COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADESÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROMOÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL PELAS ENTIDADES ANTERIORMENTE SELECIONADAS NOS CHAMAMENTOS 001/15, 002/15. 003/15 E 001/16 E NOS CHAMAMENTOS RELATIVOS AOS MUTIRÕES (CONVÊNIOS 2003 E 2004), CONFORME DISPOSITIVOS PREVISTOS NA LEI 17.638/2021 E NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/SEHAB-G/2022, QUE DISCIPLINA A PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES NO PROGRAMA PODE ENTRAR, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES E ANEXOS DESTE EDITAL.

PRAZO PARA ADESÃO: 90 DIAS A PARTIR DO DIA 02 MAIO 2022.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS CONTADOS A PARTIR DO TÉRMINO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ADESÃO.

ACESSE O LINK ABAIXO PARA OBTER A INTEGRA DO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO O MODELO EM EXCEL DA RELAÇÃO DE FAMÍLIAS E MODELO CRONOGRAMAS - PLANO DE TRABALHO - COGESTÃO E AUTOGESTÃO:

https://cloudprodamazhotmail-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/cohabeventos365_prefeitura_sp_gov_br/ErNR8jiUA75NrdS4ymxN0cABg7NIKb3TqN15vXBdJ8Xq1A?e=nFAKaZ

ÍNDICE

QUADRO RESUMO 3
1. PREÂMBULO 3
2. DO OBJETO 4
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4
4. DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS 4
5. DOS IMÓVEIS INTEGRANTES DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS 6
6. DA CONDIÇÃO DOS IMÓVEIS E VISTORIA PRÉVIA 7
7. DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS 7
8. DO NÚMERO DE PROPOSTAS A SEREM ACEITAS E NÚMERO DE UNIDADES HABITACIONAIS A SEREM CONTRATADAS 7
9. DA RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS 8
10. DA DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 8
11. VALOR DA OPERAÇÃO 9
12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO 10
13. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS 11
14. DO PLANO DE TRABALHO 13
15. DOS PROJETOS TÉCNICOS 23
16. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS 24
17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 24
18. DAS PENALIDADES 24
19. DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-SP 25
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 25
21. DOS ANEXOS 26

QUADRO RESUMO
PROCESSO SEI Nº 7610.2022/0000886-7
1. **OBJETO:** Convocação para Adesão e Apresentação de Propostas de Promoção da Construção de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social pelas **Entidades** anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15. 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004), conforme dispositivos previstos na Lei 17.638/2021 e na Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, que disciplina a participação das entidades no Programa Pode Entrar, nos termos das especificações e anexos deste edital.
2. **Prazo para adesão: 90 (NOVENTA) DIAS A PARTIR DO DIA 02 MAIO 2022.**
3. **Prazo para apresentação da proposta: 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS CONTADOS A PARTIR DO TÉRMINO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ADESÃO.**
4. **A manifestação de adesão e a entrega da proposta serão feitas através do site da COHAB-SP acessando o link do PROGRAMA PODE ENTRAR -** https://www.cohab.sp.gov.br/podeentrar/entidade
5. **Informações/Esclarecimentos:** Deverão ser solicitados através do email: podeentrar@cohab.sp.gov.br.
6. **Observação:** As informações deste Quadro Resumo não afastam a necessidade de conhecimento do inteiro teor deste Edital para formulação/apresentação da documentação pelos interessados.

1. PREÂMBULO

1.1. A Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, com sede na Rua São Bento nº 405 – 12º ao 14º andar – São Paulo – Capital, na qualidade de **Órgão Operador do Fundo Municipal de Habitação – FMH**, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará o procedimento de Convocação para Adesão e Apresentação de Propostas de Promoção da Construção de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social pelas **Entidades** anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15. 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004), conforme dispositivos previstos na Lei 17.638/2021 e na Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, que disciplina a participação das entidades no Programa Pode Entrar, nos termos das especificações e anexos deste edital.

