



PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 005/2023. PROCESSO N° 077/2022.

Edital

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para execução de atividades de gestão condominial e patrimonial no Conjunto Habitacional Tancredo Neves III do Programa do Governo Federal – PAC - Contratos: 218.840-60/2007 e 218.841-74/2007.

A Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, sociedade de economia mista municipal, situada na Praça dos Andradas nº 12 - 5º Andar – Centro - Santos, CEP 11010-904, tel. (13) 3211-8520, fax (13) 3211-8526, torna público que se acha aberta, nesta COHAB-ST, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO** dos itens descritos no **ANEXO 01** – Termo de Referência, que será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e subsidiariamente pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DIA / HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 22/03/2023 – Horas 08:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 17/04/2023 – Horas 09:00:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 17/04/2023 – Horas 10:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br ou www.cohabsantista.com.br.

LOCAL: - www.bbmnetlicitacoes.com.br

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas nº 12 – 6º andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N° 0077/2022.

Pregão eletrônico, licitação n° 005/2023.

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para execução de atividades de gestão condominial e patrimonial no Conjunto Habitacional Tancredo Neves III do Programa do Governo Federal – PAC - Contratos: 218.840-60/2007 e 218.841-74/2007.

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ORÇADO:

3.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Reserva Orçamentária n° 2.2.05.01 – outros custos com projetos diversos.

3.2 - O orçamento de referência desta contratação tem caráter sigiloso, conforme estabelecido no art. 34 da Lei Federal n° 13.303/16.

3.3 – O Pregoeiro divulgará o valor orçado pela COHAB/ST no momento da negociação a que se refere o subitem 12.2 deste Edital.

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas n° 12 – 6° andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: www.bbmnetlicitacoes.com.br no campo próprio da Plataforma

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.

5.3.. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no campo próprio da Plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

6.2.2. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.2.3. Tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

6.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela COHAB/ST.

6.2.5. Estejam sob falência.

6.2.6. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante.

6.2.7. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista.

6.2.8. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2.9. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.

6.2.10. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.

6.2.11. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

6.2.12. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

6.2.13. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6.3. Aplica-se a vedação prevista no item anterior:

6.3.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante.

6.3.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

6.3.2.1. Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista.

6.3.2.2. Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.

6.3.2.3. Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

6.3.2.4. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

- 7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;
- 7.1.8 - declarar o vencedor;
- 7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.10 - elaborar a ata da sessão;
- 7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. -DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. -PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após

reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o valor total.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.2.3 - Os lances deverão ser formulados observando a redução mínima no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) sobre o preço total global da contratação.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 13.303/2016**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até fim de recebimento das propostas, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 60 (sessenta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 h, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.6.1.4 – Apresentar declarações:

Declaração sobre Empregado Menor, e de cumprimento de condições de participação e para o caso de recuperação judicial conforme anexo II;

Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital conforme anexo III

Declaração de responsabilidade conforme anexo V

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) conforme anexo VI

Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar conforme anexo VII.

13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.6.2.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.6.2.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13.6.3 – Para Regularidade Fiscal:

13.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.6.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

13.7.5 – Para Qualificação Operacional:

13.7.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) / Certidão(ões) / Declaração(ões), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, no qual se indique a prestação de serviços de gestão condominial, englobando serviços de administração, assessoramento contábil e jurídico, comprovando ter a empresa licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade de gestão condominial e patrimonial em empreendimentos de habitação de interesse social (como exemplos os do programa Minha Casa Minha Vida ou outro programa subsidiado pelo FAR) ou quaisquer tipos de empreendimentos habitacionais em geral com, no mínimo, 50 unidades habitacionais.

13.7.5.1.1 - O Pregoeiro poderá exigir, em diligência, que os atestados de capacidade técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, mediante apresentação de cópia dos contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos que entender necessários.

13.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Administração, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.8.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.9 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15– DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, de acordo com o disposto no art. 59 da Lei 13303/2016, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos, na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 h.

