



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO

CARTA DE CRÉDITO ASSOCIATIVO

MANUAL DO AGENTE PROMOTOR

- Fase de Obras -

Versão 1.6 - Fevereiro de 2025

APRESENTAÇÃO

O presente Manual objetiva dar subsídios aos Agentes Promotores quanto as diretrizes e instruções a serem empregadas na fase de implantação dos empreendimentos viabilizados pela modalidade de atendimento habitacional denominado Carta de Crédito Associativo, operado pela CDHU.

O documento descreve as etapas que vão desde a emissão dos contratos de financiamento até a efetiva entrega das chaves aos beneficiários, apontando detalhadamente as atividades e providências que visam agilizar e facilitar o desenvolvimento dos processos que compõem essa fase.

Não se trata da única forma de se executar as atividades aqui descritas, constituindo um documento dinâmico que busca a contribuição dos Agentes Promotores para proporcionar sua melhoria e evolução, no intuito de promover a construção participativa e estreitamento das relações dos atores envolvidos na operação.

ÍNDICE

CONCEITOS E TERMINOLOGIAS UTILIZADAS	3
1. EMISSÃO DOS CONTRATOS	5
2. ASSINATURA E REGISTRO DOS CONTRATOS	5
3. INÍCIO DAS OBRAS E PERÍODOS DE MEDIÇÃO	6
4. ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS	6
5. INTERCORRÊNCIAS NA FASE DE OBRAS	12
6. LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÕES	16
7. ENTREGA DAS CHAVES E TRABALHO TÉCNICO SOCIAL.....	17

CONCEITOS E TERMINOLOGIAS UTILIZADAS

- **Agente Promotor**

É o incorporador responsável pela construção e entrega das unidades habitacionais conforme celebrado por meio de Instrumento Particular de Compra e Venda de Imóvel em construção com financiamento imobiliário, pacto adjeto de alienação fiduciária em garantia e outras obrigações no âmbito do Programa de Apoio ao Crédito Habitacional.

- **Cronograma Contratual**

É a versão final que gerou a emissão do Parecer de Cronograma pela CDHU durante a fase de análise de viabilidade técnica para efetivação da operação.

- **Orçamento Contratual**

É a versão final que gerou a emissão do Parecer de Orçamento pela CDHU durante a fase de análise de viabilidade técnica para efetivação da operação.

- **Prazo Contratual**

É o prazo pactuado no Cronograma Contratual e expresso nos Contratos de Financiamento firmados entre as partes envolvidas.

- **Prazo de Carência**

É o prazo limite de 180 (cento e oitenta) dias permitido nos termos do Art. 43-A da Lei nº 4.591/1964, que dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias, pelo qual a obrigação da INCORPORADORA é fazer construir e entregar no prazo pactuado no Cronograma Contratual e expresso nos Contratos de Financiamento firmados entre as partes.

- **Planilha de Medição de Serviços - PMS**

É o documento adotado pela CDHU no qual o responsável técnico do Agente Promotor declara a evolução da obra e dos serviços executados mediante preenchimento dos percentuais e de relatório fotográfico, devidamente assinado.

- **Proposta de Recuperação de Cronograma - PRC**

Proposta de ajuste da PMS visando a recuperação de cronograma, sem necessidade de alteração no Prazo Contratual. Deverá acompanhar o seu respectivo Plano de Ação.

- **Proposta de Replanejamento com Adequação de Cronograma - PRAC**

Proposta de ajuste da PMS visando a adequação da distribuição de percentuais de execução física de obra, podendo utilizar parcial ou totalmente o prazo de carência. Deverá acompanhar o seu respectivo Plano de Ação.

- Proposta de Reprogramação de Cronograma com Aditivo de Prazo - PRCAP

Proposta de ajuste da PMS visando alteração de cronograma de execução com acréscimo de prazo além do prazo de carência, sendo necessário o aditamento contratual. Deverá acompanhar o seu respectivo Plano de Ação.

- Plano de Ação - PLA

Documento de encaminhamento de proposta de alteração ao Cronograma Contratual, contendo justificativa, detalhamento das ações previstas para cumprimento da proposta. Deverá acompanhar a PRC, PRAC e PRCAP.

1. EMISSÃO DOS CONTRATOS

Para a emissão dos contratos deverão ser atendidas as seguintes condições:

- 1.1. Apresentação das Apólices de Seguro: Seguro Término de Obras (garantia construtor - SGC), de Garantia Pós Entrega (SGPE) e de Riscos de Engenharia (RE);
- 1.2. Alvará ou Licença de Construção, Licenças ambientais e outras pertinentes dentro do prazo de validade;
- 1.3. Vigência da Incorporação registrada dentro do prazo de validade;
- 1.4. Imóvel a ser implantado o empreendimento deverá estar inteiramente livre e desimpedido de pessoas e coisas, ônus, gravames e alienações.