1.2. Este procedimento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 atualizada, Lei Nº 13.019, De 31 De Julho De 2014**,** Lei 17.638 em 09 de setembro de 2021, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n° 13.204 de 14 de dezembro de 2015 e Decreto n° 57.575 de 29 de dezembro de 2016, Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022 e as disposições deste Edital, que os interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

1.3. O Edital e seus anexos técnicos poderão ser obtidos e consultados por meio do site www.cohab.sp.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste procedimento a Convocação para Adesão e Apresentação de Propostas de Promoção da Construção de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social pelas **Entidades** anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15. 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004), conforme dispositivos previstos na Lei 17.638/2021 e na Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, que disciplina a participação das entidades no Programa Pode Entrar, nos termos das especificações e anexos deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão aderir ao Programa Pode Entrar e apresentar as propostas de promoção da construção de empreendimentos habitacionais de interesse social, no âmbito do Programa Pode Entrar, as **Entidades** constituídas formalmente nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 e observando o disposto nos Art. 33 e 34, e anteriormente selecionadas nos Chamamentos 001/15, 002/15. 003/15 e 001/16 e nos chamamentos relativos aos Mutirões (Convênios 2003 e 2004), conforme disposto no item 2.1.

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

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

4. DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1.1. No presente procedimento todos os documentos deverão ser apresentados em plataforma digital criada para essa finalidade.

4.1.2. O acesso a plataforma digital se dará através do site da COHAB-SP **acessando o link do PROGRAMA PODE ENTRAR.**

4.2. DA ADESÃO

4.2.1. A adesão ao Programa Pode Entrar se dará com base em manifestação de **ADESÃO AO PROGRAMA PODE ENTRAR**, com preenchimento de solicitação específica na plataforma digital a ser disponibilizada pela COHAB-SP e inserção da documentação de identificação da entidade para análise, compreendendo:

4.2.1.1. Estatutos sociais em vigor;

4.2.1.2. Ata de eleição de diretoria, devidamente atualizada e registrada em cartório.

4.2.2. O prazo para a manifestação de adesão ao programa pode entrar será de 90 dias contados a partir do **DIA 02 MAIO 2022.**

4.2.2.1. Havendo alguma irregularidade na documentação elencada no subitem **4.1.1.** a COHAB-SP convocará a Entidade para que providencie a sua regularização.

4.2.3. Estando regular a documentação constante do item **4.1.1.,** a comunicação do deferimento da adesão ao PROGRAMA PODE ENTRAR para a **Entidade** e o respectivo empreendimento será publicada no Diário Oficial da Cidade, informando também, que a mesma está apta para a apresentação da proposta.

4.2.4. O deferimento da adesão ao Programa Pode Entrar, implica na desvinculação desses imóveis e empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, aos quais foram vinculados por meio da Resolução CMH nº 79/2016 e da Resolução CMH nº 80/2016.

4.3. DA PROPOSTA

4.3.1. Transcorrido o período para formalização da adesão, as **Entidades** terão o prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias para apresentar a **PROPOSTA** conforme descrita no item **7**. **DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS** através de inserção em campo próprio da plataforma digital a ser disponibilizada pela COHAB-SP.

4.3.2. O prazo para apresentação das propostas poderá ser prorrogado com base em manifestação e exposição de motivos pela COHAB-SP e autorização da SEHAB.

4.3.3. A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA EMPREENDIMENTO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA PODE ENTRAR poderá ser realizada simultaneamente à apresentação da solicitação de adesão, por meio de inserção da documentação solicitada na plataforma digital a ser disponibilizada pela COHAB-SP.

4.3.4. No momento da formalização da proposta as **Entidades** deverão de imediato optar pelo regime de execução, se autogestão ou cogestão, conforme disposições constantes da Instrução Normativa 01/ SEHAB-G/ 2022, se comprometendo a conhecer as regras e normas do Programa Pode Entrar.

4.4. DA ANALISE E APROVAÇÃO DA PROPOSTA

4.4.1. A análise da proposta será feita por comissão especial designada pela autoridade superior da COHAB-SP.

4.4.2. A análise da proposta se iniciará mediante deferimento e publicação no DOC da ADESÃO ao PROGRAMA PODE ENTRAR, e com a inserção da documentação na íntegra conforme descrita no **ITEM 7.1.**

4.4.3. Após análise e aceite da documentação pela comissão, a homologação da relação de propostas aprovadas será efetivada pelo órgão operador, validada pelo órgão gestor - Secretaria Municipal da Habitação - SEHAB, e publicada no Diário Oficial da Cidade

- DOC.