15.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, telefone (13) 32118520, e-mail aslic@cohabsantista.com.br, das das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 horas, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1 - Constituem também condições para a celebração da contratação: d) Prestação de Caução em Garantia. Esta COHAB/ST exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas): d.1) Caução em dinheiro; d.2) Títulos da dívida pública; d.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa.

17.1.2 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado a sanção respectiva, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

18. - DO REAJUSTE:

18.1 – Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

21. - ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO OU SERVIÇO:

21.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal n.º 13.303/2016, sem prejuízo das multas previstas nos seguintes itens:

23.2. A recusa injustificada em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela COHAB/ST, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

23.3. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às penalidades seguintes:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a COHAB/ST, por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.4. A Contratada ficará sujeita às multas seguintes:

a) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;

b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto ou no início ou conclusão dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias que, uma vez atingido, a Contratante poderá decidir pela rescisão contratual;

c) no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

23.4.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

23.4.2. A ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital, poderá ensejar a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor constante da proposta apresentada pela licitante.

23.4.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

23.4.4. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

23.4.5. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

23.4.6. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo às interessadas.

23.5. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos à COHAB/ST;

b) execução e/ou fornecimento insatisfatório ou pequenos transtornos causados no decorrer da contratação, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

23.6. A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados à COHAB/ST serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

23.7. A Contratada desde logo autoriza a COHAB-ST a proceder ao desconto de valores referentes às multas a ela aplicadas.

23.8. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução e/ou fornecimento insatisfatório do objeto licitado;
- c) atraso, injustificado, na execução e/ou fornecimento do objeto licitado, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem que a licitante não possui idoneidade, para contratar com a COHAB/ST.

23.9. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor-Presidente quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da COHAB/ST, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à COHAB/ST ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

23.10. Aquela que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a COHAB/ST, do qual será descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e do contrato e das demais cominações legais.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST, seus representantes e prepostos não serão, em nenhum caso, responsáveis por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos, <https://diariooficial.santos.sp.gov.br>.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santos.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.14.2 – Anexo II –Modelo de declaração;

24.14.3 – Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;

24.14.4 – Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Forneceimento;

24.14.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

24.14.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

24.14.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

24.14.8 – Anexo VIII – Minuta de contrato.

24.14.9 – Anexo IX – Tabela de serviços.

24.14.10 – Anexo X – Cronograma Físico-Financeiro.

Santos, 14 de março de 2023.

Maurício Prado.
Diretor Presidente.

ANEXO 1
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 005/2023 – PROCESSO N° 077/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELA COHAB DA BAIXADA SANTISTA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL NO CONJUNTO HABITACIONAL TANCREDO NEVES III DO PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL-PAC- CONTRATOS: 218.840-60/2007 E 218.841-74/2007.

ÍNDICE:

1. IDENTIFICAÇÃO
2. OBJETO
3. OBJETIVO
4. JUSTIFICATIVA
5. ASPECTOS METODOLÓGICOS
6. SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS
7. ETAPAS E PRODUTOS ESPERADOS
8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS
9. PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS DOS SERVIÇOS
10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES
11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA
12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
13. PRAZO DE EXECUÇÃO
14. VALOR ESTIMADO
15. EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

1.IDENTIFICAÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar às empresas de prestação de serviços o escopo do trabalho a ser realizado no CONJUNTO HABITACIONAL TANCREDO NEVES III em atendimento à Portaria n° 464 de 25 de julho de 2018, abrangendo as ações de Gestão Condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos da população beneficiária.

2.OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELA COHAB DA BAIXADA SANTISTA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL NO CONJUNTO

HABITACIONAL TANCREDO NEVES III DO PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL – PAC- CONTRATOS: 218.840-60/2007 E 218.841-74/2007.

