ser suficiente(s) para a implantação do empreendimento habitacional pretendido;



- Preferencialmente, deverão ser apresentados terrenos cujo aproveitamento não dependa de elaboração, aprovação e registro de projetos de desmembramentos ou desdobro de área maior; cujos prazos de execução se mostrem incompatíveis com o prazos de validade do Edital;
- Deverão ser evitados terrenos cujo aproveitamento dependa da realização de ação de retificação de seus títulos, cujos prazos de execução se mostrem incompatíveis com os prazos previstos de validade do Edital;
- Para fins de análise os terrenos indicados poderão estar gravados com ônus, hipotecas ou litígios, devendo os mesmos estarem desimpedidos dos gravames quando da transferência da propriedade para a CDHU.

e) Quanto ao potencial de aproveitamento do terreno:

Deverá ser evitada a apresentação para análise e aprovação, terrenos que apresentam grande parte de sua superfície com restrição para utilização, como por exemplo, terrenos com presença de nascentes, córregos, setores com declividade superior a 25%, presença de servidões de passagem, etc. Tais situações podem incorrer na inviabilidade econômica do terreno (custo do imóvel X número de unidades passíveis de implantação) e ainda gerar custos desnecessários aos futuros moradores na manutenção e preservação destes setores.

1.3. Documentos para análise preliminar dos terrenos

A ENTIDADE deve encaminhar os seguintes documentos para viabilizar a vistoria da área e análise preliminar pelos técnicos da CDHU:

1. Planta da região onde se insere o terreno em escala até 1:20.000 com demarcação da localização em escala compatível com a planta;
2. Cópia da(s) Certidão(ões) da(s) Matrícula(s) /Transcrição (ões) do(s) imóvel(is) com negativa de ônus, expedida(s) pelo competente Cartório de Registro de Imóveis a menos de 30 dias da entrega à CDHU, com sua filiação vintenária.
3. Cópia da folha de rosto do carnê do IPTU ou do CCRI do INCRA;
4. Autorização do proprietário para entrada no terreno por técnicos da CDHU ou indicados pela Companhia para vistoria e realização de levantamentos, ensaios e demais serviços necessários à sua análise técnica.
5. Consultas de viabilidade emitidas por órgãos ou concessionárias competentes, para implantação de redes de água, esgoto, drenagem e energia elétrica, diretrizes municipais e metropolitanas, quando for o caso e parecer prévio emitido pelo órgão ambiental competente.

2. SEGUNDA FASE – ACEITE DO TERRENO

2.1. Aprovação Final dos Terrenos

Após a vistoria e a aprovação preliminar da área a CDHU irá realizar os estudos e consultas, quando necessárias, para a comprovação da viabilidade técnico-econômica final do terreno.



2.2. Aquisição dos Terrenos

Concluída a análise e a aprovação a CDHU procederá à aquisição do terreno para implantação do empreendimento.

3. ORIENTAÇÃO GERAL

Todos os procedimentos acima orientados serão necessários, tanto para aquisição de áreas pela CDHU, indicadas pelas Entidades, como para áreas doadas por parceiros ou pela própria Entidade.



ANEXO 04

Diretrizes para Elaboração do Plano de Obras

Justificativa

Os empreendimentos desenvolvidos em sua totalidade ou parcialmente com mão-de-obra mutirante se diferem dos executados por empreiteiras, especialmente pela possibilidade de formação de uma comunidade coesa e participativa que, tendo início na etapa de construção perdure ao longo do tempo garantindo integração do grupo e capacidade de gestão do condomínio, tanto em seus aspectos administrativos quanto nos relacionados a manutenção e melhorias da edificação e das áreas comuns do empreendimento.

Para que esses objetivos sejam atingidos faz-se necessária uma metodologia de trabalho diferenciada, dentre as quais a organização das atividades a serem desenvolvidas em canteiro de obras a fim de que sejam absorvidas as características do grupo-alvo, ampliados suas potencialidades e seus conhecimentos, especialmente no que se refere a aspectos relevantes para a futura utilização da edificação e das áreas condominiais: seu correto uso, manutenção, melhorias e execução de reparos de pequeno porte.

O perfil do grupo de beneficiários, futuros moradores, e que irá participar das atividades definidas no Plano de Obras foi previamente caracterizado no PLANO DE TRABALHO SOCIAL. As informações ali obtidas deverão ser apropriadas para a definição das atividades, da distribuição de funções e da definição, no decorrer das obras, de equipes capacitadas à futura gestão dos trabalhos de conservação e melhoria.

1. Objetivo

O Plano de Obras tem por objetivo descrever e apresentar a metodologia a ser utilizada para elaboração da programação, dimensionamento e planejamento das obras pertinentes ao empreendimento que serão desenvolvidas parcialmente em regime de mutirão, bem como de atividades pertinentes à capacitação para futura conservação da edificação e de suas áreas comuns.

Todos os itens e determinações constantes do Plano de Obras deverão se do conhecimento da Entidade Organizadora e dos mutirantes.

2. Caracterização do Empreendimento

Deverão ser especificadas: tipologia, número de uh's; área construída; sistema construtivo das edificações, serviços a serem executados pelos beneficiários, em mutirão.

3. Programação da obra

Plano de Obras deverá contemplar, no mínimo, o planejamento da entrada em canteiro para execução de obras pelos mutirantes, aí inseridos o plano de logística acordado com a empresa que se encontrar executando serviços no empreendimento, a definição dos serviços a serem executados em consonância com o memorial de incorporação do empreendimento, as definições sobre o canteiro de obras, previsão de despesas, definição de instrumentos de controle, de equipes para os diversos serviços, com previsão do efetivo em canteiro, do número de horas para cada trabalho e conforme aptidão e capacitação anteriormente fornecida pela Associação, programação de compras, de estoque de materiais, a elaboração dos manuais, inter-relacionamento com os demais envolvidos para a obtenção dos elementos de legalização do empreendimento, atividades para preparação dos beneficiários à futura conservação/manutenção bem como demais itens que se mostrem pertinentes à obtenção dos objetivos já expressos.

- A programação da obra deverá ser idealizada anteriormente à elaboração do Cronograma Físico-Financeiro específico para o empreendimento, no qual serão determinados os prazos para o cumprimento de cada uma das etapas de atividades desenvolvidas em regime de mutirão, este inserido no Cronograma de Implantação do empreendimento.

4. Cronograma Físico-Financeiro

Para a elaboração do Cronograma Físico-Financeiro deverão ser utilizadas as planilhas quantitativas e orçamentárias do empreendimento, a ser fornecida pela CDHU, as quais serão obtidas no projeto executivo do empreendimento e no orçamento parte integrante do convênio firmado entre a CDHU e a Entidade Organizadora. Eventuais alterações ao cronograma estabelecido deverão ser discutidas justificadas e apresentadas para aceite da CDHU. Se aceitas pela CDHU, deverão gerar reprogramação do Cronograma Físico-Financeiro.

5. Metodologia de Execução

Os serviços a serem executados em mutirão deverão obedecer rigorosamente os projetos executivos e o memorial descritivo das edificações e serem executadas segundo as normas técnicas específicas.

Deverão utilizar ferramentas adequadas e todos os equipamentos de proteção individuais (EPI's) necessários à segurança dos mutirantes, conforme determinam as normas técnicas vigentes.

6. Plano de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho

Para garantir a integridade de higiene e segurança do trabalho dos mutirantes, prestadores de serviços e visitantes, o Plano deve ser desenvolvido, obedecendo as condições impostas pelas legislações e normas vigentes.



O agente fiscal deste Plano deverá ser a Superintendência de Obras.

O Plano deverá ser desenvolvido após análise do mapa de riscos do empreendimento e levada em conta as interfaces com outras atividades que porventura poderão estar sendo desenvolvidas no canteiro de obras por empreiteira.

6.1 Saúde no trabalho

Deverá ser atendido CMSO – Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme determinam as normas e legislações vigentes.

6.2 Programa de Condições no Meio Ambiente de Trabalho – PCMAT

Deverão ser disponibilizados no canteiro de obras, para mutirantes, profissionais e visitantes, equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e individuais (EPI's), conforme determinam as normas e legislações vigentes.

6.3 Mapa de Riscos

A função do mapa de riscos é reunir informações necessárias para estabelecer o diagnóstico de segurança e higiene de trabalho, além de permitir, no decorrer de sua elaboração, o intercâmbio e propagação de informações entre os trabalhadores do mutirão e de eventuais trabalhadores de atividades executadas por empreiteira no canteiro de obras, possibilitando assim a participação de todos nas atividades de prevenção.

Deverá ser elaborado um mapa de riscos na planta de implantação do empreendimento e de maneira a possibilitar:

- o conhecimento do processo de trabalho das atividades a serem desenvolvidas, dos materiais e instrumentos a serem empregados;
- o conhecimento dos trabalhos já desenvolvidos e em desenvolvimento por eventuais empreiteiras que possam estar atuando no canteiro de obras;
- identificação dos riscos inerentes ao local de trabalho, de acordo com seu grau de classificação;
- identificar as ações e medidas preventivas disponíveis e sua eficácia para garantir a proteção coletiva, a organização do trabalho, a proteção individual, higiene e conforto;
- identificar os indicadores de saúde.

7. Logística de apoio à obra

Para que as atividades sejam executadas em conformidade com os cronogramas físico e financeiro previstos para a obra é necessário ter o acompanhamento da equipe técnica, organização de equipes de trabalho, controle de entrada e saída de materiais e armazenamento racional dos materiais e ferramentas.



Visando a perfeita integração da equipe técnica e a realização dos itens acima, deverá ser elaborado um plano de logística que identifique locais para : instalação de almoxarifado; oficinas de carpintaria; baias para armazenamento de agregados; central de preparo de argamassas e demais itens que se fizerem necessários, além de definir as interfaces com serviços que porventura estejam sendo executados em canteiro por outra empresa.

O canteiro de obras deverá contar com sanitários coletivos e local adequado para alimentação dos mutirantes.

8. Política de suprimentos

A programação de obras e planilhas quantitativas, fornecidas pela CDHU, deverão ser a base de dados para o planejamento de compra de materiais. As requisições para compra e entrega de materiais deverão ser feitas antecipadamente, obedecendo ao prazo de entrega para evitar atrasos e/ou falta de materiais.

O Plano de Obras deverá contemplar as condições para efetivação de compras pela Entidade Organizadora, bem como de toda a política de suprimentos para o canteiro de obras.

9. Mão de Obra

Todas as atividades a serem executadas em regime de mutirão dentro do Programa deverão ser exercidas pelos beneficiários e estar expressas no Plano de Obras, sendo vedada a contratação de empresa para a realização destes serviços.

Todos os mutirantes envolvidos no empreendimento deverão cumprir a jornada de trabalho prevista no Plano de Obras.

10. Equipamentos

Os equipamentos deverão ser adquiridos ou locados de acordo com as necessidades e possibilidades dos serviços a serem executados.

Deverá ser descrito como será a alimentação dos equipamentos que requerem energia elétrica, procedimentos de uso e manutenção.

11. Itens complementares

O Plano de Obras deverá contar, ainda, com outros itens e informações que a Assistência Técnica julgar importantes para o desenvolvimento das obras em mutirão.

ANEXO 05

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DO TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A gestão social dos Programas desenvolvidos pela CDHU segue diretrizes comuns, adaptadas às características locais e ao estágio em que se encontra a intervenção urbana, promovendo a participação dos moradores e estabelecendo canais de comunicação com a população. Este trabalho de organização social visa envolver os moradores nas fases de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações, assim como elaborar e implementar projetos sociais voltados ao enfrentamento de desigualdades sociais e superação da pobreza. Esta ação objetiva o desenvolvimento humano e a apropriação do novo espaço urbano pelas famílias, promovendo a integração do bairro à cidade, promovendo estratégias que contribuam para o fortalecimento de um ambiente estável dos pontos de vista urbanístico, ambiental e, socioeconômico.

Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho de Organização Social

Diretrizes Gerais

- Garantir a participação efetiva do grupo alvo nas diversas etapas do Programa, valorizando as diferentes instâncias de representação da comunidade e fomentando o desenvolvimento de novas formas de representação;
- Possibilitar o estabelecimento de metas e objetivos comuns e repactuar-los sempre que necessário;
- Estabelecer parcerias com instituições – governamentais e não governamentais – visando otimizar o desenvolvimento local;
- Fomentar a gestão do novo espaço urbano entre comunidade e poder público, como estratégia para garantir a sustentabilidade das condições físicas, sociais e políticas da intervenção.

Diretrizes específicas

1. Realizar diagnóstico do entorno do empreendimento habitacional:



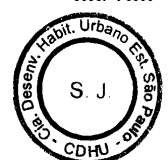
- 1.1 do ponto de vista de sua inserção urbana e de condições infra estrutura de atendimento das famílias (educação, saúde, abastecimento, serviços, transporte e outros).
- 1.2 Incluir no diagnóstico, indicadores tais como o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social, dentre outros que o Técnico Social julgar pertinentes para ilustrar a situação do entorno do empreendimento.