4.4.4. As impugnações e recursos deverão ser endereçados ao Presidente da **COHAB-SP** para análise e, se for o caso, reconsideração da decisão que deu origem a irresignação da participante.

4.4.5. Atendidos os requisitos deste edital, as **Entidades** que tiverem as propostas aprovadas, poderão firmar os Termos de Colaboração para promover a construção dos empreendimentos habitacionais no âmbito do Programa Pode Entrar, desde que não apresentem pendências relativas à documentação para habilitação jurídica e tributária, constante do **ITEM 10.2**.

4.5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.5.1. Não havendo pendências realtivas à documentação elencada no **ITEM 10.2,** os Termos de Colaboração relativos às propostas aprovadas serão celebrados, conforme a disponibilidade financeira, em até 60 dias após a publicação da aprovação das propostas, que poderá ser prorrogado com base em manifestação e exposição de motivos pela COHAB-SP e autorização da SEHAB

5. DOS IMÓVEIS INTEGRANTES DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS

5.1. Os imóveis serão aqueles que compuseram as relações inseridas nos CHAMAMENTOS PMCMV 001/15, 002/15, 003/15 e 001/16, e nos CHAMAMENTOS realizados no âmbito do Programa de Mutirões Autogeridos – convênios firmados em 2003/2004, nos termos do disposto na Lei 17.638/2021, incisos I e III do art. 8º, exceto aqueles inviabilizados.

5.2. No caso dos imóveis de propriedade da Município de São Paulo que ainda não tiveram a titularidade transferida à COHAB-SP, os respectivos Termos de Colaboração deverão conter a anuência do titular da pasta.

5.2.1. A transferência da titularidade do imóvel para a COHAB-SP não se constituirá em impedimento para início das obras, devendo ser adotadas as providências para a doação e transmissão da titularidade do imóvel à COHAB-SP antes da efetiva finalização das obras.

5.3. Os imóveis objeto deste procedimento configuram contrapartida do Município de São Paulo na viabilização dos empreendimentos.

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

5.5. Os imóveis de propriedade da COHAB-SP, objeto deste procedimento, estarão vinculados ao Programa Pode Entrar, após a adesão por parte das **Entidades** e, em razão da autorização prevista no item 14.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, deverá ser prevista a

obrigatória reposição de valores, com base em laudos de avaliação dos imóveis que integram o patrimônio da COHAB-SP destinados a esta finalidade.

6. DA CONDIÇÃO DOS IMÓVEIS E VISTORIA PRÉVIA

6.1. As características dos imóveis e as condições das eventuais ocupações deverão ser relatadas em documento específico, a ser anexado à apresentação da proposta, com a devida caracterização e prazos estimados de desocupação dos terrenos.

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

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS

7.1. A documentação mínima obrigatória para apresentação de propostas a ser inserida na plataforma digital, será composta dos seguintes itens:

7.1.1. Matrícula atualizada do imóvel;

7.1.2. Plano de Trabalho, conforme Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, acompanhado do Plano de Trabalho Social e cronograma físico-financeiro;

7.1.3. Projeto Legal aprovado na PMSP;

7.1.4. Projeto da tipologia a ser implantada com dimensões e quadro de áreas da mesma;

7.1.5. Orçamento de projetos legal, técnicos, e licenças, para análise da COHAB-SP;

7.1.6. Alvará de aprovação de obra nova;

7.1.7. Se houver, alvará de execução de obra;

7.1.8. Laudos, licença ambiental e demais cabíveis;

7.1.9. Diretrizes das concessionárias de fornecimento de água, esgotamento sanitário e energia;

7.1.10. Cronograma Físico-Financeiro;

7.1.11. Relação de famílias beneficiárias, contendo dados e informações conforme ANEXO III.

7.1.12. Certificado de inscrição no CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR – CENTS.

8. DO NÚMERO DE PROPOSTAS A SEREM ACEITAS E NÚMERO DE UNIDADES HABITACIONAIS A SEREM CONTRATADAS

8.1. Serão celebrados os Termos de Colaboração relativamente a todas as propostas

analisadas e aprovadas, conforme relação a ser homologada e publicada no DOC, havendo disponibilidade de recursos para as obras de produção habitacional.