2. ASSINATURA E REGISTRO DOS CONTRATOS

A CDHU emitirá e encaminhará ao Agente Promotor os ***Instrumentos Particulares de Compra e Venda de Imóvel e Construção com Financiamento Imobiliário e Pacto Adjetivo de Alienação Fiduciária em Garantia e Outras Obrigações***, para recolhimento das assinaturas e rubricas dos beneficiários e demais partes envolvidas em 02 (duas) vias.

2.1 Apólice de Seguros de Morte e Invalidez Permanente – MIP

- 2.1.1. O Agente Promotor deverá devolver à Gerência de Contratos e Operações Imobiliárias da CDHU, 01 (uma) via assinada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da emissão do contrato, acompanhada da Declaração Pessoal de Saúde dos componentes beneficiários do contrato, para proceder a inclusão na apólice de cobertura de Seguros de Morte e Invalidez Permanente - MIP, juntamente com Relatório Informativo da Situação de Assinatura dos Contratos;
- 2.1.2. Quando da impossibilidade de contratação de seguro devido à entrega do contrato assinado à CDHU fora do prazo estabelecido, em caso de sinistro, o pagamento do sinistro ficará sob responsabilidade do Agente Promotor;
- 2.1.3. No caso de quaisquer alterações que venham ser necessárias motivadas por ocorrências com mutuários, as Seguradoras e a CDHU deverão ser expressamente informadas.

2.2. Recolhimento de ITBI, Emolumentos Cartorários e Registro dos Contratos

O Agente promotor deverá providenciar o ingresso dos contratos de financiamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis, sendo que a

Gerência de Contratos e Operações Imobiliárias promoverá o recolhimento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) e os emolumentos decorrentes dos citados registros.

Para tanto o Agente Promotor deverá providenciar:

- 2.2.1. Buscar junto ao município a Guia de ITBI a ser recolhida e enviar a Gerência de Contratos e Operações Imobiliárias para providenciar o pagamento.
- 2.2.2. Protocolar junto ao Cartório de Registro de Imóveis a solicitação de registro dos contratos e averbação nas respectivas matrículas.
- 2.2.3. Obter junto ao Cartório de Registro de Imóveis a Guia de emolumentos decorrentes dos registros dos contratos de financiamento e respectiva averbação na matrícula e enviar a Gerência de Contratos e Operações Imobiliárias para providenciar o pagamento.
- 2.2.4. Após a concretização dos registros, enviar a Gerência de Contratos e Operações Imobiliárias 01 (uma) via dos Registros dos Imóveis.

3. INÍCIO DAS OBRAS E PERÍODOS DE MEDIÇÃO

O dia de início da obra é baseada na data de assinatura do primeiro contrato de financiamento do empreendimento.

Para efeito de determinação dos períodos de medição, estes são determinados pelo dia da data de início da obra até o dia anterior do mês subsequente. Como exemplo, se a data do primeiro contrato assinado for dia 15/01/2023, o período de medição compreende o dia 15 do mês atual ao dia 14 do mês subsequente, ou seja: Período de 15/01/2023 a 14/02/2023;

4. ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS

O Agente Promotor, deverá apresentar em até 15 (quinze) dias antes do término do primeiro período de medição à GGF/SFH, a Planilha de Medição de Serviços - PMS (**Anexo I**), modelo CDHU-CCA, para verificação da compatibilidade da evolução física e financeira de acordo com o Cronograma Contratual.

As obras serão vistoriadas mensalmente pelos técnicos da Superintendência de Fomento Habitacional da CDHU, seguindo as orientações, e atestando a execução dos serviços e o cumprimento do cronograma contratual, assim como a entrega da documentação exigida de acordo com as fases descritas abaixo:

4.1 Condicionantes para Medição de Terreno

A medição relativa ao terreno é realizada em 02 (duas) etapas, sendo:

- a) 50% no início da obra, mediante atendimento de todos os condicionantes para Medição Inicial, elencados no item 4.2 deste Manual;
- b) 50% quando atestada a conclusão das obras de fundação.