2. Levantar o perfil socioeconômico do grupo alvo:

- 2.1 Além das questões de renda, trabalho, faixa etária e composição do grupo familiar, deve-se analisar dados de escolaridade de todos os integrantes da família, apontando-se as necessidades de projetos específicos de elevação da escolaridade, identificação da situação de saúde (doenças crônicas, necessidades especiais, postos de saúde em que as famílias estão cadastradas), potencialidades, interesses e outros dados que orientem ações sociais específicas;
- 2.2 Tomanado-se como referência o quadro configurado pelos elementos anteriores, estabelecer objetivos, metas e prioridades do Plano do Trabalho de Organização Social ;

3. Acompanhar e orientar os beneficiários durante todo o processo do Programa:

- 3.1 O plano deverá descrever as ações relativas à orientação e acompanhamento quanto:
 - 3.1.1 À sistemática de informações e acompanhamento das famílias
 - 3.1.2 Ao estabelecimento coletivo do regulamento do canteiro de obras; organização no canteiro, quando for o caso;
 - 3.1.3 A participação e envolvimento dos beneficiários em todas as etapas;
 - 3.1.4 Ao controle de exclusões e suplência quando o Programa assim o exigir;
 - 3.1.5 Às assembléias e reuniões periódicas entre as famílias, Associação e a equipe técnica do projeto (engenheiros, mestre de obras, técnico social);
 - 3.1.6 Ao formato e apresentação do relatório mensal de evolução e interação do grupo;
 - 3.1.7 À implementação de projetos e programas complementares (educativos, de saúde, de assistência social, ou os que forem pertinentes e necessários);



- 3.1.8 À avaliação dos impactos que a mudança para o empreendimento implicará às famílias, tais como alteração de escola ou de creches dos filhos, mudança de área de atendimento do Posto de Saúde de origem, acréscimos de deslocamento ao local de trabalho, dentre outros impactos que podem ser detectados e para os quais é necessário buscar soluções antecipadamente;
- 3.1.9 À preparação das famílias para assinatura dos instrumentos jurídicos pertinentes, para a mudança e ocupação das unidades e para a gestão condominial, se for o caso;

4. Buscar parcerias como:

- 4.1 Organizações públicas municipais, estaduais e Federais ou com organizações da sociedade civil, visando a implementação de programas e projetos de organização social e de fomento à sustentabilidade que perdurem após a entrega do empreendimento e que contribuam para superação de problemas sociais, qualificação ambiental do empreendimento e o desenvolvimento socioeconômico da população beneficiária. Essas parcerias devem estar calcadas no perfil dos beneficiários, assim como nas características do empreendimento e de seu entorno urbano e devem ser discutidas com os beneficiários.

5. Indicação dos usos mais apropriados de:

- 5.1 Áreas institucionais, verdes, de lazer e de equipamentos previstos no projeto urbanístico do empreendimento, frente às necessidades dessa população e potenciais parcerias para implementação de projetos e serviços, obedecendo a legislação em vigor;

6. Acompanhar e orientar as famílias na fase de pós-entrega das unidades (pós-ocupação):

- 6.1 Planejar e sistematizar informações para recepção das famílias;
- 6.2 Em conjunto com a equipe de Obras responsável pelo acompanhamento da implantação do empreendimento, orientar as famílias quanto à existência, uso e manutenção de equipamentos como elevadores, instalações de gás, de energia e de fornecimento e armazenamento de água ou outros que exijam informações para a adequada manutenção, incluindo a preparação e fornecimento de material pedagógico;
- 6.3 Realizar plantões, em conjunto com o setor de Obras, para orientação das famílias no momento da mudança e monitoramento da ocupação;
- 6.4 Quando se tratar de condomínio, orientar as famílias para sua instituição e gestão, utilizando como referência a metodologia utilizada pela CDHU e fazendo as adaptações pertinentes;

- 6.5 Dar seqüência e ampliar as parcerias para investimentos sociais, descritas no item 4.3;
- 6.6 Promover os usos mais apropriados das áreas institucionais, verdes, de lazer e de equipamentos previstos no projeto urbanístico do empreendimento, frente às necessidades dessa população e potenciais parcerias para implementação de projetos e serviços. Caso tais área já tenham sido utilizadas ou comprometidas com projetos sociais durante as obras do empreendimento, monitorar seus resultados;

7. Metodologia do Trabalho de Organização Social

O plano de trabalho de organização social e de fomento à sustentabilidade com a população durante as obras e no acompanhamento de pós-ocupação deverá adotar metodologia com enfoque participativo e integrador, ou seja, que promova a parceria dos beneficiários e de outros atores nos principais momentos de decisão das diferentes etapas do processo, bem como nas avaliações de resultados. A aplicação da metodologia deverá contribuir para:

- 7.1 Incentivar atitude protagonista da população e das lideranças, como agentes de seu próprio desenvolvimento;
- 7.2 Estabelecer objetivos precisos, claros e realistas;
- 7.3 Pactuar acordos e consensos, promovendo:
 - a) a comunicação e a cooperação entre agentes públicos, a população, as lideranças e os parceiros, por meio do planejamento conjunto e de claras definições sobre atribuições, metas e objetivos;
 - b) condições e bases para o monitoramento e avaliação de resultados;
 - c) a permanente visualização e documentação de todas as etapas do planejamento e das ações;

8. Cronograma de Ações

Deverá ser elaborado cronograma de atividades detalhadas e submetidas à CDHU / DAHAB, para aprovação, incluindo o da entrega dos relatórios periódicos de avaliação dos resultados;

9. Relatórios periódicos

Os relatórios das ações previstas e realizadas devem ser encaminhados em conformidade com o cronograma aprovado. Devem conter registro fotográfico, pautas de reuniões, atas, listas de presença, conforme modelo a ser oferecido pela CDHU.

ANEXO 06

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO POR ETAPAS DO PROGRAMA

Item	Etapa do Programa	Atribuições da Assistência Técnica	% por Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20
a)	Formalização do convênio com a Entidade Organizadora; aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários.	Caracterização social e econômica do grupo-alvo; Aprovação dos projetos na Prefeitura e no Corpo de Bombeiros; Discussão do memorial descritivo do projeto com o grupo-alvo; Registro de incorporação imobiliária; Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo; Elaboração do Plano de Obras; Elaboração do Plano de Trabalho Social; e Apoio à CDHU para assinatura dos contratos.	15,41%	3,71	0,89	0,89	0,89	2,96	1,69	1,14													
b)	Execução da etapa de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora, com apoio da ASSISTÊNCIA TÉCNICA.	Montar comissão de acompanhamento da execução das obras; participar das visitas ao canteiro com a comissão; efetuar visitas técnicas para acompanhamento do cronograma das obras; preparar o plano de logística para a etapa de obras em mutirão; orientar a associação nas atividades que antecedem o início das obras em mutirão; dar início às atividades do Plano de Trabalho Social; definir as modalidades de cursos e os grupos de participantes; acompanhar o recebimento das obras em EG; elaborar relatórios de situação de recebimento das obras; elaborar relatório de avaliação social. Responsabilizar-se tecnicamente pelas obras em mutirão (ART).	28,68%								1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92
c)	e) Execução das obras em Mutirão.	Participar da reunião de início de obras, entregando toda documentação solicitada; acompanhar, orientar e responsabilizar-se pelas obras em mutirão; co-responsabilizar-se pela elaboração de prestações de contas e pelo monitoramento do desempenho financeiro da Associação; participar das vistorias efetuadas pela CDHU; produzir manual do proprietário referente aos serviços do mutirão; elaborar o plano de manutenção do empreendimento; organizar o esquema de vigilância das obras; acompanhar o recebimento das obras de infra-estrutura; co-responsabilizar-se pela manutenção dos serviços entregues à Associação até a conclusão das obras de mutirão; apontar quaisquer defeitos que venham a ser observados nos serviços executados pela empreiteira; entrega à CDHU das obras executadas em mutirão.	37,10%																				
d)	Legalização do empreendimento	Obter AVCB e do Auto de Conclusão da Prefeitura; elaboração/ajuste da convenção de condomínio, aprovando em assembleia e registrando no CRI; averbação do empreendimento.	5,68%																				
e)	Entrega e ocupação das unidades	Orientação à ocupação; preparação para vida em condomínio; apoio às atividades da CDHU; acompanhamento de mudanças.	4,33%																				
f)	Pós-ocupação	Preparação dos beneficiários e da direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção; diligências ao empreendimento para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte do mutirão ou da empreiteira em obras de sua responsabilidade; acompanhamento das condições de uso e de manutenção pelos moradores; orientação e apoio aos moradores e ao corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial; avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.	8,81%																				
% Acumulado Mensal				3,71	0,89	0,89	0,89	2,96	1,69	1,14	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92
Remuneração por Unidade				115,29	27,60	27,60	27,60	91,94	52,69	35,58	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71	59,71

Item	Etapa do Programa	Atribuições da Assistência Técnica	% por Etapa	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40
a)	Formalização do convênio com a Entidade Organizadora; aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários.	Caracterização social e econômica do grupo-alvo; Aprovação dos projetos na Prefeitura e no Corpo de Bombeiros; Discussão do memorial descritivo do projeto com o grupo-alvo; Registro de incorporação imobiliária; Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo; Elaboração do Plano de Obras; Elaboração do Plano de Trabalho Social; e Apoio à CDHU para assinatura dos contratos.	15,41%																				
b)	Execução da etapa de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora, com apoio da ASSISTÊNCIA TÉCNICA.	Montar comissão de acompanhamento da execução das obras; participar das visitas ao canteiro com a comissão; efetuar visitas técnicas para acompanhamento do cronograma das obras; preparar o plano de logística para a etapa de obras em mutirão; orientar a associação nas atividades que antecedem o início das obras em mutirão; dar início às atividades do Plano de Trabalho Social; definir as modalidades de cursos e os grupos de participantes; acompanhar o recebimento das obras em EG; elaborar relatórios de situação de recebimento das obras; elaborar relatório de avaliação social; Responsabilizar-se tecnicamente pelas obras em mutirão (ART).	28,68%	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92															
c)	c) Execução das obras em Mutirão.	Participar da reunião de início de obras, entregando toda documentação solicitada; acompanhar, orientar e responsabilizar-se pelas obras em mutirão; co-responsabilizar-se pela elaboração de prestações de contas e pelo monitoramento do desempenho financeiro da Associação; participar das vistorias efetuadas pela CDHU; produzir manual do proprietário referente aos serviços do mutirão; elaborar o plano de manutenção do empreendimento; organizar o esquema de vigilância das obras; acompanhar o recebimento das obras de infra-estrutura; co-responsabilizar-se pela manutenção dos serviços entregues à Associação até a conclusão das obras de mutirão; apontar quaisquer defeitos que venham a ser observados nos serviços executados pela empreiteira; entrega à CDHU das obras executadas em mutirão.	37,10%					4,83	7,13	7,13	7,13	7,13	7,13										
d)	Legalização do empreendimento	Obter AVCB e do Auto de Conclusão da Prefeitura; elaboração/ajuste da convenção de condomínio, aprovando em assembleia e registrando no CRI; averbação do empreendimento.	5,68%											1,29	1,29								
e)	Entrega e ocupação das unidades	Orientação à ocupação; preparação para vida em condomínio; apoio às atividades da CDHU; acompanhamento de mudanças.	4,33%													1,52	1,52						
f)	Pós-ocupação	Preparação dos beneficiários e da direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção; diligências ao empreendimento para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte do mutirão ou da empreiteira em obras de sua responsabilidade; acompanhamento das condições de uso e de manutenção pelos moradores; orientação e apoio aos moradores e ao corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial; avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.	8,81%															1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19
% Acumulado Mensal				1,92	1,92	1,92	1,92	6,75	7,13	7,13	7,13	7,13	7,13	1,29	1,29	1,52	1,52	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19
Remuneração por Unidade				59,71	59,71	59,71	59,71	209,95	221,90	221,90	221,90	221,90	221,90	40,19	40,19	47,36	47,36	37,13	37,13	37,13	37,13	37,13	37,13



ANEXO 07

PLANILHA DE CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO ALVO

Sexo	Condição no grupo familiar	data de nascimento	Idade no momento da entrevista	Estado em que nasceu	Estado Civil	Tempo de Residência em São Paulo (anos)	Escolaridade	Está frequentando escola no momento?	Se está frequentando, indicar nome completo da escola	Série
	1 - Titular 2 - Cônjuge 3 - Filho 4 - Pai / Mãe do titular ou cônjuge 5 - Irmão do titular e/ou cônjuge 6 - Sobrinho do titular e/ou cônjuge 7 - Neto do Titular e/ou cônjuge 8 - Outro		A= até 6 meses B= entre 7 a 11 meses 1 = um ano 2 = dois anos 3 = três anos e assim por diante		1 - Casado 2- Casado com uma pessoa e vida em comum com outra 3 - Solteiro 4 - União Estável (mais de 5 anos de vida em comum) 5 - União Não formal (menos de 5 anos de vida em comum) 6 - Divorciado 7- Viuvo	0 = menos de 1 ano	1 - Em idade pré-escolar, fora da escola 2 - Frequenta creche/pré escola 3- Analfabeto 4 - Até a 4ª série do primeiro grau 5 - Entre a 5ª e 8ª série do primeiro grau 6 - Ensino médio incompleto 7 - Ensino médio completo 8 - Ensino superior incompleto 9 - Ensino Superior Completo	1 - Sim 2 - Não		A= não frequenta B= está em creche ou pré-escola 1ª 2ª, etc.