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

9. DA RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

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

9.2. A relação de famílias beneficiárias, integrará as propostas e deverá ser apresentada contendo os dados e informações solicitadas no modelo constante do **ANEXO I - RELAÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS**.

9.3. Deverá ser apresentada Ata de Assembleia registrada em Cartório com aprovação da relação de beneficiários componentes da demanda.

9.4. A COHAB-SP procederá à análise preliminar da listagem das famílias beneficiárias, conforme ANEXO I, especialmente avaliando as condições de elegibilidade dos beneficiários e eventual duplicidade em outras listagens ofertadas por outras entidades colaboradoras, para posterior publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC).

9.4.1. No mínimo 70% da listagem apresentada, deverá ser aceita pela COHAB-SP previamente à celebração do Termo de Colaboração, sem condicionar as demais ações previstas.

9.5. As famílias beneficiárias deverão providenciar a inscrição e/ou atualização de dados no CAD ÚNICO.

9.6. As famílias beneficiárias deverão providenciar a inscrição e/ou atualização de dados no cadastro da COHAB-SP.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. As **Entidades** cujas propostas atenderem aos requisitos preliminares e forem aceitas após análise e publicação no DOC, deverão apresentar a documentação relativa à sua situação jurídica, tributária e previdenciária, de forma que comprovem estar aptas a firmar compromissos com a administração pública.

10.2. A documentação a ser apresentada previamente à celebração dos Termos de Colaboração, deverá

atender ao disposto no Art. 34 da Lei 13.019/14, compreendendo certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável:

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

10.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 3 (três) anos;

10.2.3. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

10.2.4. Certidão Negativa que demonstre a regularidade perante a Fazenda Estadual de São Paulo;

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

10.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

10.2.8. Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal.

10.3. A documentação relacionada no item **10.2.,** deverá ser apresentada quando solicitada, após a publicação da aprovação da proposta, previamente à assinatura do Termo de Colaboração e **não no momento da apresentação da proposta**.

11. VALOR DA OPERAÇÃO

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

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

11.3. Os valores da operação previstos no item **11.1.** e **11.2.** remunerarão os custos diretos e indiretos do empreendimento, conforme percentuais definidos na tabelas constantes da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022:

11.4. Os percentuais nos componentes Assessoria Social, Projeto Técnico e Projeto Social observarão os limites constantes da TABELA DE PERCENTUAIS DE DESPESAS INDIRETAS – COGESTÃO,

constante no item 10.4 da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022.

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

12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Os Termos de Colaboração relativos às propostas aprovadas serão celebrados, conforme a disponibilidade financeira e em até 60 dias após a publicação do aceite da proposta.

12.2. Os Termos de Colaboração deverão contemplar o previsto na Instrução Normativa 01/ SEHAB.G/ 2022 e terão cláusula suspensiva para o início das obras, para apresentação dos elementos relativos aos itens a seguir para análise e aceite da COHAB-SP:

a) Alvará de execução;
b) Projeto executivo completo dos empreendimentos, acompanhados das respectivas RRTs e/ou ARTs, relativas às respectivas áreas técnicas;
c) Memorial descritivo;
d) Orçamento completo;
e) Cronograma físico-financeiro;
f) Contratos firmados com agentes prestadores de serviços cadastrados junto à COHAB-SP (projetistas, construtoras, assessorias técnicas, assessoria social e assessoria contábil);
g) Ata da assembleia registrada em cartório que elegeu os representantes das comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira;
h) Apólice de seguro referente ao risco de responsabilidade – RCC;
i) RRT ou ART relativas à responsabilidade técnica pelas obras e qualidade dos serviços executados, que condicionam a emissão da Ordem de Início de Obras.
j) No regime de autogestão, regulamento de obras e ata de assembleia com sua aprovação pelos associados, registrada em cartório

12.3. A cláusula suspensiva para o início das obras terá 90 dias de prazo após a assinatura do Termo de Colaboração, prorrogáveis conforme disposto no item 6.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB-G/2022, para possibilitar às **Entidades** a apresentação da documentação técnica e demais elementos faltantes.