4.2 Documentação a ser apresentada para liberação da MEDIÇÃO INICIAL

- 4.2.1 Placa de obra no padrão SDUH/CDHU instalada no local da obra, comprovada por meio de foto (**Anexo II**);
- 4.2.2 Declaração assinada pelo Agente Promotor e engenheiro responsável pela obra informando que o empreendimento e unidades habitacionais serão construídas conforme Memorial Descritivo, Orçamento e Cronograma aprovados pela CDHU, em conformidade com os projetos licenciados, legislação e normas vigentes (**Anexo III**);
- 4.2.3 ART/RRT do responsável técnico principal da obra;
- 4.2.4 ART/RRT de projetos de arquitetura e complementares, referente aos serviços a serem medidos;
- 4.2.5 ART/RRT de execução referente aos serviços a serem medidos;
- 4.2.6 Matrícula Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- 4.2.7 Comprovação da Comunicação Prévia de Obras NR-18 ao Ministério de Trabalho;
- 4.2.8 Planilha de Medição de Serviços (PMS), modelo CDHU-CCA, acompanhado de relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados a serem medidos;
- 4.2.9 Conclusão de instalação de tapume e/ou cercamento do imóvel que garanta a segurança da obra, ligações provisórias e canteiro provisório. Em caso de impossibilidade de conclusão destes itens no período referente à primeira medição, o Agente Promotor deverá formalizar a justificativa e informar a previsão;
- 4.2.10 Atendimento aos itens ressaltados no checklist de Projetos da fase de Contratação, referente aos serviços a serem medidos;
- 4.2.11 Comprovante de pagamento da parcela de Seguros;
- 4.2.12 Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) nos termos da NR 18;
- 4.2.13 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.14 Para a liberação da Medição Inicial deverá ser comprovado o atendimento a todos os condicionantes acima listados.

4.3 Documentação a ser apresentada quando do envio das medições mensais

- 4.3.1 Planilha de Medição de Serviços (PMS), modelo CDHU-CCA, acompanhado de relatório fotográfico para comprovação dos serviços executados a serem medidos;
- 4.3.2 Relatório de Segurança do Trabalho devidamente assinado pelo técnico responsável;
- 4.3.3 Projeto executivo referente aos serviços a serem medidos no período, caso esteja pendente;
- 4.3.4 ART/RRT de projetos dos serviços a serem medidos no período, caso estejam pendentes;
- 4.3.5 ART/RRT de execução dos serviços a serem medidos no período;
- 4.3.6 Atendimento aos itens ressaltados no checklist de Projetos da fase de Contratação, referente aos serviços a serem medidos, sendo que:
 - a) Projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros deverá ser apresentado até o início de execução de fundação rasa;
 - b) Projeto aprovado junto às concessionárias, deverá ser apresentado até o início de execução das redes condominiais;
- 4.3.7 Poderá ser solicitado a apresentação da Declaração de Origem Florestal e da Declaração de Volume e Uso de Madeira Nativa na Obra;
- 4.3.8 Atendimento a eventuais pendências apontadas em vistorias realizadas pela CDHU e/ou órgãos fiscalizadores;
- 4.3.9 Comprovante de pagamento da parcela de Seguros;
- 4.3.10 Contrato de Elevadores e Comprovante de pagamento da parcela, exigido quando da solicitação de medição do item;
- 4.3.11 Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3.12 Aos 80% de obra, apresentar a CND parcial de obra referente ao Cadastro Nacional de Obras (CNO) como aferição do recolhimento de INSS - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União para fins de regularização de obra de construção civil, e para averbação da obra de construção civil objeto da aferição no Cartório de Registro de Imóveis;
- 4.3.13 A partir dos 80% de obra, o Agente Promotor deverá informar periodicamente a CDHU quanto às datas previstas para conclusão de serviços e/ou obtenção de documentação de finalização de obra: instalação de elevadores, emissão de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), ligação definitiva de água, esgoto, gás e energia, cronograma e situação de vistoria das unidades

habitacionais pelos adquirentes, certificado de conclusão de obra (habite-se), dentre outros aplicáveis.