0= creche ou pré-escola			1 - Assalariado com Registro 2 - Assalariado sem Registro 3 - Autônomo registrado na Prefeitura 4 - Trabalho informal (autônomo sem registro) 5 - Estagiário 6 - Do lar 7 - Aposentado 8 - Desempregado (a procura de emprego) 9 - Vive de auxílio de parentes (não está procurando trabalho) 10 - Outra situação	1 - Menor de idade (não trabalha) 2 - Não pode trabalhar aos sábados 3 - Pode trabalhar meio período (tarde) 4 - Pode trabalhar meio período (manhã) 5 - Pode trabalhar o dia todo	1 - Menor de idade (não trabalhará no mutirão) 2 - Não pode trabalhar aos domingos 3 - Pode trabalhar meio período (tarde) 4 - Pode trabalhar meio período (manhã) 5 - Pode trabalhar o dia todo	1 - Sim 2 - Não	0= não está grávida 1= um mês 2= dois meses 3= três meses etc.	
Fundamental								
Médio								
Escola técnica								
3º Grau								
Pós-graduação								
GRAU	Profissão	Ocupação Profissional atual	Situação de Trabalho (apenas para titulares, cônjuges e filhos maiores de 16 anos)	A situação de trabalho atual permite trabalhar no mutirão aos sábados?	A situação de trabalho atual permite trabalhar no mutirão aos domingos?	É portador de doença ou deficiência que impeça ou que restrinja o trabalho no mutirão e que exija atenção específica?	Se mulher titular ou cônjuge, está Grávida? De quantos meses?	Observações do entrevistador sobre o indivíduo e/ou família



ANEXO 08

MODELO DE LISTAGEM DE OCORRÊNCIAS NO GRUPO ALVO

N.º de ordem	N.º do cadastro	Nome do Titular	Ocorrência	Nome do Suplente / Substituto	N.º do cadastro	Provi- dência



ANEXO 09

RELATÓRIO MENSAL DO TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Município:

Empreendimento:

Data da OIS:

Caso a obra seja executada com mão de obra de mutirante informar

Data entrada mutirantes em canteiro:

Relatório Social n.º:

Data o relatório:

1) Planejamento

Etapas e/ou atividades previstas para o mês:

Realizado:

Pendente (*atividade não realizada, motivos e reprogramação*):

Atividades programadas e reprogramadas p/ mês(es) seguinte(s):

2) Organização dos Mutirantes

Freqüência / Ausências em canteiro:

Freqüências / Ausências em reuniões e assembléias:

Alterações do Grupo Alvo (especificar quem saiu, n.º habilitação, quem entrou e motivos, se o assunto foi discutido em assembléia [qual]):

Atuação da Comissão de Acompanhamento de Obras :

Assembléias do Mês (data, n.º participantes, pauta, deliberações):

Reuniões do Mês (data, n.º participantes, pauta, deliberações):

Relacionamento (identificar eventuais conflitos, seus motivos e medidas tomadas para dirimir):



Nível de organização do grupo:

Cumprimento do Regulamento

3) Cursos Realizados

Curso 1:

Instituição responsável pelo Curso:

Objetivos do curso:

N.º Horas / Aula:

Período do Curso:

Custo do curso (total e por aluno):

N.º Famílias participantes:

Opinião das famílias/participantes sobre o curso (resultado pesquisa de opinião):

Geração de trabalho e renda em decorrência do Curso (informar quantas famílias):

Curso 2:

Instituição responsável pelo Curso:

Objetivos do curso:

N.º Horas / Aula:

Período do Curso:

Custo do curso (total e por aluno):

N.º Famílias participantes:

Opinião das famílias/participantes sobre o curso (resultado pesquisa de opinião):

Geração de trabalho e renda em decorrência do Curso (informar quantas famílias):

4) Relacionamento da AT e das famílias com a Entidade Organizadora

Aspectos positivos:

Aspectos negativos (e sugestões de encaminhamento):



5) Observações Gerais do Técnico Social:

6) ANEXOS

- Atas de Assembléias e reuniões (com as famílias e com a Comissão de Acompanhamento de Obras ou outras comissões)
- Listagem de famílias participantes dos cursos (com nome do participante, sua posição na família (titular, filho, cônjuge), n.º de habilitação e identificação da família beneficiária)
- Cópia do Regulamento registrado em CTD (anexar apenas no relatório do mês em que foi registrado)
- Listagem de Ocorrência de Grupo Alvo
- Lista de Presença de mutirantes assinado pelos mutirantes
- Atas de reuniões com outros órgãos públicos ou ONGs (tratativas para formação de parcerias)
- Cartilhas ou informativos distribuídos às famílias
- Pesquisas de opinião das famílias
- Outros registros relevantes

(Nome completo do Técnico e Assinatura)

ANEXO 010

DIRETRIZES - REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

A realização de obras sob a forma de mutirão requer planejamento minucioso definindo-se normas e procedimentos que vigorarão durante a vigência do contrato com a CDHU. Assim, todas as ações que envolvem o processo de construção de unidades habitacionais devem estar descritas em um Regulamento de Organização do Trabalho, que deve ser amplamente discutido e acordado entre os mutirantes, antes do início das obras.

A definição clara das atribuições, papéis, responsabilidades, direitos e deveres dos participantes são essenciais para o bom funcionamento do mutirão e alcance dos objetivos do grupo. Da mesma forma, é fundamental o esclarecimento sobre o Programa e o projeto de intervenção, fontes de recursos, prazos e demais informações necessárias ao entendimento de todo o processo por parte dos futuros mutirantes.

A Equipe Técnica responsável pela orientação dos futuros mutirantes deve assegurar-se da inteira compreensão do teor do regulamento por parte dos mesmos e concordância com os termos finais propostos no documento, que deve conter a assinatura de todos os envolvidos.

O caráter de gratuidade e cooperação mútua deve ser explicitado aos participantes. Uma vez debatido e definido, o documento final deve contemplar pelo menos os seguintes elementos:

1. Definir o objetivo específico do mutirão, identificando o número de unidades que serão construídas, suas etapas e o prazo previsto das obras;
2. Identificar os integrantes do projeto e suas respectivas atribuições (Associação, Assistência Técnica, Beneficiários, Empreiteira, CDHU)
3. Criar a Comissão de Acompanhamento das Obras na fase anterior à entrada dos mutirantes em canteiro (fase de obras por empreiteira), definindo suas atribuições e periodicidade de visitas monitoradas em canteiro e outras reuniões de caráter técnico;
4. Definir a periodicidade das assembléias com os beneficiários durante a fase de obras sob responsabilidade da empreiteira, visando informar as famílias sobre o andamento das mesmas;
5. Definir que somente trabalharão no mutirão os integrantes maiores de idade da família beneficiária, sendo proibido o trabalho de outros parentes, amigos ou agregados não constantes do contrato com a CDHU;
6. Realizar, com pelo menos um mês de antecedência à entrada dos mutirantes no canteiro de obras, reuniões e assembléia para definição dos grupos de trabalho e/ou comissões internas, tais como: guarda, controle e distribuição de material e equipamentos (almoxarifado), serviços de limpeza e manutenção das instalações sanitárias e canteiro de obras, organização de refeições e equipamentos necessários, bem como respectivo espaço e horários, administração e controle de pessoal (definição de mutirantes, distribuição das tarefas, controle e medição dos serviços executados, definição e controle do horário de trabalho, do tratamento das horas excedentes; limite de idade para participação nos trabalhos diversos, proibindo terminantemente o trabalho de menores de idade, normas de utilização do espaço coletivo, dentre outros;
7. Definir sistemática para orientações técnicas e supervisão da obra;

8. Definir esquema de vigilância, na fase em que os mutirantes estiverem em canteiro;
9. Definir normas de conduta e relacionamento entre os mutirantes dentro do canteiro de obras, incluindo a proibição do uso de bebidas alcoólicas e a entrada em estado alterado de consciência pelo uso de drogas de quaisquer espécie;
10. Definir meios e veículos de prestação mensal de contas, evolução das obras e demais serviços (cursos, atividades, etc.) para todas as famílias beneficiárias, tanto na fase de obras realizada pela empreiteira, quanto na fase de obras com mutirantes em canteiro;
11. Obedecer Normas de Segurança contidas na Legislação vigente quando os mutirantes estiverem em canteiro (uso de capacetes, proibição do uso de sandálias ou calçados abertos, apresentação de comprovante de vacinação antitetânica 30 dias antes de entrada em canteiro, dentre outros);
12. Definir mecanismos para atendimento médico e primeiros socorros em caso de acidentes: convênios com hospitais, clínicas, etc.;
13. Criar alternativas de equacionamento de situações de ocorrência de morte ou invalidez durante a execução das obras, respeitados os critérios definidos pelo Programa e aqueles contidos no Contrato entre os Beneficiários e a CDHU;
14. Definir as penalidades diante das ocorrências de infrações e formas de aplicação das mesmas, com o devido cuidado para que estas penalidades não sejam conflitantes com o conteúdo dos Contratos firmados entre as famílias e a CDHU;
15. Definir procedimentos em caso de desistências e exclusões, respeitados os critérios definidos pelo Programa e aqueles contidos no Contrato entre os Beneficiários e a CDHU. Em qualquer caso, as exclusões devem ser votadas em assembléia de mutirantes, convocadas com antecedência mínima de 2 semanas, devendo ser dado direito de defesa dos excluídos durante a assembléia;
16. Definir critérios para distribuição das moradias ao término da execução. Em caso de sorteio, deixar clara a metodologia.

PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS:

- a. Submeter minuta de regulamento às famílias beneficiárias antes do início das obras, por meio de assembléia em que todos os itens serão lidos e aprovados um a um. Eventuais alterações por solicitação das famílias deverão ser acatadas, desde que não entrem em conflito com as normas do Programa e os Contratos entre as famílias e a CDHU e entre a Associação e a CDHU;
- b. Redigir ata da assembléia que aprovou o Regulamento, colhendo as assinaturas dos titulares participantes (cada família, um voto apenas);
- c. Registrar a ata e o Regulamento em Cartório de Títulos e Documentos;
- d. Entregar cópia registrada do Regulamento e da Ata a todos os titulares, mediante protocolo de recebimento;
- e. Manter o Regulamento afixado em local visível no canteiro de Obras, assim que os mutirantes iniciarem suas atividades.

ANEXO 011

MODELO DE PLANILHA DE REGISTRO DE PRESENÇA E DE CONTROLE DOS BENEFICIÁRIOS EM CANTEIRO DE OBRAS

EMPREENHIMENTO : _____

LISTA DE PRESENÇA DOS MUTIRANTES DO MÊS DE _____

Nº	NOME	D	S	D	S	D	S	D	S	D	TOTAL		ASSINATURA	
		1	7	8	14	15	21	22	28	29	F	P		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														

ANEXO 012

MINUTA DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

_____ (qualificação) empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA devidamente registrada no Conselho Regional de Arquitetura e Agronomia – CREA, Subsecção de _____, sob n° _____, por seus representantes legais ao final assinados, vem manifestar seu interesse no credenciamento, para prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para as Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU no âmbito dos PROGRAMAS PARCERIA COM ASSOCIAÇÕES, COOPERATIVAS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES, a essa Companhia, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento n° / .

Para tanto, apresenta anexos os documentos exigidos, e declara sob as penas da lei que:

- 1 - Conhece os termos do edital e de seus anexos, com os quais concorda;
- 2 - Não se enquadra nas situações de impedimento previstas no item 10. do edital;
- 3 - Possui escritório (sede ou filial) para o atendimento a que se candidata, localizado(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

MUNICÍPIO	ENDEREÇO DO ESCRITÓRIO

Dispõe de estrutura e recursos administrativos necessários ao bom desempenho dos serviços objetivados, especialmente os equipamentos de informática e estrutura de softwares, inclusive para operação em rede de comunicação informatizada, que permita a troca de informações *on line*, bem como de pessoal de apoio administrativo, linha telefônica, aparelho de fax e endereço eletrônico (e-mail).

Vem, outrossim, informar que dispõe de equipe mínima composta pelos seguintes profissionais abaixo indicados para prestar os serviços objeto da pretendida contratação:

- a) Nome, profissão, estado civil, inscrito no CREA/..., CPF n° condição na Sociedade (sócio, empregado, etc.), região de atuação.

- b) Nome, profissão (da área de administração ou contabilidades), estado civil, inscrito no (Conselho Regional..), CPF nº condição na Sociedade (sócio, empregado, etc.), região de atuação.
- c) Nome, profissão (da área social), estado civil, inscrito no (Conselho Regional..), CPF nº condição na Sociedade (sócio, empregado, etc.), região de atuação.