12.4. A previsão que trata o item 6.5 da Instrução Normativa 01/SEHAB.G/2022, poderá ser prorrogado em face da existência de motivos que independam das providências adotadas pelas **Entidades** e seus responsáveis técnicos contratados, sendo a prorrogação condicionada à comprovação da adoção das providências cabíveis na esfera de atribuição das apontadas entidades.

12.5. Os Termos de Colaboração firmados sob os regimes da cogestão e autogestão poderão conter a previsão de atualização dos valores de operação.

12.6. Integrarão os Termos de Colaboração como anexos, os seguintes documentos:

12.6.1. O Plano de Trabalho, juntamente com o Plano de Trabalho Social e o cronograma físico financeiro;

12.6.2. Ata de assembleia, registrada em cartório, com aprovação da relação de beneficiários componentes da demanda, elaborada nos termos do Anexo "Relação de Famílias", em observância aos respectivos estatutos e regimentos da respectiva entidade.

12.6.3. No regime de autogestão, regulamento de obras e respectiva ata de assembleia com sua aprovação, registrada em cartório.

12.7. Após análise e aceite da documentação relacionada no item 10.2. será emitida a Ordem de Início de Obras.

13. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

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

13.2. As liberações de recursos ocorrerão ao ensejo do monitoramento e avaliação do cumprimento das metas da parceria, realizada nos termos da lei, do regulamento e dos respectivos termos estabelecidos.

13.3. Após a celebração do Termo de Colaboração e desde que preenchidas todas as condições de viabilidade técnica e econômica para execução das obras, atestadas pela COHAB-SP a Entidade poderá solicitar o pagamento da medição relativa aos produtos de projetos e licenças, acompanhados das respectivas RRTs e /ou ARTs., e após aceite da medição, ocorrerá o respectivo faturamento com posterior pagamento.

13.4. Os itens a serem medidos tratados deverão constar de orçamento previamente aprovado pela COHAB-SP.

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

13.6. DO REGIME DE COGESTÃO

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

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

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

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

13.7. DO REGIME DE AUTOGESTÃO

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

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

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

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

13.7.5. A apresentação e aprovação da prestação de contas condicionará a liberação das parcelas de recursos, exceto para o pagamento inicial de projetos e parcela de recursos para início das obras.

14. DO PLANO DE TRABALHO

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

14.1.1. A descrição do objeto a ser executado e a meta a ser alcançada, compreendendo informações sobre o terreno, tipo de obra a ser implementada (obra de edificação nova ou reforma), número de condomínios, número de unidades habitacionais, infraestrutura condominial e equipamentos a serem implantados;

14.1.2. Considerando o regime de cogestão ou autogestão, as funções e responsabilidades dos participantes, bem como das famílias beneficiárias, durante todo o período em que transcorrer a produção do empreendimento;

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

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

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

14.1.6. As ações a serem realizadas constam de matrizes de responsabilidade relativas à cogestão e à autogestão, e deverão estar refletidas nos cronogramas de ações constantes dos Anexos II e III.

14.1.7. Os cronogramas de ações serão preenchidos pelas Entidades, conforme modelos dos ANEXOS II e III. de forma a demonstrar o planejamento das ações para cada agente participante do empreendimento.

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

14.2. Matriz de responsabilidades - Plano de Trabalho – COGESTÃO

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	1. Preencher dados e inserir documentos para Adesão ao Programa. 2. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP 3. Apresentar documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros 4. Contratar empresa construtora por empreitada global 5. Apresentar o Plano de Trabalho Social, e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas 6. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo 7. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças 8. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução dos contratos firmados perante a COHAB-SP, como órgão operador e a SEHAB como órgão Gestor.