4.4 Planilha de Medição de Serviços (PMS)

- 4.4.1 Os valores de cada serviço discriminado na PMS deverão refletir os valores aprovados no Orçamento e Cronograma Contratual;
- 4.4.2 A PMS preenchida deverá ser encaminhada à CDHU impreterivelmente acompanhada do Relatório fotográfico dos serviços executados a serem medidos no período. O envio da PMS sem o relatório fotográfico não será considerado como início de prazo de análise pela CDHU;
- 4.4.3 Os serviços a serem medidos informados na PMS deverão considerar os serviços efetivamente realizados até o término do período de medição;
- 4.4.4 Agente Promotor deverá encaminhar à Gerência de Gestão de Fomento da CDHU a Planilha de Medição de Serviços (PMS) devidamente preenchida com os serviços executados no período, dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis após a data de aniversário;
- 4.4.5 O envio da PMS fora do prazo estabelecido acarretará a não liberação da medição, sendo considerado 0% (zero por cento) para o referido período, acumulando para o próximo;
- 4.4.6 No período em que não houver evolução de obra, o Agente Promotor deverá encaminhar a PMS devidamente assinada considerando 0% (zero por cento), acompanhada de esclarecimentos. O não envio da PMS, o referido período será considerado 0% (zero por cento);
- 4.4.7 No segundo mês consecutivo de não envio da PMS e/ou sem evolução de obra, o Agente Promotor será notificado pela CDHU para prestar esclarecimentos;
- 4.4.8 Os técnicos da Gerência de Gestão de Fomento analisarão a PMS e realizarão visita técnica para aferição dos serviços executados, podendo solicitar alterações ou prosseguir na emissão do ATESTE TÉCNICO com prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da PMS para encaminhamento à Gerência de Contratos e Operações Financeiras;
- 4.4.9 O prazo ficará suspenso quando da necessidade de revisão de informações na PMS e/ou entrega de documentação comprobatória até o atendimento integral pelo Agente Promotor.

4.5 Infraestrutura externa ao condomínio

Nos empreendimentos com necessidade de execução de infraestrutura externa ao condomínio, deverão ser observadas as orientações abaixo:

- 4.5.1 Quando a execução da infraestrutura externa for de responsabilidade de terceiros, ou seja, não incluído no orçamento e cronograma contratual do empreendimento, o Agente Promotor deverá apresentar cronograma de execução à CDHU até atingir 30% (trinta por cento) da obra executada do condomínio, devendo o Agente Promotor articular, acompanhar e monitorar a execução junto às concessionárias, Prefeitura ou ente responsável;
- 4.5.2 O Agente Promotor deverá apresentar, até os 50% (cinquenta por cento) de execução das obras do condomínio, a comprovação de contratação e/ou início das obras de infraestrutura externa, mesmo quando de sua responsabilidade;
- 4.5.3 O Agente Promotor deverá informar mensalmente a CDHU quanto ao andamento das obras de infraestrutura externa e cumprimento do cronograma.
- 4.5.4 Na hipótese do não cumprimento do cronograma da infraestrutura externa, o Agente Promotor deverá apresentar uma justificativa.

4.6 Condicionantes para obtenção do RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA

- 4.6.1 100% de obra física executada;
- 4.6.2 Relatório Fotográfico da obra;
- 4.6.3 Aceite formal da concessionária referente à execução de rede pública de água e/ou esgoto, quando exigido para atendimento ao empreendimento;
- 4.6.4 Aceite formal da concessionária referente à execução de rede pública de energia, quando exigido para atendimento ao empreendimento;
- 4.6.5 Termo de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal referente as Obras de Infraestrutura (arruamento, rede de drenagem, iluminação pública etc.), quando aplicável;
- 4.6.6 Apresentação do Manual do Proprietário;
- 4.6.7 Apresentação do Manual do Síndico;

4.7 Condicionantes para LIBERAÇÃO PARA DE ENTREGA DE CHAVES

- 4.7.1 Atendimento integral às ressalvas apontadas na Ata de Vistoria de Recebimento Provisório;
- 4.7.2 Ligações definitivas da infraestrutura condominial à rede externa;
- 4.7.3 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- 4.7.4 Certificado de Conclusão da Obra (Habite-se);
- 4.7.5 Licença de Operação ou equivalente, quando aplicável;

- 4.7.6 Termo de Recebimento de Compensação ou Recuperação Ambiental ou equivalente, emitido pelo órgão ambiental competente, quando aplicável;
- 4.7.7 Certidão Negativa da Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 4.7.8 Protocolo com pedido de averbação da construção junto ao Serviço de Registro de Imóveis competentes observado o disposto no artigo 44 da Lei 4.591/64;
- 4.7.9 Ata de Assembleia Geral de Instalação (AGI) de condomínio;
- 4.7.10 **A efetiva entrega das chaves aos beneficiários está condicionada a prévia liberação e/ou agendamento de evento a ser determinada pela Casa Civil do Governo do Estado.**

4.8 Condicionantes para obtenção do RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA

Após obtenção do Recebimento Provisório e Liberação para Entrega das Chaves, o valor de 5% (cinco por cento) remanescentes e previstos na última parcela do Cronograma Contratual, serão liberados mediante cumprimento integral da documentação que segue:

- 4.8.1 Atendimento integral às ressalvas apontadas na Ata de Vistoria de Recebimento Provisório;
- 4.8.2 Atendimento integral às ressalvas apontadas na Ata de Liberação de Entrega das Chaves;
- 4.8.3 Entrega dos projetos conforme obra executada (“as built”) – Arquitetura (edificação e implantação), Fundações, Estrutura, Instalações prediais, Redes Condominiais, Paisagismo, e demais aplicáveis;
- 4.8.4 Declaração de quitação total expedida pelas respectivas entidades prestadoras ou fornecedoras de serviços públicos / concessionárias, referente às contas de consumo;
- 4.8.5 Certidão da matrícula do imóvel com averbação da construção junto ao Serviço de Registro de Imóveis competente, observado o disposto no artigo 44 da Lei 4.591/64;
- 4.8.6 Registro das Especificações / Instituição de Condomínio, nos casos de construção de unidades autônomas em regime da Lei 4.591/64 e Ata de Eleição do Síndico;
- 4.8.7 Comprovação de individualização das matrículas das unidades habitacionais;
- 4.8.8 Termo de Compromisso do Agente Promotor para efetivação do Desdobro Fiscal junto à Prefeitura, a ser protocolado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após individualização das matrículas **(Anexo IV)**;
- 4.8.9 Termo de Entrega de Chaves assinado pelo beneficiário (uma via) de todas as unidades habitacionais;

5. INTERCORRÊNCIAS NA FASE DE OBRAS

5.1 Alteração de materiais do Memorial Descritivo Aprovado

Os materiais utilizados na obra deverão seguir as especificações constantes no Memorial Descritivo aprovado ANTES da contratação, e atendimento às Normas Técnicas Brasileiras, conforme Declaração assinada pelo Agente Promotor na etapa de contratação. Caso haja a necessidade de substituição ou alteração de qualquer item originalmente aprovado, o Agente Promotor deverá atentar para as seguintes condicionantes:

- 5.1.1 Consultar previamente a CDHU por meio de Ofício acompanhado do Formulário de Solicitação de Alteração do Memorial Descritivo **(Anexo V)** onde constará a justificativa e documentos que comprovem a similaridade ou promoção de melhoria;
- 5.1.2 Os documentos para comprovação de similaridade ou promoção de melhoria deverão seguir as recomendações das Normas Técnicas Brasileiras;
- 5.1.3 A alteração de materiais e especificações de acabamento não poderão ocasionar o acréscimo de valores em relação ao Orçamento Contratual;
- 5.1.4 A CDHU não reconhecerá valores dispendidos pela compra e instalação de materiais diferentes daqueles constantes no Memorial Descritivo aprovado, antes da autorização da CDHU;
- 5.1.5 A solicitação e documentação apresentada serão submetidos à avaliação podendo resultar na aprovação ou recusa da proposta de alteração;
- 5.1.6 O item solicitado para alteração não será aferido para efeito de medição até que haja a devida aprovação;
- 5.1.7 Constatada a utilização de materiais divergentes àqueles constantes no Memorial Descritivo, sem a prévia autorização, a CDHU não dará prosseguimento ao processo de medição até sua regularização;
- 5.1.8 Nos casos de recusa da proposta de substituição, a CDHU não será responsabilizada por valores dispendidos na compra ou instalação de materiais recusados, assim como não haverá acréscimo de valores em relação ao Orçamento Contratual.

5.2 Atraso na evolução da obra

Considera-se atraso na evolução da obra quando há desvio significativo de percentual acumulado executado em relação ao apresentado no Cronograma Contratual.

Nessa situação, a CDHU poderá notificar formalmente o Agente Promotor, solicitando apresentar esclarecimentos e uma **Proposta de Recuperação** do cronograma, seguido de um **Plano de Ação**.

5.2.1 Proposta de Recuperação de Cronograma - PRC

- a) O Agente Promotor deverá apresentar uma nova versão da PMS com proposta elencando as ações que possibilitem a recuperação de cronograma, sem alteração no prazo estabelecido para entrega final das unidades habitacionais;
- b) A proposta deverá ser acompanhada de um Plano de Ação (Formulário I), que será avaliada pela CDHU para verificar a viabilidade de recuperação
- c) Na hipótese de aprovação da PRC, a CDHU acompanhará mensalmente a evolução da obra em cumprimento à curva de recuperação apresentada.