Por fim indica o Sr. _____, portador de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos ao referido Edital, inclusive com poderes expressos para receber intimações, apresentar, desistir e renunciar ao direito de interposição de recursos, nos tempos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

São Paulo, _____, de _____ de 2010

Representante Legal da Sociedade de Arquitetos ou de Engenheiros Civis

ANEXO 013

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

_____ (Nome Completo) _____, representante legal da
_____ (Empresa de Assistência Técnica) _____, interessada em participar do procedimento de Credenciamento, instaurado na Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU, declara, sob as penas da lei, por si e pela sociedade, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que a _____ (Empresa de Assistência Técnica) _____ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Representante legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO 014

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO GERAL Nº
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENGENHARIA E ACOMPANHAMENTO SOCIAL PARA APOIO ÀS ENTIDADES ORGANIZADORAS FIRMADO ENTRE A CDHU E _____

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO - CDHU, com sede na Rua Boa Vista, nº 170, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 47.865.597/0001-09, aqui designada simplesmente **CDHU**, neste ato representada seu Diretor Presidente, Dr. LAIR ALBERTO SOARES KRÄHENBÜHL, e por seu Diretor Técnico, Dr. JOÃO ABUKATER NETO, aqui designada simplesmente CDHU e, de outro lado, _____, com sede na _____ - CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo(s) abaixo assinado(s), aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, habilitada no procedimento de Credenciamento nº ____, instaurado nos autos do Processo Geral nº ____, firmam o presente contrato, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, "caput" da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme autorização proferida na Reunião de Diretoria nº __ DE __/__/__, contrato este que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Consiste objeto do presente contrato a prestação, pela CONTRATADA, de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA em engenharia e acompanhamento social para apoio às Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU no âmbito do Programa Parceria com Associações e Cooperativas e do Programa Parceria com Entidades Representativas dos Trabalhadores.
- 1.2. Os serviços objeto deste contrato serão prestados conforme as etapas detalhadamente descritas e caracterizadas no Cronograma Físico-Financeiro e na Formatação e Regulamento dos Programas desenvolvidos em parceria com Associações, Cooperativas e

Entidades Representativas dos Trabalhadores, de Caráter Sindical, documentos esses que integram o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA *(Esta cláusula deverá ser adequada para cada modalidade para a qual a Assistência Técnica venha a ser contratada, nos termos do constante no edital e no Regulamento e formatação da respectiva modalidade)*

2.1. Para cada uma das etapas de desenvolvimento do Programa descritas no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar um Relatório que será objeto de análise e aprovação da CDHU.

2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA de acordo com cada etapa do Programa, são os seguintes:

1 - Para obras executadas em regime de Empreitada global

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global- Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
Identificação de áreas, consultas de viabilidade, elaboração de projetos básicos de implantação e urbanismo	<ul style="list-style-type: none">• Identificação de áreas inseridas na malha urbana dos municípios, em locais providos de infra-estrutura urbana e equipamentos sociais, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Orientação para Indicação de Terrenos, fornecido pela CDHU, constante do ANEXO 3, podendo, quando necessário e autorizado pela CDHU serem executados serviços de Topografia, Sondagem ou outros;• Elaboração de projetos básicos de implantação e urbanismo;
Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários <i>(continuação)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Caracterização social e econômica do grupo-alvo referenciada no CadÚnico;• Discussão com a Entidade Organizadora e com o grupo-alvo do Projeto das unidades habitacionais, Padrão CDHU, a ser implantado e do memorial de acabamentos das unidades habitacionais;• Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo;• Aprovação dos projetos do empreendimento na Prefeitura Municipal e no Corpo de Bombeiros, inclusive elaboração e/ou correções de plantas de aprovação, obtenção de alvará de aprovação de projetos e alvará de execução de obras;• Obtenção de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração de Memorial de Incorporação e as diversas atividades envolvidas (exceto custos cartoriais);• Plano do Trabalho de Organização Social (ANEXO 5), conforme regulamento do programa e exigências da CDHU;

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global- Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continuação) Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação, ao grupo-alvo, do Plano do Trabalho de Organização Social, certificando-se da assimilação de seu conteúdo pelo grupo anteriormente à formalização de contratos individuais, aprovando esses documentos em Assembléia • Apoio à CDHU para os trabalhos relacionados à formalização dos contratos individuais e à outorga de procurações; • Montagem de comissão de acompanhamento de obras formada por beneficiários, para acompanhar a execução das obras em empreitada, em acordo com as orientações a serem dadas pela da Superintendência de Obras; • Participação nas visitas ao canteiro de obras com a comissão de beneficiários; • Acompanhamento do Cronograma das obras em empreitada por meio de visitas periódicas; • Início das atividades do Plano do Trabalho de Organização Social definindo, com a Entidade Organizadora, as modalidades de cursos que serão oferecidos aos beneficiários bem como as escolas/instituições a serem conveniadas para disponibilização dos cursos adequados ao perfil do grupo; • Orientação aos beneficiários sobre a participação nos cursos de capacitação, esclarecendo seus objetivos e metas relacionados à modalidade do Programa; • Definição dos participantes de cada curso, encaminhando essas informações à CDHU; • Acompanhamento do desempenho dos beneficiários participantes dos cursos de capacitação; • Acompanhamento no recebimento das obras em empreitada, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Elaboração de relatório de situação de recebimento das obras de edificação executadas pela empresa contratada pela CDHU; • Elaboração de programa de manutenção preventiva da edificação e das áreas comuns, aos moldes do estabelecido no “Manual das Áreas Comuns – Programa de Manutenção Preventiva” – publicado pelo Secovi SP / Sinduscon SP; • Elaboração de relatório de avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com os beneficiários, certificando-se de que pelo menos 75% dos participantes tenham adquirido capacitação que venha a permitir sua integração no mercado de trabalho
<p>Legalização do empreendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da minuta da Convenção de Condomínio ou de memorial para registro de loteamento ou parcelamento ; • Averbação do empreendimento, incluindo o registro da Convenção de Condomínio quando for o caso.
<p>Entrega e ocupação das unidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação aos beneficiários para ocupação das unidades; • Desenvolvimento de atividades para capacitação à vida em comunidade / condomínio; • Apoio às atividades da CDHU referentes à entrega e ocupação de unidades; • Acompanhamento das mudanças, com disponibilização de apoio técnico de mestre de obras e orientação social para o período de ocupação das unidades habitacionais.

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Empreitada Global- Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
Pós-ocupação	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento, pelo período mínimo de seis meses após a ocupação das unidades, sendo que mediante avaliação da CDHU dos resultados obtidos na etapa de pós-ocupação este prazo poderá ser estendido a até um ano, contemplando as atividades abaixo relacionadas; • Visitas quinzenais nos dois primeiros meses e mensais a partir do terceiro mês, para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias e necessidade de reparos, conforme responsabilidade do executor; • Acompanhamento e avaliação das condições de uso e de manutenção física do empreendimento pelos moradores; • Orientação e apoio aos moradores e ao corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial incluindo: primeira eleição do síndico, do conselho fiscal e da comissão de obras, instalação do condomínio, formação e capacitação do corpo diretivo, aprovação de previsão orçamentária do condomínio, obtenção de CNPJ, definição do modelo de gestão condominial e prática de prestações de contas mensais, quando o empreendimento for em condomínio; • Apoio à preparação dos beneficiários e da direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção, orientação e acompanhamento para eleição de comissão de manutenção do condomínio, quando o empreendimento for em condomínio; • Avaliação final das condições de uso e de manutenção pelos moradores; • Avaliação final de desempenho da Entidade Organizadora nos resultados obtidos na implantação do programa; • Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no seu próprio desempenho; • Procedimentos referentes ao encerramento do convênio entre a Entidade Organizadora e a CDHU e do contrato da CDHU com a ASSISTÊNCIA TÉCNICA; • Solicitação de emissão de Atestado de Execução de Serviços à ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser emitido pela CDHU.

2) -Quadro demonstrativo de serviços a serem contratados para a modalidade de Gestão Compartilhada. Para obras contemplando serviços em regime de Mutirão

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>Caracterização de grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais com os beneficiários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterização social e econômica do grupo-alvo referenciada no CadÚnico; • Discussão com a Entidade Organizadora e com o grupo-alvo do memorial de acabamentos das unidades habitacionais; • Apoio à CDHU para aferição e habilitação do grupo-alvo, incluindo participação nos trabalhos agendados pela Companhia; • Aprovação dos projetos do empreendimento na Prefeitura Municipal e no Corpo de Bombeiros, inclusive elaboração e/ou correções de plantas de aprovação, obtenção de alvará de aprovação de projetos e alvará de execução de obras; • Obtenção de Registro de Incorporação Imobiliária, incluindo elaboração de Memorial de Incorporação e as diversas atividades envolvidas. (exceto custos cartoriais); • Elaboração, em parceria com a Entidade Organizadora, do Plano de Obras (ANEXO 04) e do Plano do Trabalho de Organização Social (ANEXO 05), conforme regulamento do programa e exigências da CDHU; • Apresentação à CDHU, para análise e aceite, do Plano de Obras e do Plano do Trabalho de Organização Social; • Apresentação, ao grupo-alvo, do Plano de Obras e do Plano do Trabalho de Organização Social, certificando-se da assimilação de seu conteúdo pelo grupo anteriormente à formalização de contratos individuais, aprovando esses documentos em Assembléia; • Apoio à CDHU para os trabalhos relacionados à formalização dos contratos individuais e à outorga de procurações.
<p>Execução de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora <i>(continua)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem de comissão de acompanhamento de obras formada por beneficiários, para acompanhar a execução das obras em empreitada, em acordo com as orientações a serem dadas pela da Superintendência de Obras; • Participação nas visitas ao canteiro de obras com a comissão de beneficiários; • Acompanhamento do Cronograma das obras em empreitada por meio de visitas periódicas, mantendo o Cronograma de obras em mutirão compatível com o das obras em empreitada; • Produção e discussão, com a empresa contratada pela CDHU para execução das obras em empreitada, do plano de logística para a etapa de obras em mutirão, que ocorrerão concomitantemente à conclusão de serviços pela empreiteira, • Orientação à Entidade Organizadora e aos beneficiários para o correto cumprimento do plano de logística estabelecido;

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continua)</p> <p>Execução de obras em empreitada pela CDHU e implantação do trabalho social pela Entidade Organizadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Início das atividades do Plano do Trabalho de Organização Social definindo, com a Entidade Organizadora, as modalidades de cursos que serão oferecidos aos beneficiários bem como as escolas/instituições a serem conveniadas para disponibilização dos cursos adequados ao perfil do grupo; • Definição dos participantes de cada curso, encaminhando essas informações à CDHU; • Orientação aos beneficiários sobre a participação nos cursos de capacitação, esclarecendo seus objetivos e metas relacionados à modalidade do Programa Parceria com Associações e Cooperativas; • Acompanhamento do desempenho dos beneficiários participantes dos cursos de capacitação; • Acompanhamento no recebimento das obras em empreitada, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Elaboração de relatório de situação de recebimento das obras de edificação executadas pela empresa contratada pela CDHU; • Elaboração de relatório de avaliação de resultados dos trabalhos até então desenvolvidos com os beneficiários, certificando-se de que pelo menos 75% dos participantes tenham adquirido capacitação que venha a permitir sua integração no mercado de trabalho.
<p>Execução das obras em Mutirão</p> <p>(continua)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participação, juntamente com a Entidade Organizadora, em reunião de início de obras com a CDHU, complementando, quando for o caso, documentos e informações necessárias à emissão de Ordem de Início de Serviços; • Acompanhamento, orientação e assunção de responsabilidade técnica pelas obras em mutirão; • Assunção de co-responsabilidade pela elaboração de prestações de contas e pelo monitoramento do desempenho financeiro da Associação, disponibilizando contabilista responsável até o encerramento do convênio com a Entidade Organizadora; • Acompanhamento em vistorias efetuadas pela CDHU; • Produção de manual do proprietário referente aos serviços sob sua responsabilidade e executados pelo mutirão; • Elaboração de programa de manutenção preventiva da edificação e das áreas comuns, aos moldes do estabelecido no “Manual das Áreas Comuns – Programa de Manutenção Preventiva” – publicado pelo Secovi SP / SindusconSP; • Organização de esquema de vigilância das obras sob responsabilidade da Entidade Organizadora;

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executadas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
<p>(continua)</p> <p>Execução das obras em Mutirão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento do recebimento das obras de infra-estrutura executadas pela empreiteira, juntamente com a CDHU, participando da comissão de recebimento provisório das obras; • Assunção de responsabilidade, juntamente com a Entidade Organizadora, pela integridade dos serviços executados pela empreiteira e recebidos pela Entidade Organizadora / ASSISTÊNCIA TÉCNICA, até a conclusão das obras de mutirão; • Apontamento à CDHU de quaisquer defeitos que eventualmente venham a ser observados nos serviços executados pela empreiteira durante a execução de obras em mutirão; • Entrega à CDHU das obras executadas em mutirão; • Continuidade do Plano do Trabalho de Organização Social, agora com ênfase nas atividades desenvolvidas em mutirão, com entrega do Relatório Mensal do Trabalho Social contendo todos os anexos nele relacionados.
<p>Legalização do empreendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e do Auto de Conclusão da Prefeitura; • Apresentação da minuta da Convenção de Condomínio para aprovação em Assembléia; • Averbação do empreendimento, incluindo o registro da Convenção de Condomínio.
<p>Entrega e ocupação das unidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação aos beneficiários para ocupação das unidades; • Desenvolvimento de atividades para capacitação à vida em condomínio; • Apoio às atividades da CDHU referentes à entrega e ocupação de unidades; • Acompanhamento das mudanças, com disponibilização de apoio técnico de mestre de obras e orientação social para o período de ocupação das unidades habitacionais.
<p>Pós-ocupação</p> <p>(continua)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento, pelo período mínimo de seis meses após a ocupação das unidades, sendo que mediante avaliação da CDHU dos resultados obtidos na etapa de pós-ocupação este prazo poderá ser estendido a até um ano, contemplando as atividades abaixo relacionadas:

Etapas	Serviços a serem desenvolvidos pela empresa de ASSISTÊNCIA TÉCNICA para obras executas sob regime de Mutirão - Após a assinatura de Convênio com a Entidade Organizadora
(continua) Pós-ocupação	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas, pelo responsável técnico do empreendimento, quinzenais nos dois primeiros meses e mensais a partir do terceiro mês, para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte da Entidade Organizadora ou da empreiteira, conforme responsabilidade de cada executor, • Acompanhamento e avaliação das condições de uso e de manutenção física do empreendimento pelos moradores; • Orientação e apoio aos moradores e ao corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial incluindo: primeira eleição do síndico, do conselho fiscal e da comissão de obras, instalação do condomínio, formação e capacitação do corpo diretivo, aprovação de previsão orçamentária do condomínio, obtenção de CNPJ, definição do modelo de gestão condominial e prática de prestações de contas mensais; • Apoio à preparação dos beneficiários e da direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção, orientação e acompanhamento para eleição de comissão de manutenção do condomínio; • Avaliação final das condições de uso e de manutenção pelos moradores; • Avaliação final de desempenho da Entidade Organizadora nos resultados obtidos na implantação do programa; • Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no seu próprio desempenho; • Procedimentos referentes ao encerramento do convênio entre a Entidade Organizadora e a CDHU e do contrato da CDHU com a ASSISTÊNCIA TÉCNICA; • Solicitação de emissão de Atestado de Execução de Serviços à ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser emitido pela CDHU.