	9. Encaminhar por ofício pedidos de medição à COHAB-SP 10. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível 11. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira 12. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar propostas de acordo com o ANEXO I 13. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor. 14. Obter certificado de inscrição no CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR – CENTS.	
Construtora contratada	1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico-financeiro 2. Execução das medições das obras, apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no contrato firmado com a Associação/Cooperativa Habitacional 3.Reportar à associação contratante e às Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira o andamento das obras e execução dos	Responsabilidade técnica pela execução da obra. Responsabilidade civil e criminal quanto à execução das obras, ocorrência de acidentes de trabalho e eventuais avenças com seus contratados.

	serviços 4 Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado	
Assessoria Social (Equipe Técnica Social contratada pela Entidade)	Execução do Plano de Trabalho Social no período de obras, pré e pós-ocupação 2. Diagnóstico socio-territorial para com caracterização da macroárea do empreendimento conforme Manual do Trabalho Técnico Social item 3.1.9 3.Implementação de atividades socioeducativas previstas 4. Realização de relatório mensal comprovando a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Social – PTS.	Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento.
Famílias beneficiárias	1 Integrar o quadro associativo da Entidade 2 Participar das assembleias periódicas para acompanhamento das atividades e serviços 3 Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira 4 Participar das atividades do Plano de Trabalho Social e conhecer o projeto e o andamento das obras	Participar do empreendimento em todas as etapas Contratar financiamento com a COHAB-SP

	5 Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades 6 Apresentar documentação quando solicitada 7Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais 8 Manter atualizada a inscrição no cadastro da COHAB-SP 9. Atualizar inscrição no CAD ÚNICO	
Comissão de Acompanhamento de Obras	1. Acompanhar a execução dos serviços 2. Emitir relatórios do andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias	Acompanhamento da execução da obra
Comissão de Gestão Financeira	1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras 2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias	Verificação do desempenho financeiro do contrato
COHAB-SP	1. Recepcionar a analisar a documentação exigida para Adesão ao Programa. 2. Recepcionar a analisar a documentação complementar. 3. Firmar Termo de Colaboração com a Entidade 4. Emitir ordem de serviço para o início dos serviços e obras 5. Realizar o aceite das medições de projetos, obras e do trabalho social	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

	6. Liberar os recursos, conforme o cronograma físico financeiro e orçamento de projetos 7. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social 8. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias 9. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias	
SEHAB/PMSP	1- Acompanhar e monitorar	Gestão

14.3. Matriz de responsabilidades - Plano de Trabalho - AUTOGESTÃO

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	1. Inserir preencher dados e inserir documentos para Adesão. 2. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP 3. Apresentar a documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros 4. Contratar Assessoria Técnica como responsável técnico pelos projetos e obras 5. Contratar os serviços e obras para a total execução dos itens previstos no cronograma físico financeiro	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução das obras e serviços previstos no Termo de Colaboração, perante à COHAB-SP como órgão operador, e à SEHAB como órgão gestor.

	6. Contratar a empresa de assessoria contábil 7. Apresentar o Plano de Trabalho Social e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas 8. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo 9. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças 10. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias 11. Encaminhar por ofício pedidos de medição mensal à COHAB-SP e os respectivos relatórios de prestação de contas 12. Realizar assembleias mensais com as famílias participantes para aprovar o relatório de prestação de contas 13. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível 14. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração da Assessoria Técnica e das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira 15. Apresentar a	

	documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar a proposta de acordo com o **ANEXO III** 16. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais. 17. Aprovar em assembleia o regulamento das obras, especificando o trabalho a ser realizado pelas famílias associadas 18. Manter em local acessível a documentação relativa aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada 19. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias 20. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor. 21. Obter certificado de inscrição no CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR – CENTS.	
Assessoria Técnica	1. Responsabilizar-se pelos projetos e acompanhamento de obras, e execução dos serviços contratados 2. Executar as medições mensais de obras e do trabalho social, incluindo a apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no Termo de Colaboração. 3. Emitir relatórios mensais	Responsabilidade técnica pelos projetos, obras e qualidade dos serviços executados mediante recolhimento das respectivas RRT e/ou ART.