A CDHU poderá, a seu critério, realizar a liberação parcial dos valores previstos para Serviços Indiretos (equipe permanente, consumo de canteiro, e outros), adequando ao percentual executado acumulado de obra, especialmente nos casos em que a projeção deste item no cronograma contratual estiver distribuída linearmente durante a obra.

A CDHU poderá, também, acionar o Seguro Garantia de Término de Obra, nos casos em que se conclua que a Proposta de Recuperação e/ou o respectivo Plano de Ação não se apresentem exequíveis dentro do prazo original estabelecido para a entrega das unidades habitacionais ou se a evolução das obras volte a apresentar atraso em relação ao novo cronograma.

Neste caso, CDHU notificará extrajudicialmente o Agente Promotor, nos termos da Apólice de Seguro contratada e, concomitantemente, noticiará à Seguradora para dar início aos trâmites da Expectativa de Sinistro.

A CDHU, antes de comunicar à Seguradora, solicitará ao Agente Promotor uma **Proposta de Replanejamento** ou **Proposta de Reprogramação**, a depender das situações descritas a seguir:

5.2.2 Proposta de Replanejamento com Adequação de Cronograma - PRAC

- a) Considera-se Replanejamento a adequação na redistribuição de percentuais de execução física de obra e desembolso previstos, podendo utilizar o prazo de carência, sem necessidade de alteração contratual;
- b) O Agente Promotor deverá apresentar uma nova versão da PMS com a proposta de replanejamento, que será avaliada pela CDHU devendo ser observadas as condições previstas nas apólices de seguros contratados para a referida obra;
- c) A proposta deverá ser acompanhada de um Plano de Ação (Formulário I), que será avaliado pela CDHU quanto à viabilidade de recuperação;
- d) Caso aprove a Proposta e Plano de Ação, a CDHU acompanhará mensalmente a evolução da obra em cumprimento à curva replanejada apresentada.
- e) O Agente Promotor deverá providenciar o endosso da apólice de seguro, de acordo com o cronograma replanejado.

5.2.3 Proposta de Reprogramação de Cronograma com Aditivo de Prazo - PRCAP

- a) Considera-se Reprogramação a alteração de cronograma de execução e desembolso com acréscimo do prazo além do prazo de carência e o aditamento contratual.
- b) O Agente Promotor deverá apresentar uma nova versão da PMS com a proposta de reprogramação, que será avaliada pela CDHU, devendo ser observadas as condições previstas nas apólices de seguros contratados para a referida obra;
- c) A proposta deverá ser acompanhada de um Plano de Ação (Formulário I), que será avaliado pela CDHU para verificar a viabilidade da reprogramação;
- d) O Agente Promotor deverá providenciar o endosso da apólice de seguro, de acordo com o cronograma reprogramado;
- e) Na hipótese de continuidade da obra, o Agente Promotor deverá informar expressamente os mutuários a respeito da extensão do prazo, bem como responder por quaisquer prejuízos causado ao mutuário, caso seja reclamado.

- f) A CDHU, caso aprove a Proposta e Plano de Ação, acompanhada mensalmente a evolução da obra em cumprimento à curva apresentada.

5.2.4 Plano de Ação

O Plano de Ação (**Anexo VI**) é o documento de encaminhamento de proposta de alteração ao Cronograma Contratual, contendo justificativa, detalhamento das ações previstas e estratégia a ser adotada para cumprimento da proposta. Deverá acompanhar a PRC, PRAC e PRCAP.

5.2.5 Comunicação e Acionamento do Seguro de Garantia de Término de Obra

- a) A CDHU realizará a avaliação técnica do novo cronograma – PRC, PRAC ou PRCAP - e do respectivo Plano de Ação e, após relatório conclusivo a respeito de sua exequibilidade, poderá iniciar os trâmites formais de Expectativa de Sinistro, de acordo com a apólice contratada e mediante envio de notificação extrajudicial ao Agente Promotor, com comunicação subsequente à Seguradora;
- b) O Agente Promotor deverá, impreterivelmente, fornecer os dados, documentos e informações solicitados pela Seguradora, a fim de que seja realizado o monitoramento da obra e aferidos os elementos necessários a fundamentar eventual abertura de sinistro;
- c) O Agente Promotor deverá autorizar a Seguradora, por meio de seus prepostos, a acompanhar a obra presencialmente no empreendimento, sempre que lhe for solicitado;
- d) A CDHU realizará o acionamento do Seguro de Garantia de Término de Obra quando o relatório técnico concluir que o Agente Promotor não apresentou PRC, PRAC ou PRCAP – e seu respectivo Plano de Ação, exequível. Neste caso, o Agente Promotor será cientificado da decisão da CDHU, com subsequente comunicação formal à Seguradora contratada para dar início aos procedimentos necessários.