2.3. Os PRODUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS a serem apresentados pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA são os seguintes:

2.3.1. Após sua contratação pela CDHU, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos, atendendo ao estabelecido no Cronograma de Implantação específico de cada empreendimento

- a. Projeto básico de urbanismo e implantação das unidades habitacionais;
- b. Planta de aprovação na prefeitura para o projeto aceito pela CDHU;
- c. Planta de Proteção e Combate a Incêndio para aprovação no Corpo de Bombeiros;

- d. Memorial de acabamentos das unidades habitacionais, quando parte da mão de obra for sob regime de mutirão;
- e. Memorial de Incorporação Imobiliária, parcelamento ou loteamento;
- f. Planilha de caracterização do grupo acompanhada de análise, a ser elaborada pelo Técnico Social e que deverá ser apresentada conforme orientações da CDHU;
- g. Listagem mensal de ocorrência do grupo alvo, a ser elaborada pelo Técnico Social, no caso dos beneficiários terem sido caracterizados para parte da mão de obra em regime de mutirão, e que deverá ser apresentada conforme orientação da CDHU.

2.3.2. Antes da emissão da Ordem de Início de Serviços - OIS das obras em empreitada pela CDHU, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos, conforme estabelecido no Cronograma de Implantação:

- a. Plano de Obras: a ser elaborado pelo Responsável Técnico quando houver obras de mutirão, contendo detalhamento das atividades a serem desenvolvidas em canteiro, bem como do plano para execução das obras de edificação em mutirão, a estratégia para operacionalização dos serviços, os controles a serem efetuados, a relação completa dos materiais a serem aplicados mensalmente nas obras, a estratégia de compra de materiais, bem como demais itens necessários ao desenvolvimento das obras em mutirão, conforme diretrizes da CDHU.
- b. Plano do Trabalho de Organização Social: a ser elaborado pelo Técnico Social contendo o diagnóstico social baseado no perfil do grupo alvo, levantamento do entorno do empreendimento, detalhamento das ações da Entidade Organizadora bem como as atividades dos beneficiários no decorrer do Programa e as atividades a serem desenvolvidas pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA juntamente com o grupo e a Entidade Organizadora, conforme diretrizes da CDHU.

A definição das atividades a serem desenvolvidas deve considerar as características sócio-econômicas e as necessidades específicas do grupo-alvo, bem como as suas experiências e as da Entidade Organizadora, de modo a propiciar formação que permita atingir os objetivos do Programa expressos na formatação e no Regulamento dos Programas;

- b.1. Para subsidiar a elaboração do Plano do Trabalho de Organização Social, no caso de haver mão de obra de mutirante, deverá ser criado e mantido atualizado banco de dados sobre os beneficiários, titulares e seus familiares, contemplando informações sobre características de formação e experiência profissional, idade, condições de saúde e outras que possam contribuir para a adequada formulação das equipes de trabalho;
- b.2. Citar os cursos de capacitação que deverão ser ministrados ao grupo alvo e ou beneficiários, bem como eventuais cursos de geração de renda, informando carga horária mínima necessária.

2.3.3. Antes da emissão da Ordem de Início de Serviços - OIS das obras em mutirão, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos

técnicos, conforme estabelecido no Cronograma de Implantação, específico para o empreendimento:

- a. Apresentação para aceite e aprovação da CDHU, do projeto de urbanização e implantação das unidades habitacionais;
- b. Relatório Mensal do Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser elaborado pelo Técnico Social informando sobre o cumprimento das atividades previstas no Plano do Trabalho de Organização Social, situação do grupo-alvo e das demais ocorrências durante o período, com todos os anexos a ele pertinentes, conforme orientações da CDHU.
- c. Regulamento de Organização do Trabalho, a ser elaborado pelo Responsável Técnico, juntamente com o Técnico Social. Trata-se de instrumento normativo das atividades sociais e de trabalho sob responsabilidade dos beneficiários que regula as atribuições e prerrogativas da CDHU, da Entidade Organizadora, dos beneficiários e da ASSISTÊNCIA TÉCNICA; na elaboração desse normativo deverão estar abrangidos, no mínimo, os itens apresentados no Regulamento do Programa Parceria com Associações e Cooperativas – Modalidade Gestão Compartilhada, devendo obedecer as diretrizes da CDHU.
- d. Plano de logística das obras em mutirão, a ser elaborado pelo Responsável Técnico conjuntamente com o Técnico Social e em acordo com o responsável pelos serviços da empreiteira que estiver executando obras no empreendimento. Deverá apresentar o plano de execução das obras de mutirão de modo a não causar interferências nos demais serviços em execução, definição de áreas de acesso, do canteiro de obras a serem utilizadas pela Associação, bem como todos os demais itens referentes à logística da obra. Este plano deverá ser apresentado à CDHU com o “de acordo” da empreiteira com a qual será compartilhado o canteiro de obras e deverá ser detalhado à Entidade Organizadora e aos beneficiários, que deverão se comprometer ao seu cumprimento no que lhes couber.
- e. Relatório de situação de recebimento das obras de edificação a ser elaborado pelo Responsável Técnico quando do recebimento do empreendimento para início das obras de mutirão; deverá relatar a situação das obras executadas pela empreiteira apontando, quando houver, eventuais irregularidades ou problemas que sejam detectados, visando à execução dos necessários reparos pela responsável.
- f. Relação das quantidades de serviços a serem executados em mutirão que em conjunto com a planilha dos serviços executados pela empresa contratada pela CDHU deverão compor a totalidade da obra, sem prejuízo do estabelecido no Memorial de Incorporação Imobiliária, contemplando especificações sucintas que permitam sua fácil caracterização. As quantidades de materiais e serviços deverão ser atestadas e assinadas pelo Responsável Técnico, com determinação do número de seu registro no CREA e do número da ART correspondente;
- g. Cronograma Físico-Financeiro das obras a serem executadas em mutirão a ser elaborado pelo Responsável Técnico pelas obras, contendo detalhamento dos serviços a serem executados em mutirão, com especificação dos valores globais e mensais de cada item, em acordo com o orçamento elaborado pela CDHU e com os valores do convênio firmado entre a CDHU e a Entidade

Organizadora a que a Assistência Técnica presta serviços. Se houver reformulação do Cronograma Físico-Financeiro, o Plano de Obra deverá ser revisto conforme novo planejamento e submetido novamente à aprovação da CDHU e da assembléia de beneficiários.

- 2.3.4. Antes da emissão da Ordem de Início de Serviços, para obras executadas sob o regime de empreitada global, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes produtos técnicos:
- a. Apresentação para aceite e aprovação da CDHU, do projeto de urbanização e implantação das unidades habitacionais;
 - b. Relatório Mensal do Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA, a ser elaborado pelo Técnico Social informando sobre o cumprimento das atividades previstas nos programas, conforme orientações da CDHU.
 - c. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente às obras e serviços objeto do convênio firmado entre a CDHU e a Entidade Organizadora, recolhida pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA como responsável técnica das atividades sob sua responsabilidade, especialmente as atividades 01, 05 e 11 previstas no art. 1º da Resolução CONFEA nº 218/73;
- 2.3.5. Durante o período de execução das obras e serviços de edificação em regime de mutirão, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá elaborar mensalmente os seguintes produtos técnicos:
- a. Medição dos serviços executados especificando todos os itens realizados em cada ponto da edificação, quantidades e preços unitários, para formalização de aceitação dos serviços para fins do respectivo pagamento;
 - b. Prestação de contas da aplicação dos recursos repassados, elaborada em conjunto com a Entidade Organizadora, que deverá ser apresentada à CDHU no prazo estabelecido no convênio com a Entidade Organizadora a que a Assistência Técnica presta serviços;
 - c. Planilha de registro de presença e de controle dos beneficiários em canteiro de obras, a ser elaborada pelo Técnico Social, conforme orientações da CDHU
 - d. Relatório Mensal de Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA, conforme orientações da CDHU.
 - e. Relatório de problemas detectados nas obras executadas pela empresa contratada pela CDHU no decorrer das obras de mutirão, quando for o caso;
 - f. Relatório de andamento das obras em mutirão;
 - g. Avaliação do desempenho da Entidade Organizadora nas atividades sob sua responsabilidade.
- 2.3.6. Durante o período de execução das obras e serviços de edificação em regime de empreitada global, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá elaborar mensalmente os seguintes produtos técnicos
- a. Relatório Mensal de Trabalho Social da ASSISTÊNCIA TÉCNICA, conforme orientações da CDHU.

- b. Avaliação do desempenho da Entidade Organizadora nas atividades sob sua responsabilidade.
- 2.3.7. Antes do recebimento das obras e serviços pela CDHU e juntamente com a comunicação de conclusão dos serviços em mutirão, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar à CDHU:
- a. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
 - b. Auto de Conclusão da Prefeitura;
 - c. Minuta da Convenção de Condomínio;
 - d. Encarte do manual do proprietário referente às obras executadas sob sua responsabilidade;
 - e. Plano de manutenção preventiva das áreas externas e da edificação,
 - f. Relatório de avaliação dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.
 - g. Cronograma de mudança das famílias;
 - h. Cronograma de plantões de recepção;
- 2.3.8. Antes do recebimento das obras e serviços pela CDHU e juntamente com a comunicação de conclusão dos serviços em empreitada global, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar à CDHU:
- a. Minuta da Convenção de Condomínio;
 - b. Plano de manutenção preventiva das áreas externas e da edificação,
 - c. Relatório de avaliação dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.
 - d. Cronograma de mudança das famílias;
 - e. Cronograma de plantões de recepção;
 - f. Apoio ao beneficiário na vistoria final para recebimento das unidades habitacionais.
- 2.3.9. Pelo período de mínimo de 6 (seis) meses após a ocupação das unidades, durante a etapa de pós-ocupação, sendo que mediante avaliação da CDHU dos resultados obtidos na etapa de pós-ocupação este prazo poderá ser estendido a até um ano, a ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá apresentar à CDHU:
- a. Ata de eleição da comissão provisória do condomínio;
 - b. Registros da organização para a 1ª Assembléia Condominial (Edital, inscrições de candidatos, e demais documentos que tenham sido produzidos para o evento);
 - c. Ata de Assembléia de Instalação do Condomínio e Eleição do Corpo Diretivo;
 - d. Cópia de contrato com a administradora de condomínio escolhida em assembléia (quando for o caso);

- e. Previsão orçamentária do condomínio;
- f. Comprovante de solicitação do CNPJ do condomínio;
- g. Relatório de problemas detectados nas obras executadas pela empresa contratada pela CDHU, quando for o caso;
- h. Relatório mensal de adimplência do rateio condominial;
- i. Cópia da prestação mensal de contas aos condôminos, feita pela administradora e/ou corpo diretivo;
- j. Relatório final de avaliação dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora;
- k. Relatório de resultados obtidos pelos moradores na implantação do plano de manutenção;
- l. Relatório final de avaliação das condições de uso e manutenção do condomínio e das condições de gestão condominial;
- m. Relatório de avaliação dos resultados obtidos com os trabalhos atribuídos à ASSISTÊNCIA TÉCNICA.
- n. Workshop para apresentação dos relatórios a cada 90 dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão desenvolvidos pela equipe técnica da CONTRATADA, tendo por base as diretrizes fixadas pela **CDHU**.
- 3.2. A CDHU indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e que terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria da CDHU, em observância ao que dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 3.3. A CONTRATADA indicará à CDHU, um preposto, devidamente habilitado, com delegação de poderes para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, por intermédio de quem será feita toda coordenação dos trabalhos.
- 3.4. A equipe da CONTRATADA será formada pelos técnicos cuja relação ora apresenta e que deverá ser aprovada pela CDHU como condição para emissão da Ordem de Início de Serviços – OIS.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. A vigência do presente contrato é de (___) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada, a critério único e exclusivo da **CDHU**, até o limite fixado em Lei.
- 4.2. Os prazos para a entrega de cada um dos produtos referentes a cada etapa estão dispostos no Cronograma Físico-Financeiro, elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CDHU**, e que passará a integrar o presente instrumento.
- 4.3. A inobservância dos prazos estipulados no Cronograma Físico-Financeiro somente será admitida pela CDHU quando fundamentada nos motivos elencados na Lei Federal 8.666/93, que deverão ser comprovados sob pena de a contratada incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