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

	dos relatórios de prestação de contas. 4. Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira. 5. Participar das atividades do Plano de Trabalho Social, conhecer o projeto e o andamento das obras. 6. Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades habitacionais. 7. Apresentar documentação quando solicitada. 8. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais. 9. Manter atualizada a inscrição no cadastro da COHAB-SP 10. Atualizar inscrição no CAD ÚNICO	
Comissão de Acompanhamento de Obras	1. Acompanhar a execução dos serviços. 2. Emitir relatórios do andamento das obras, a serem reportados às famílias beneficiárias.	Acompanhamento da execução da obra
Comissão de Gestão Financeira	1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras. 2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias.	Verificação do desempenho financeiro do contrato
COHAB-SP	1. Recepcionar e analisar a documentação exigida para Adesão ao	Operação dos

	Programa. 2. Recepcionar e analisar a documentação complementar. 3. Firmar Termo de Colaboração com a Entidade. 4. Emitir ordem de serviço para início das obras. 5. Realizar o aceite das medições de obras e do trabalho social. 6. Analisar e validar as prestações de contas mensais, para posterior liberação de recursos. 7. Liberar os recursos, conforme aprovação do cronograma físico financeiro e orçamento de projetos. 8. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social. 9. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias. 10. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias.	recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração
SEHAB/PMSP	1- Acompanhamento e monitoramento.	Gestão

15. DOS PROJETOS TÉCNICOS

15.1. Os projetos integrantes das propostas a serem apresentadas deverão atender às disposições legais e estarem aprovados nos órgãos da PMSP.

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

quadro de áreas.

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

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

16. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS

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

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

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

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas deverá obedecer o disposto no Capítulo IV da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, o Capítulo VI do Decreto Municipal 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e o Manual de Prestação de Contas da COHAB-SP, a ser fornecido e disponibilizado nos termos dos §§1º e 2º do Art. 51 do Decreto Municipal 57.575.

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

18. DAS PENALIDADES

18.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Colaboração poderá acarretar em seu cancelamento.

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

18.3. O não cumprimento de regras do Programa Pode Entrar ocasionará a exclusão da entidade, podendo, conforme o caso, ser observado o previsto no item 12 da Instrução Normativa n°01/SEHAB-

19. DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-SP

19.1. A COHAB-SP constituirá comissão para análise da documentação apresentadas para Adesão e Proposta.

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

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

19.4. A COHAB-SP, após aceite da documentação para habilitação das Entidades, celebrará os Termos de Colaboração.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As Entidades devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

20.2. Em razão da implementação do conjunto de ações previstas no Plano de Trabalho e para a viabilização dos empreendimentos habitacionais, não caberá às Entidades remuneração a qualquer título.

20.3. Todos os agentes contratados pelas Entidades poderão ser substituídos, mediante apresentação de motivos no caso de não cumprimento das cláusulas contratuais.

20.4. A COHAB-SP poderá revogar o presente procedimento por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, nos termos do artigo 62 da Lei n.º 13.303/16 e alterações.

20.5. A COHAB-SP poderá, em qualquer fase desse procedimento, proceder à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.6. Para execução do ajuste decorrente deste procedimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam pratica ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste procedimento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.7. Todos os elementos fornecidos pela COHAB-SP, que compõem o presente Edital e seus anexos, são complementares entre si.

20.8. Fica eleito o Foro da Capital do Estado de São Paulo – SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste certame.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram o procedimento os seguintes Anexos, que serão disponibilizados por meio eletrônico:

ANEXO I – MODELO DE RELAÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS;

ANEXO II – MODELO DE CRONOGRAMA DE AÇÕES – COGESTÃO;

ANEXO III – MODELO DE CRONOGRAMA DE AÇÕES – AUTOGESTÃO;

São Paulo, 26 de abril de 2022

ALEXANDRO PEIXE CAMPOS
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I – MODELO DE RELAÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS

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

ANEXO II – CRONOGRAMA DE AÇÕES - COGESTÃO

PROGRAMA PODE ENTRAR - PLANO DE TRABALHO — COGESTÃO

CRONOGRAMA DE AÇÕES (MODELO)

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENDIMENTO:

TERMO DE COLABORAÇÃO

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

ANEXO III – CRONOGRAMA DE AÇÕES - AUTOGESTÃO

PROGRAMA PODE ENTRAR - PLANO DE TRABALHO — AUTOGESTÃO

CRONOGRAMA DE AÇÕES (MODELO)

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENDIMENTO:

TERMO DE COLABORAÇÃO

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