5.2.6 Comunicação aos beneficiários quanto alteração da data prevista de entrega das chaves

Nos casos de Replanejamento com Adequação de Cronograma – PRAC e Proposta de Reprogramação de Cronograma com Aditivo de Prazo – PRCAP, o Agente Promotor deverá:

- a) Enviar comunicado aos beneficiários informando o motivo e novo prazo previsto da entrega das chaves.
- b) Enviar a CDHU a forma e modelo utilizado de comunicação aos beneficiários.

6. LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÕES

O pagamento ao Agente Promotor é realizado através de depósito na conta do empreendimento e/ou proprietário do terreno, exclusivamente no Banco do Brasil, condicionado aos atestes técnicos das medições, regularidade e validade dos documentos e os registros dos contratos de financiamentos que integram o grupo associativo do empreendimento.

6.1 Liberação de valores referente a MEDIÇÃO

- 6.1.1 A base para o cálculo do valor de medição será o percentual apurado de evolução de obras e expresso no Ateste Técnico obtidos na vistoria do período correspondente;
- 6.1.2 O Agente Promotor deverá apresentar à Gerência de Contratos e Operações Financeiras, os contratos dos mutuários, com as expedições das respectivas matrículas pelos Registros de Imóveis;
- 6.1.3 Para cálculo do valor a ser liberado referente à Medição será considerada a proporcionalidade de quantidade de CONTRATOS REGISTRADOS sobre a base de cálculo citada no item 6.1.1.;
- 6.1.4 O Agente Promotor deverá apresentar à Gerência de Contratos e Operações Financeiras todos os contratos devidamente registrados no Oficial de Registro de Imóveis competente, num prazo de 40 (quarenta) dias a contar da assinatura do primeiro contrato de financiamento do empreendimento;
- 6.1.5 A Gerência de Contratos e Operações Financeiras deverá efetivar o pagamento ao Agente Promotor no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do Ateste Técnico da medição do período;
- 6.1.6 O critério de reajuste das medições de obras são aqueles expressos no contrato de financiamento.

6.2 Liberação de parcelas de TERRENO, quando houver

O pagamento relativo ao valor do terreno é realizado em 02 (duas) parcelas iguais, sendo 50% no início da obra (Medição 00) e 50% mediante a

conclusão das obras de fundação, respeitando as seguintes condicionantes:

- 6.2.1 O pagamento de cada parcela será liberado respeitando a proporcionalidade do número de contratos de financiamento registrados, comprovadas com as expedições das respectivas matrículas pelos Registros de Imóveis;
- 6.2.2 O critério de reajuste das medições de terreno são aqueles expressos no contrato de financiamento;
- 6.2.3 Poderá ocorrer a liberação do valor relativo ao terreno em parcela única nos casos já previstos no cronograma de desembolso apresentado na fase de contratação e atendidas todas as condicionantes anteriores.

6.3 Ajustes de valores liberados

- 6.3.1 A qualquer momento, a CDHU poderá efetuar ajustes nos valores de medições já liberadas se constatado:
 - a) distorção na aplicação dos critérios de reajuste descritos no contrato de financiamento;
 - b) divergência de índice de reajuste aplicado;
 - c) divergência na quantidade de contratos registrados;
 - d) divergência na apuração da evolução de obras;
 - e) divergência apurada pelo Agente Promotor devidamente justificada e comprovada;
 - f) distrato de contratos de financiamento;
 - g) bloqueio ou liberação de serviços indiretos decorrentes de atraso ou recuperação de obras;
 - h) quaisquer outras divergências que possam surgir.
- 6.3.2 Para aplicação dos ajustes apurados, a CDHU e Agente Promotor deverão assinar um Termo de Ajuste de Medições que apresente a justificativa e memória de cálculo correspondente.

7. ENTREGA DAS CHAVES E TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

7.1 Entrega das Chaves

Para a entrega das chaves o Agente Promotor deverá cumprir as seguintes obrigações:

- 7.1.1 Realizar a vistorias na unidade habitacional junto aos mutuários, sendo que, caso o imóvel não esteja em perfeitas condições o mutuário e o Agente Promotor deverão assinar documento formalizando as correções necessárias e agendar data para a nova vistoria e entrega das chaves.
- 7.1.2 Entregar ao mutuário o Manual do Proprietário e Memorial Descritivo Atualizado;
- 7.1.3 Promover a instalação de condomínio por meio de convocação de assembleia geral, eleição de síndico e conselho consultivo;
- 7.1.4 Promover a contratação de administradora condominial, quando for o caso;
- 7.1.5 Promover a aprovação de previsão orçamentária e definição de rateio das despesas da cota condominial;
- 7.1.6 Promover a ratificação dos termos da convenção do condomínio ou deliberação de ajustes no texto e registro da ata em cartório;
- 7.1.7 Entregar o Manual do Síndico e conjunto de projetos e documentos técnicos aplicáveis ao empreendimento (projetos aprovados pelos órgãos competentes, alvarás, licenças, projeto executivo “as built” de todas as disciplinas, manuais técnicos, etc), e propiciar acesso aos mutuários da Convenção do Condomínio.
- 7.1.8 Realizar com o Síndico a vistoria das áreas comuns, sendo que, caso não esteja em perfeitas condições, o Síndico e o Agente Promotor deverão assinar documento formalizando as correções necessárias e agendar data para a nova vistoria, formalizando a entrega com a assinatura de Termo de Recebimento da Área Comum.
- 7.1.9 No ato da entrega de chaves, assinar junto ao beneficiário, em 3 vias, o Termo de Entrega de Chaves, sendo 1 via do beneficiário, 1 via do incorporador e 1 via a ser enviada a CDHU no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do referido Termo.

7.2 Trabalho Técnico Social

A CDHU, através da Diretoria de Desenvolvimento Social poderá dar apoio na realização de Trabalho Técnico Social, desde que previamente pactuado com o Agente Promotor, a depender do caso, por diretrizes estipuladas em Convênio, Contrato de Financiamento e/ou Edital de Credenciamento, ou outra forma de formalização, podendo a CDHU prestar orientação na pós-ocupação as famílias, nas seguintes atividades:

- 7.2.1 Realizar reuniões periódicas de orientação aos mutuários em relação ao convívio em condomínio dentre outras orientações;
- 7.2.2 Na realização da instalação de condomínio por meio de convocação de assembleia geral, eleição de síndico e conselho consultivo;

- 7.2.3 No fomento de implantação de projetos sociais de desenvolvimento local, capacitação profissional, ambiental, cultural, dentre outros, se observado a oportunidade e vocação dos beneficiários.

7.3 Faltante / Desistência / Arrependimento

No Instrumento Particular de Compra e Venda utilizado na concretização do financiamento, consta Cláusula DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DA UNIDADE E MANUTENÇÃO. Essa Cláusula prevê que emitido o Habite-se o(s) COMPRADOR(A,AS,ES) e DEVEDOR(A,AS,ES) serão convocados para a entrega das chaves por e-mail, telefone ou qualquer outro meio eficaz, devendo comparecer na data previamente designada pelo AGENTE PROMOTOR.

Cita também que se o(s) COMPRADOR(A,AS,ES) e DEVEDOR(A,AS,ES) deixarem de atender à convocação, esta será renovada, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento, enviada aos endereços constantes do item 1 do QRO, e, frustrada a tentativa de localização do(s) mesmo(s), este(s) será(ao) considerado(s) desistente(s) e autorizada a CDHU a utilizar do mandado outorgado em cláusula específica para promover a rescisão do contrato e sua substituição.

Há também casos em que o(s) COMPRADOR(A,AS,ES) e DEVEDOR(A,AS,ES) declaram arrependimento da compra e solicitam a desistência, podendo apresentar diversas situações que o levam a este posicionamento.

Assim destacamos os procedimentos a serem seguidos para os casos mais recorrentes:

7.3.1 Clientes que não responderam a convocação

O AGENTE PROMOTOR deve montar um dossiê com os dados do adquirente e a documentação comprobatória da manifestação de não interesse na unidade. Esse dossiê deve ser encaminhado à Superintendência de Fomento Habitacional da CDHU, para que esta tome as providências cabíveis junto às demais áreas envolvidas.

7.3.2 Clientes que declaram não ter interesse na unidade

O AGENTE PROMOTOR deve montar um dossiê com os dados do adquirente e a documentação comprobatória da manifestação de não interesse na unidade. Esse dossiê deve ser encaminhado à Superintendência de Fomento Habitacional da CDHU, para que esta tome as providências cabíveis junto às demais áreas envolvidas.

7.3.3 Clientes envolvidos em questões judiciais

O AGENTE PROMOTOR deve montar um dossiê com os dados do adquirente e a documentação comprobatória ou declaratória da situação judicial. Esse dossiê deve ser encaminhado à Superintendência de Fomento Habitacional da CDHU, para que esta tome as providências cabíveis junto às demais áreas envolvidas.