- 4.4. Os atrasos justificados e comprovados pela contratada serão devidamente considerados.
- 4.5. Eventuais prorrogações de prazo serão formalizadas mediante a celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. O objeto do presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objetivados nos contratos decorrentes do presente credenciamento são oriundos da dotação orçamentária da CDHU prevista no Plano Anual e constam da Reserva de Verba nº _____, Conta nº _____, consignada no orçamento vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

- 7.1. O valor global para execução dos serviços objeto deste contrato é de R\$ _____ – data-base: agosto de 2008.
- 7.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, e respeitado o limite fixado no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, excluída deste cálculo a parcela de eventual reajustamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS DO DESENVOLVIMENTO E ENTREGA DOS TRABALHOS

- 8.1. No ato da assinatura deste contrato, a CONTRATADA apresenta a relação dos membros componentes da equipe técnica, conforme quantificação e qualificação constante do Termo de Referência, integrante deste instrumento, e que será responsável pelo desempenho das atividades específicas abrangidas pelos serviços aqui discriminados.
- 8.1.1. Para análise da regularidade da equipe técnica e sua aprovação pela **CDHU**, referida relação está acompanhada dos currículos de cada profissional e do comprovante de sua habilitação legal para desempenho das atividades.
- 8.2. A emissão da OIS (Ordem de Início de Serviço), além de condicionada à aprovação da equipe técnica pela CDHU, será também precedida de reunião entre as partes, na qual serão feitos eventuais ajustes que se façam necessários no Cronograma Físico-Financeiro para readequação dos prazos de execução e entrega dos elementos técnicos, sempre respeitada a vigência contratual.



- 8.3. Após verificada a regularidade da equipe técnica com sua aprovação pela **CDHU**, e realizada a reunião para ajustes do Cronograma Físico-Financeiro, os serviços objeto deste contrato serão solicitados à **CONTRATADA** mediante a emissão, pela **CDHU**, da OIS, que passará a integrar o respectivo contrato e na qual será definida a data de início da execução dos serviços, respeitada a vigência contratual.
- 8.4. Todos os elementos técnicos elaborados e apresentados pela **CONTRATADA** serão analisados pela **CDHU**, que, a cada análise emitirá o correspondente RAP - Relatório de Análise de Produtos que conterá a solicitação de todas as revisões necessárias para sua plena adequação técnica e campos para respostas e justificativas da **CONTRATADA** sobre o cumprimento de cada item ali indicado.
- 8.5. A **CONTRATADA** é a única responsável pela compatibilização de todos os produtos a serem por ela entregues.
- 8.6. A **CDHU** poderá, a qualquer tempo, solicitar a retirada imediata de qualquer profissional da equipe técnica da **CONTRATADA**, sempre que julgar irregular a sua permanência, e a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem prejuízo do Cronograma Físico-Financeiro.
- 8.7. Observados os limites legais, é facultado à **CDHU**, antes ou durante a execução dos serviços, introduzir modificações consideradas imprescindíveis à plena adequação técnica dos produtos a serem entregues.

CLÁUSULA NONA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A **CDHU** solicitará revisões necessárias nos trabalhos até sua plena adequação às diretrizes técnicas e especificações referentes ao empreendimento, bem como às correções solicitadas nos RAP - Relatórios de Análise de Produtos ou no corpo dos próprios elementos técnicos.
- 9.2. O objeto do contrato que advier do presente credenciamento será considerado recebido após a análise técnica e constatação, pela **CDHU**, da plena adequação técnica da totalidade dos serviços realizados e produtos entregues em conformidade com as cláusulas contratuais, após o que será emitido o Atestado de Execução de Serviços.
- 9.3. A aceitação do objeto contratual não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, pelo que fica desde já estabelecido que serão realizados e entregues pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CDHU**, eventuais serviços e produtos complementares que se fizerem necessários para garantir a adequada realização do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS

- 10.1. Mediante aviso expresso, a **CDHU** poderá, a seu exclusivo critério, suspender total ou parcialmente a execução dos serviços, hipótese em que pagará à **CONTRATADA** o valor dos serviços executados até a data de comunicação da suspensão.
- 10.2. A comunicação para reinício dos serviços será feita por escrito e a **CONTRATADA** disporá do prazo de 05 (cinco) dias para sua retomada, a contar do recebimento da comunicação.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE REMUNERAÇÃO *(Esta cláusula deverá ser adaptada para cada modalidade para a qual a Assistência Técnica venha a ser contratada)*

- 11.1. Os serviços, objeto do presente contrato, serão remunerados nos percentuais estabelecidos para cada etapa, conforme Cronograma Físico-Financeiro específico para o empreendimento _____, elaborado pela ASSISTÊNCIA TÉCNICA e aprovado pela CDHU.
- 11.2. Eventuais ajustes de Cronograma poderão ser efetuados antes da emissão de OIS ou sempre que as partes julgarem necessárias e pertinentes. Os ajustes resultarão em alterações nos percentuais de desembolso, conforme reprogramação. Quaisquer alterações deverão ser previamente discutidas e acordadas entre as partes envolvidas e aprovada pela CDHU.
- 11.3. A liberação dos valores medidos ficará condicionada ao recebimento e à aprovação, pelas áreas envolvidas, dos produtos previstos no cronograma para cada etapa do programa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

- 12.1. A CDHU pagará à contratada o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados mensalmente relativamente às etapas constantes do Cronograma Físico-Financeiro (Anexo 5), vedados quaisquer adiantamentos.
- 12.2. Para fins de pagamento serão utilizados os valores por etapas obtidos pela aplicação do percentual de cada uma delas constante do Cronograma Físico-Financeiro sobre o valor do contrato que vier a ser firmado.
- 12.3. Os valores dos serviços medidos e aprovados pela CDHU deverão estar indicados na fatura, que será emitida em duas vias e deverá estar acompanhada dos originais ou de cópias autenticadas dos seguintes documentos referentes ao mês anterior dos serviços prestados, exceção para a última fatura que será apresentada com os documentos do mês anterior e do mês da execução dos serviços:
- a) Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, ISS, PIS e COFINS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente;
 - b) Relatório do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, em que conste os empregados envolvidos nos serviços e, tendo por identificação, a CDHU como Tomadora do Serviço/Obra; e
 - c) Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela CDHU, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.
- 12.4. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à CDHU o direito de sustar o pagamento respectivo ou os pagamentos seguintes.
- 12.5. A fatura representativa dos serviços medidos deverá ser entregue, no primeiro dia útil subsequente à aprovação da respectiva medição, na Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da CDHU, e esta terá 24 (vinte e quatro) horas para promover seu aceite.



- 12.6. Entre a data da entrega da medição e a de seu pagamento deverá ser observado o prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer incidência de atualização monetária.
- 12.7. No caso de devolução das faturas, por alguma inexactidão que apresentem, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Superintendência de Orçamento, Finanças e Controle da Diretoria Administrativo-Financeira da CDHU.
- 12.8. Os pagamentos da CDHU serão efetuados exclusivamente por meio de crédito aberto em conta corrente ou ordem de pagamento, no Banco do Brasil S.A., em nome da licitante vencedora, e o depósito da respectiva quantia pela CDHU configurará plena, geral e irrevogável quitação para todos os fins e efeitos de direito.
- 12.9. É vedada a negociação das faturas ou duplicatas com terceiros.
- 12.10. É também vedado o desconto ou a promoção da cobrança das faturas ou duplicatas por meio de banco, senão quando prévia e expressamente autorizado pela CDHU.
- 12.11. O descumprimento do disposto nos subitens 20.9 e 20.10. acima, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
- 12.12. Se da infringência do disposto nos subitens 20.9 e 20.10. advier protesto do título, a contratada deverá efetuar à sua expensa o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo de arcar com a penalidade prevista no item anterior.
- 12.13. Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à contratada, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde o dia do vencimento até a datado efetivo pagamento.
- 12.14. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

- 13.1. Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº 48.326/03, de 12/12/03 e as disposições da Resolução CC-79, de 12/12/03, alterada pela Resolução CC-77, de 10/11/04, o reajuste será anual mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[\frac{IPC}{IPCo} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

- 13.2. Na hipótese das medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a CDHU adotará as normas que vierem a ser implantadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS, TRIBUTOS E ENCARGOS

- 14.1. No valor da remuneração estabelecida na Cláusula Décima do presente instrumento estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, relativas aos serviços contratados, inclusive salários, mão-de-obra, equipamentos, materiais de uso e consumo necessários, bem como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos, contribuições ou encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação dos serviços objetivados, os quais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a quem cabe suportá-los sem direito a reembolso.
- 14.2. Quando a CDHU, por disposição legal, for a fonte retentora dos tributos e contribuições a que esteja obrigada a CONTRATADA, a CDHU os descontará e recolherá nos respectivos prazos para pagamento, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 15.1. À **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe ainda:
- Nomear, formalmente, no prazo de 10 (dez) dias da data de assinatura do contrato, o seu preposto para gerir o contrato, devidamente habilitado, com delegação de poderes para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, por intermédio de quem será feita toda coordenação dos trabalhos.
 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência o objeto contratual.
 - Executar os serviços contratados com estrita observância das melhores técnicas existentes no mercado, das disposições contratuais, das diretrizes da CDHU, das demais normas técnicas e legislações federal, estadual e municipal pertinentes.
 - Propor solução aos problemas que possam surgir durante a execução dos serviços, sanando-os com orientação e anuência da CDHU.
 - Obedecer as normas disciplinares e administrativas da CDHU, quando em trânsito pelas suas dependências.
 - Substituir quaisquer dos elementos de sua equipe, por outro de igual qualificação técnica, a ser aceito pela CDHU, no prazo máximo de 48 horas, sempre que a CDHU, a seu exclusivo critério, assim o solicitar.
 - comunicar à CDHU o afastamento ou a inclusão de qualquer membro da equipe técnica e submeter à prévia apreciação da CDHU a indicação do profissional que irá substituir o afastado ou que venha a ser incluído na equipe, sempre respeitadas os requisitos e número de profissionais e condições estipuladas no Edital de Credenciamento, sem qualquer alteração do valor do contrato, ainda que a substituição ou inclusão seja de profissional de nível superior ao exigido;
 - Prover os recursos humanos e materiais, necessários à execução dos serviços contratados.

- i) Cumprir os prazos ajustados para execução dos serviços relativos ao objeto do contrato.
- j) Comunicar à CDHU, em tempo hábil, eventuais obstáculos ao ritmo e qualidade dos trabalhos em execução propondo soluções, se for o caso.
- k) Não divulgar e nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizados pela CDHU.
- l) Refazer, corrigir ou elaborar, quando for o caso, às suas expensas, os serviços não aceitos pela CDHU, por erros e/ou imperfeições técnicas, salvo se ocorridos sem culpa da CONTRATADA ou de sua equipe técnica;
- m) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação apresentadas quando de seu credenciamento;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.
- o) Responder pela reparação de danos ou prejuízos que forem causados à CDHU ou terceiros em decorrência da execução do objeto deste contrato.
- p) permitir e facilitar à CDHU o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- q) comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, e transgressões às normas legais ou técnicas em vigor, que constatar nos estudos realizados;
- r) reconhecer como idôneos e regulares os registros da CDHU de envio de comunicação por meio eletrônico (e-mail) e fax.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CDHU

16.1. Para a execução do objeto da presente contratação a **CDHU** obriga-se a:

- a) Nomear formalmente, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura deste contrato, um preposto que será incumbido de gerir o presente contrato.
- b) Fornecer à **CONTRATADA**, sem ônus para esta, toda as informações e documentação pertinentes e de interesse para realização dos serviços previstos, ou que venham a ser desenvolvidos ou implementados.
- c) Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos, o que não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade sobre os mesmos.
- d) Credenciar ou descredenciar, formalmente, o pessoal técnico da **CONTRATADA** junto às áreas internas e demais entidades ligadas aos serviços contratados.
- e) Efetuar os pagamentos devidos, e fazê-lo de acordo com o estabelecido neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

17.1. Ficam estabelecidas as seguintes penalidades:

- a) Multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no atendimento às convocações da **CDHU**, até o limite de 15 (quinze) dias, quando ficará configurada a inexecução total do ajuste;
 - b) Multa de 0,15% (quinze centésimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou produtos, até o limite de 15 (quinze) dias, quando ficará configurada a inexecução total do ajuste;
 - c) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, a ser aplicada de modo proporcional à gravidade da falta nas demais hipóteses não previstas nas letras anteriores e que configurem inexecução parcial do ajuste;
 - d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total do ajuste;
- 17.2. As partes reconhecem que as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo que o total da multa não poderá exceder o montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratual.
- 17.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a **CDHU** poderá aplicar, além das multas previstas, as sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação com impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos termos do artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normativos aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

- 18.1. A presente contratação poderá ser rescindida pelos motivos elencados no artigo 77 e no artigo 78, nas formas do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 que a rege, com as consequências contratuais e previstas no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA

- 19.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS

- 20.1. Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, o Regulamento e ou formatação do Programa, o Cronograma Físico-Financeiro, relação dos integrantes da equipe técnica, acompanhada dos currículos e declarações de compromisso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro Privativo das Varas da Fazenda Pública da Comarca da Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

São Paulo, ____ de _____ de ____.

Pela **CDHU**:

JOÃO ABUKATER NETO

Diretor Técnico

LAIR ALBERTO SOARES

KRÄHENBÜHL

Diretor Presidente

Pela **CONTRATADA**:

NOME:

RG:

NOME:

RG:

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

NOME:

RG:

ANEXO 015

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO - CDHU

Credenciamento n.º

Processo n.º

Objeto: *Contratação de empresas para prestação de serviços de ASSISTÊNCIA TÉCNICA em engenharia e acompanhamento social para apoio às Entidades Organizadoras conveniadas com a CDHU no âmbito do*

Eu, _____ (Nome do Profissional) _____, portador do RG nº, inscrito no CPF/MF nº declaro que autorizo a minha inclusão pela empresa _____ na equipe que será responsável pela execução dos serviços em referência, bem como, assumo compromisso de participar dos mesmos.

São Paulo, _____, de _____ de 2010.

Assinatura do profissional

ANEXO 016

PLANILHA DE PREÇOS POR ETAPA DE SERVIÇOS PARA OBRAS EM EMPREITADA GLOBAL

ETAPAS	ATIVIDADES ENVOLVIDAS	REMUNERAÇÃO POR ATIVIDADE (R\$/UH)
Identificação de áreas, consultas de viabilidade, elaboração de projetos básicos	Identificação de áreas inseridas na malha urbana dos municípios, em locais providos de infra-estrutura urbana e equipamentos sociais, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Orientação para Indicação de Terrenos.	Conforme item 19.6 do Edital.
	Elaboração de projetos básicos.	Conforme Anexo 20
Caracterização de Grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de Incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais.	Caracterizar social e economicamente o grupo-alvo.	129,76
	Aprovar os projetos na Prefeitura e no Corpo de Bombeiros.	77,24
	Discutir o Memorial descritivo do projeto com a entidade e o grupo-alvo, e registrar a incorporação imobiliária.	133,49
	Apoiar a CDHU no processo de aferição e de habilitação do grupo-alvo.	49,43
	Elaborar, em parceria com a entidade, o Plano de Trabalho Social; apresentar para análise e aceite da CDHU e, após, apresentar ao grupo, criando mecanismos para sua perfeita compreensão.	64,88
	Apoiar a CDHU na assinatura dos contratos e das procurações pelos beneficiários.	18,53
Execução das obras do empreendimento na etapa em EG	Montar comissão para acompanhar a execução das obras em empreitada, participar das visitas ao canteiro com a comissão, efetuar visitas técnicas para acompanhamento do cronograma das obras em empreitada. Acompanhar o recebimento das obras em eg, elaborar relatório de situação de recebimento das obras de edificação e relatório de avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com o grupo.	268,30
	Definir as modalidades de cursos que serão oferecidos ao grupo bem como as escolas/instituições que serão conveniadas; definir os participantes de cada curso encaminhando essas informações à CDHU. Iniciar as atividades do Plano de Trabalho Social acompanhando o grupo de famílias beneficiárias nos cursos de capacitação.	620,67
Legalização	Elaborar/ajustar a convenção de condomínio, inclusive aprovar em assembléia e registrar no CRI; averbar do empreendimento.	114,92
Ocupação das unidades	Orientar a ocupação, preparar para vida em condomínio, apoiar as atividades da CDHU, acompanhar as mudanças.	141,04
Pós ocupação	Preparar os beneficiários e a direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção, orientar e acompanhar a definição de comissão de manutenção do condomínio, efetuar diligências ao empreendimento, quinzenais nos dois primeiros meses, mensais após o segundo mês, para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte do mutirão ou da empreiteira em obras de sua responsabilidade, acompanhar as condições de uso e de manutenção pelos moradores, orientar e apoiar os moradores e o corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial. Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.	286,85

Data base: abril/10

PLANILHA DE PREÇOS POR ETAPA DE SERVIÇOS PARA OBRAS COM SERVIÇOS EM MUTIRÃO

ETAPAS	ATIVIDADES ENVOLVIDAS	REMUNERAÇÃO POR ATIVIDADE (R\$/UH)	Exemplo de Composição - Modal. Gestão Compartilhada (R\$/UH)
Caracterização de Grupo Alvo, aprovação dos projetos, registro de Incorporação imobiliária e formalização de contratos individuais.	Caracterizar social e economicamente o grupo-alvo.	129,76	129,76
	Aprovar os projetos na Prefeitura e no Corpo de Bombeiros;	77,24	77,24
	Discutir o Memorial descritivo do projeto com a entidade e o grupo-alvo, e registrar a incorporação imobiliária	133,49	133,49
	Apoiar a CDHU no processo de aferição e de habilitação do grupo-alvo;	49,43	49,43
	Elaborar o Plano de Obras, submetendo-o ao aceite da CDHU, apresentar a Entidade e ao grupo, criando mecanismos para sua perfeita compreensão e comprometimento de atendimento;	28,37	28,37
	Elaborar, em parceria com a entidade, o Plano de Trabalho Social; apresentar para análise e aceite da CDHU e, após, apresentar ao grupo, criando mecanismos para sua perfeita compreensão, bem como de seu interrelacionamento com o Plano de Obras.	64,88	64,88
	Apoiar a CDHU na assinatura dos contratos e das procurações pelos beneficiários.	18,53	18,53
Execução das obras do empreendimento na etapa em EG	Montar comissão para acompanhar a execução das obras em empreitada, participar das visitas ao canteiro com a comissão, efetuar visitas técnicas para acompanhamento do cronograma das obras em empreitada Acompanhar o recebimento das obras em eg, elaborar relatório de situação de recebimento das obras de edificação e relatório de avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com o grupo;	268,3	268,3
	Adequar o cronograma de obras em mutirão em função das visitas técnicas, preparar o plano de logística para a etapa de obras em mutirão juntamente com a conclusão de serviços pela empreiteira, orientar a Entidade Organizadora nas atividades que antecedem o início das obras em mutirão; Responsabilizar-se tecnicamente pelas obras em mutirão (ART);	23,64	23,64
	Definir as modalidades de cursos que serão oferecidos ao grupo bem como as escolas/instituições que serão conveniadas; definir os participantes de cada curso encaminhando essas informações à CDHU; Iniciar as atividades do Plano de Trabalho Social acompanhando o grupo de famílias beneficiárias nos cursos de capacitação.	620,67	620,67
	Apoiar a Associação na definição e acompanhamento do desempenho dos mutirantes que irão receber capacitação para execução de serviços de revestimento cerâmico; Iniciar as atividades do Plano de Trabalho Social acompanhando o grupo de famílias mutirantes nos cursos de capacitação.	213,07	Não se aplica
Execução das obras em mutirão	Participar, juntamente com a entidade, da reunião de início de obras, entregando a documentação solicitada pela CDHU; acompanhar, orientar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras em mutirão, co-responsabilizar-se pela elaboração de prestações de contas e pelo monitoramento do desempenho financeiro da Associação. Participar das vistorias efetuadas pela CDHU. Produzir manual do proprietário referente aos serviços sob responsabilidade do mutirão, elaborar o plano de manutenção da edificação e das áreas comuns, organizar o esquema de vigilância das obras, acompanhar o recebimento das obras de infraestrutura executadas pela empreiteira, responsabilizar-se, juntamente com a Associação, pela manutenção dos serviços já concluídos e entregues à responsabilidade da Entidade Organizadora até a conclusão das obras de mutirão; responsabilizar-se pelo apontamento à CDHU de quaisquer defeitos que porventura venham a ser observados nos serviços executados pela empreiteira. Entrega à CDHU das obras executadas em mutirão.	1.208,09	1.208,09
Legalização	Efetuar diligências e ações necessárias para obtenção de AVCB e do Auto de Conclusão da Prefeitura; entregar estes documentos à CDHU.	91,39	91,39
	Elaborar/ajustar a convenção de condomínio, inclusive aprovar em assembleia e registrar no CRI; averbar do empreendimento.	114,92	114,92
Entrega e Ocupação das unidades	Orientar a ocupação, preparar para vida em condomínio, apoiar as atividades da CDHU, acompanhar as mudanças.	141,04	141,04
Pós ocupação	Preparar os beneficiários e a direção do Condomínio para aplicação do plano de manutenção, orientar e acompanhar a definição de comissão de manutenção do condomínio, efetuar diligências ao empreendimento, quinzenais nos dois primeiros meses, mensais após o segundo mês, para observação das condições da edificação e das áreas comuns no que se refere a eventual presença de patologias, necessidade de reparos por parte do mutirão ou da empreiteira em obras de sua responsabilidade, acompanhar as condições de uso e de manutenção pelos moradores, orientar e apoiar os moradores e o corpo diretivo do condomínio para assuntos referentes à gestão condominial. Avaliação final dos resultados obtidos na implantação do programa e no desempenho da Entidade Organizadora.	286,85	286,85
Remuneração para a modalidade exemplificada			3.256,60

Data base: abril/10

ANEXO 017

PLANILHA DE REGISTRO DE TARIFAS POR HOMEM/HORA

REMUNERAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Funções	Tarifa por Hora
Técnico Nível Superior Pleno (1)	94,59
Técnico Especializado Pleno (2)	54,52
Assistente Administrativo II (3)	48,72
Assistente Administrativo I (4)	37,12
Programador (5)	74,23
Secretária (6)	48,72
Digitador, Arrolador e Pesquisador	29,00
Estagiário Nível Superior	29,00

Data base: abril/2010

Obs.

- (1) Profissional de nível superior com experiência profissional acima de 5 anos comprovada em Curriculum Vitae;
- (2) Profissional com formação técnica acima de 5 anos com experiência comprovada em Curriculum Vitae;
- (3) Profissional de ensino médio com experiência profissional acima de 5 anos na função específica comprovada em Curriculum Vitae;
- (4) Profissional de ensino médio com experiência profissional acima de 2 anos na função específica comprovada em Curriculum Vitae;
- (5) Profissional de nível superior em Análise de Sistemas ou Tecnologia em Informática com experiência profissional acima de 5 anos comprovada em Curriculum Vitae;
- (6) Profissional de ensino médio com experiência profissional acima de 5 anos na área de interesse comprovada em Curriculum Vitae;



DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DO FATOR "K"

A licitante deverá adotar o presente demonstrativo da composição do fator "K" utilizado na formação das tarifas.

DEMONSTRATIVO DO FATOR K

Fórmula :

$$K = (1+k1) \times ((1+k2) \times (1+k4) / (1-k3))$$

Onde :
 k1 = Encargos Sociais
 k2 = Administração (Despesas indiretas)
 k3 = Tributos
 k4 = Taxa de Lucro

Encargos Sociais **k1 = 98,84**

Grupo A	1	INSS	20,00	
	2	SESC	1,50	
	3	SENAC	1,00	
	4	INCRA	0,20	
	5	Salário Educação	2,50	
	6	FGTS	8,00	
	7	Seguro de Acidentes/INSS	1,00	
	8	Sebrae	0,60	34,80
Grupo B	9	Férias e Feriados	21,49	
	10	Auxílio Doença	0,83	
	11	Licença Paternidade	0,36	
	12	13º Salário	11,08	33,76
Grupo C	13	Aviso Prévio Indenizado	13,75	
	14	Indenizações	4,78	18,53
Grupo D	15	Incidência de A sobre B	11,75	11,75
			Total	98,84



**Administração (Despesas Indiretas)****k2 =****22,82**

Grupo A	16	Direção, Administração Central, Seleção, Treinamento e Manutenção de Pessoal	14,32	
Grupo B	17	Despesas Gerais de Escritório	4,00	
Grupo C	18	Equipamentos de Informática e Veículos Administrativos	3,50	
Grupo E	19	Outras Despesas	1,00	
			Total	22,82

Tributos**k3 =****12,78**

	20	ISS	5,00	
	21	PIS	1,32	
	22	COFINS	6,08	
	23	CPMF	0,38	
			Total	12,78

Lucro**k4 =****10,00**

	24	Lucro	10,00	
			Total	10,00

Resumo

Cálculo do Fator K

$$K = (1+k1) \times ((1+k2) \times (1+k4) / (1-k3))$$

Sendo

k1 = 98,84

k2 = 22,82

k3 = 12,78

k4 = 10,00

Fator K = 3,08



ANEXO 018

PLANILHA DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 004/08 Valores vigentes até 18 de setembro de 2010		LOTE 1 - Campinas / Araraquara	LOTE 2 - Bauru / Sorocaba / Marília	LOTE 3 - Presidente Prudente / Araçatuba	LOTE 4 - São José do Rio Preto / Ribeirão Preto	LOTE 5 - Baixada Santista / Taubaté	LOTE 6 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Centro, Norte, Noroeste e Sudoeste	LOTE 7 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Leste e Sudeste (trecho I)	LOTE 8 - Região Metropolitana do ABC e São Paulo Distritos - Sul e Sudeste (trecho II)]
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
1. Levantamento planialtimétrico e cadastral-IPAC (NBR13.133/94), em área ocupada por conjunto habitacional, mais faixa externa de até 20m, com o cadastro externo das edificações, das divisas de lotes, áreas livres e demais interferências, com entrega de arquivos em ASCII e desenhos em CAD.									
1.1 Área de até 20.000,00m ²	m ²	0,20	0,18	0,20	0,18	0,16	0,20	0,17	0,14
1.2 Área de 20.001,00 m ² até 200.000,00 m ²	m ²	0,18	0,16	0,18	0,16	0,14	0,18	0,15	0,13
1.3 Área acima de 200.001,00 m ²	m ²	0,15	0,13	0,15	0,13	0,12	0,15	0,13	0,11
2. Levantamento planialtimétrico e cadastral IPAC(NBR13.133/94), em área sem ocupação densa, mais faixa externa de até 20m, com vegetação de até 1,20 m de altura, acrescido de análise fundiária, cálculos de áreas, elaboração de plantas e memoriais descritivos, arquivos em ASCII e desenhos em CAD..									
2.1 Área de até 20.000,00 m ²	m ²	0,11	0,10	0,11	0,10	0,09	0,11	0,09	0,08
2.2 Área de 20.001,00 m ² até 200.000,00 m ²	m ²	0,07	0,06	0,08	0,06	0,07	0,08	0,08	0,07
2.3 Área acima de 200.001,00 m ²	m ²	0,06	0,06	0,07	0,06	0,06	0,07	0,06	0,05
3. Levantamento planialtimétrico cadastral IPAC(NBR13.133/94) em área ocupada densamente por favelas, mais faixa externa de até 20m, acrescido de análise fundiária do imóvel, definição das divisas, plantas e memoriais descritivos da gleba, arquivos em ASCII e desenhos em CAD.									
3.1. Área de até 20.000,00m ²	m ²	0,45	0,60	0,45	0,60	0,63	0,70	0,67	0,51
3.2. Área acima de 20.001,00m ²	m ²	0,35	0,40	0,35	0,40	0,47	0,50	0,50	0,39
4. Transporte de R.N.(Referência de Nível), com pelo menos 2 pontos de segurança próximos da área de projeto- Classe IIN(NBR 13.133/1994)	Km	145,00	200,00	145,00	200,00	193,55	145,00	205,80	190,00
5. Implantação de marcos - GPS - Sistema Geodésico Brasileiro, UTM - SAD 69, com a entrega dos arquivos digitais contendo os relatórios técnicos dos equipamentos, do processamento e Monografias dos vértices implantados e de origem.	un.	350,00	500,00	350,00	500,00	474,00	350,00	504,00	450,00
6. Abertura de picadas para levantamentos topográficos e ou locação de alinhamentos.	Km	250,00	200,00	250,00	200,00	379,20	250,00	403,20	350,00
7. Relatório com identificação dos proprietários (e respectivos endereços) dos imóveis confrontantes obtidos em campo e através de pesquisa junto à prefeitura Municipal (cadastro contribuintes) e junto ao Cartório de Registro de Imóveis.	un.	290,00	540,00	300,00	540,00	429,76	300	456,96	400,00
8. Obtenção e apresentação dos títulos de propriedade (Matrículas ou transcrições) dos imóveis confrontantes.	un.	28,00	28,00	28,00	28,00	22,12	28	23,52	20,00
9. Elaboração de Planta e Memorial Descritivo para retificação de registro imobiliário do imóvel.	un.	550,00	1.025,00	600,00	1.025,00	809,75	600	861,00	800,00
OBS.: Os custos das diárias, mobilização e desmobilização de equipe, para execução dos serviços acima, já estão incluídos no valor total do serviço.									

Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU
SECRETARIA DA HABITAÇÃO
Rua Boa Vista, 170 - Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - Tel (PABX) 2505-2000
Email - cdhu@cdhu.sp.gov.br

107/109



ANEXO 019

PLANILHA DE PREÇOS DE SONDAGEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/08 Valores vigentes até 30 de setembro de 2010		LOTE 1 - Campinas / Araraquara	LOTE 2 - Bauru / Sorocaba / Marília	LOTE 3 - Presidente Prudente / Araçatuba	LOTE 4 - São José do Rio Preto / Ribeirão Preto	LOTE 5 - Baixada Santista / Taubaté	LOTE 6 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Centro, Norte, Noroeste e Sudoeste	LOTE 7 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Leste e Sudeste (trecho I)	LOTE 8 - Região Metropolitana do ABC e São Paulo Distritos Sul e Sudeste (trecho II)
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
Sondagem à percussão (SPT) em terreno com declividade média de até 15% e cobertura vegetal de até 1,20 m de altura. Inclusive locação dos pontos. Com espaçamento médio entre furos de até 70m. Com espaçamento médio entre furos acima de 70m.	ml ml	31,00 33,00	31,00 33,00	32,00 34,00	30,00 32,00	31,00 33,00	22,98 24,41	24,71 26,25	31,00 33,00
Sondagem à percussão (SPT) em terreno com declividade média superior a 15% e cobertura vegetal de até 1,20 m de altura. Inclusive locação dos pontos. Com espaçamento médio entre furos de até 70m. Com espaçamento médio entre furos acima de 70m.	ml ml	33,00 34,00	33,00 34,00	32,00 34,00	30,00 32,00	33,00 34,00	24,41 26,56	26,25 28,57	33,00 34,00
Sondagem à percussão (SPT) em terreno brejoso, sem necessidade de plataforma. Inclusive locação dos pontos. Com espaçamento médio entre furos de até 70m. Com espaçamento médio entre furos acima de 70m.	ml ml	34,00 36,00	34,00 36,00	36,00 37,00	30,00 32,00	34,00 36,00	27,28 28,72	29,34 30,88	34,00 36,00
Sondagem à percussão (SPT) em terreno brejoso, com plataforma que deve ser de propriedade da contratada, com reutilização da mesma. Inclusive locação dos pontos.	ml	46,00	46,00	45,00	36,00	46,00	35,18	37,83	46,00
Sondagem à trado (ST) em terreno com declividade média de até 15% e cobertura vegetal de até 1,20 m de altura. Inclusive locação dos pontos.	ml	12,00	12,00	13,00	12,00	12,00	9,34	10,04	12,00
Sondagem à trado (ST) em terreno com declividade média superior a 15% e cobertura vegetal de até 1,20 m de altura. Inclusive locação dos pontos.	ml	14,00	14,00	16,00	14,00	14,00	11,49	12,35	14,00
Mobilização e desmobilização de equipe para distâncias medidas num só sentido da sede da contratada, ou da CDHU (o mais próximo) até o local do serviço. Para sondagem à percussão (SPT) a) de 60 à 150 Km b) de 150,1 Km à 300 Km c) acima de 300 Km Para sondagem à trado (ST) a) de 60 à 150 Km b) de 150,1 Km à 300 Km c) acima de 300 Km	un. un. un. un. un. un. un.	300,00 480,00 600,00 120,00 180,00 250,00	300,00 480,00 600,00 120,00 180,00 250,00	250,00 480,00 480,00 200,00 250,00 250,00	290,00 450,00 550,00 200,00 280,00 350,00	300,00 480,00 600,00 120,00 180,00 250,00	219,00 350,39 481,06 148,63 219,90 306,58	235,46 376,74 517,24 159,81 235,46 329,65	300,00 480,00 600,00 120,00 180,00 250,00
Diárias: as diárias serão pagas para serviços cuja localização seja superior à 60 Km da sede da contratada, ou da CDHU, a mais próxima, por equipe básica composta por 4 elementos, compreende refeições e pernoites.	un.	120,00	120,00	146,00	120,00	120,00	104,83	112,72	120,00
Abertura de picadas, com largura suficiente para a execução dos serviços. Serão pagas as picadas efetivamente executadas.	Km	250,00	250,00	250,00	150,00	250,00	306,58	329,65	250,00



ANEXO 020

PLANILHA DE PREÇOS DE PROJETOS

	LOTE 1 - Campinas / Araraquara		LOTE 2 - Bauru / Sorocaba / Marília		LOTE 3 - Presidente Prudente / Araçatuba		LOTE 4 - São José do Rio Preto / Ribeirão Preto		LOTE 5 - Baixada Santista / Taubaté		LOTE 6 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Centro, Norte, Noroeste e Sudoeste		LOTE 7 - Região Metropolitana de São Paulo e São Paulo Distritos - Leste e Sudeste (trecho I)		LOTE 8 - Região Metropolitana da ABC e São Paulo Distritos - Sul Sudeste (trecho II)	
	Preço Unitário por Prancha Vigente até 02/03/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 28/02/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 28/02/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 28/02/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 01/03/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 15/03/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 08/03/11		Preço Unitário por Prancha Vigente até 28/02/11	
	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo	Projeto Básico	Projeto executivo
1. URBANIZAÇÃO																
1.1 Projeto de Urbanismo	1.911,00	1.960,00	1.911,00	1.960,00	1.850,35	1.897,80	1.850,35	1.897,80	1.849,51	1.896,93	1.872,00	1.920,00	1.950,00	2.000,00	1.950,00	2.000,00
1.2 Projeto do Sistema Viário	1.911,00	1.960,00	1.911,00	1.960,00	1.850,35	1.897,80	1.850,35	1.897,80	1.849,51	1.896,93	1.872,00	1.920,00	1.950,00	2.000,00	1.950,00	2.000,00
1.3 Projeto de Terraplenagem	1.911,00	1.960,00	1.911,00	1.960,00	1.850,35	1.897,80	1.850,35	1.897,80	1.849,51	1.896,93	1.872,00	1.920,00	1.950,00	2.000,00	1.950,00	2.000,00
1.4 Projeto de Pavimentação	1.911,00	1.911,00	1.911,00	1.911,00	1.850,36	1.850,35	1.850,36	1.850,35	1.849,51	1.849,51	1.872,00	1.872,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00
1.5 Projeto de Drenagem	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.659,81	1.659,81	1.680,00	1.680,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
1.6 Projeto da Rede de Água	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.659,81	1.659,81	1.680,00	1.680,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
1.7 Projeto da Rede de Esgoto	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.715,00	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.660,57	1.659,81	1.659,81	1.680,00	1.680,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
1.8 Projeto de Paisagismo, Áreas Livres, de Lazer e Mobiliário Urbano	-	1.225,00	-	1.225,00	-	1.186,12	-	1.186,12	-	1.185,58	-	1.200,00	-	1.250,00	-	1.250,00
1.9 Projeto Cromático	-	1.225,00	-	1.225,00	-	1.186,12	-	1.186,12	-	1.185,58	-	1.200,00	-	1.250,00	-	1.250,00
1.10 Projeto de Elétrica e Telefonia	-	1.715,00	-	1.715,00	-	1.660,57	-	1.660,57	-	1.659,81	-	1.680,00	-	1.750,00	-	1.750,00
1.11 Projeto de Incêndio	-	1.715,00	-	1.715,00	-	1.660,57	-	1.660,57	-	1.659,81	-	1.680,00	-	1.750,00	-	1.750,00
1.12 Projeto de Gás	-	1.715,00	-	1.715,00	-	1.660,57	-	1.660,57	-	1.659,81	-	1.680,00	-	1.750,00	-	1.750,00
1.13 Projetos e Serviços de Aprovação	-	1.960,00	-	1.960,00	-	1.897,80	-	1.897,80	-	1.896,93	-	1.920,00	-	2.000,00	-	2.000,00
1.14 Planta de Instituição de Condomínio	-	1.372,00	-	1.372,00	-	1.328,46	-	1.328,46	-	1.327,85	-	1.344,00	-	1.400,00	-	1.400,00
1.15 Adequação de Plantas para Aprovação	-	117,60	-	117,60	-	113,90	-	113,90	-	113,82	-	115,20	-	120,00	-	120,00
2. EDIFICAÇÃO																
2.1 Projetos de Arquitetura	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.086,62	2.086,62	2.112,00	2.112,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
2.2 Projetos de Estrutura	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.086,62	2.086,62	2.112,00	2.112,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
2.3 Projetos de Fundação	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.087,58	2.086,62	2.086,62	2.112,00	2.112,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
2.4 Projetos de Elétrica	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.5 Projetos de Hidráulica	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.6 Projetos de Telefonia	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.7 Projetos de Gás	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.8 Projetos de Incêndio	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.9 Cromático	-	1.568,00	-	1.568,00	-	1.518,24	-	1.518,24	-	1.517,54	-	1.536,00	-	1.600,00	-	1.600,00
2.10 Planta de Corpo de Bombeiros	-	980,00	-	980,00	-	948,90	-	948,90	-	948,47	-	960,00	-	1.000,00	-	1.000,00
3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES																
3.4. Diagnóstico físico-urbanístico	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-

Notas:

- a) Preço base de maio/2007, reajustado pelo índice IPC-FIPE. Preço vigente até a data constante do quadro para cada Lote.
b) O critério da CDHU e dependendo da complexidade da intervenção, será solicitada a elaboração de um Diagnóstico, que será remunerado à razão de 25% do valor total do projeto básico.
c) O preço do projeto pressupõe a inclusão dos correspondentes memoriais descritivos e de cálculos necessários.
d) Os valores unitários aqui indicados consideram o valor de uma prancha de desenho em tamanho A1.

Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU
SECRETARIA DA HABITAÇÃO
Rua Boa Vista, 170 - Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - Tel (PABX) 2505-2000
Email - cdhu@cdhu.sp.gov.br

109/109