3. OBJETIVO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria à gestão condominial, a ser realizado no Conjunto Habitacional Tancredo Neves III (PMCMV) no município de São Vicente, em consonância com a Portaria nº 464 de 25 de julho de 2018

4. JUSTIFICATIVA

Nas intervenções com habitações em condomínio e loteamentos verticalizados, a responsabilidade pelas ações específicas de gestão condominial é do Trabalho Social, porém, dadas as suas especificidades, deverão ser executadas por empresa especializada, contratada por meio de processo licitatório específico.

5. ASPECTOS METODOLOGICOS

No eixo Assessoria à Gestão Condominial, visa-se a realização de ações e atividades focadas nas responsabilidades que envolvem o condomínio, voltadas à orientação para a gestão participativa, legalização do condomínio e capacitação da gestão condominial. As atividades devem apoiar os condomínios na organização de contas e partes burocráticas, organização nas áreas comuns, assembleias, CNPJ, conta bancária, previsão orçamentária, entre outras.

As diversas atividades no empreendimento com o intuito de garantir a efetivação dos objetivos serão divididas em 4 etapas: (i) estudo preliminar; (ii) formação/legalização de Condomínio; (iii) implantação e organização do condomínio e (iv) gestão condominial e patrimonial.

6. SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS

A CONTRATADA será responsável pela execução de serviços técnicos especializados, objeto deste Termo de Referência, cujo teor é o que se segue:

- Elaborar o planejamento operacional e financeiro para a execução das atividades contratadas;
- Realizar reunião mensal para Avaliação e Planejamento em conjunto com a Equipe Social da COHAB-ST e com a equipe técnica responsável pela execução do Trabalho Técnico Social para melhor aplicação do cronograma das atividades contratadas, a partir da análise situacional do CONJUNTO HABITACIONAL TANCREDO NEVES III;
- Garantir a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, realizando readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social;
- Elaboração e apresentação de Relatório Mensal/Medição e seus respectivos anexos para acompanhamento das atividades e para prestação de contas, que ensejará a liberação de recursos, cujos modelos serão disponibilizados pela Equipe Social da COHAB-ST; e outros documentos julgados necessários ao acompanhamento do plano, como: fotos, memórias de reuniões e das palestras, ficha de inscrição, listas de presença e informações sobre o andamento das atividades.

As ações e atividades deste eixo visam orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso. (Ministério das Cidades, Portaria N° 464, 2018).

Nos itens abaixo, estão elencadas as atividades do Trabalho Social, previstas para o eixo Assessoria à Gestão Condominial a ser realizado junto às famílias do Conjunto Habitacional Tancredo Neves III.

6.1 1ª ETAPA – ESTUDO PRELIMINAR

6.1.1 Visita ao empreendimento, para levantar informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio com preenchimento do Relatório de Vistoria (para ateste de medição deve ser apresentado relatório com anexo fotográfico);

6.1.2 Relatório com a previsão de despesa anual por lote (para ateste de medição deve ser apresentada Planilha com Previsão Orçamentária de cada lote).

6.2 2ª ETAPA - FORMAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO

6.2.1 Apresentar para aprovação da Equipe Social da COHAB-ST a proposta de previsão orçamentária das despesas mensais de condomínio para rateio entre os beneficiários, considerando a renda familiar dos moradores;

6.2.2 Apresentar para aprovação da Equipe Social da COHAB-ST o cronograma das atividades, contemplando o prazo de vigência da contratação;

6.2.3 Realizar, no mínimo, duas reuniões com as famílias, com a participação da empresa que executa o Trabalho Social, informando aos condôminos sobre os seguintes aspectos:

6.2.3.1 Custo de manutenção e consumo do condomínio em relação ao rateio das despesas entre os condôminos (ordinárias e extraordinárias);

6.2.3.2 Regramento das obrigações dos condôminos em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes. (Obs.: Toda orientação jurídica deverá vir assinada por profissional bacharel em direito);

6.2.3.3 Regramento das obrigações do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes, interagindo com o Trabalho Social na identificação de potenciais lideranças;

6.2.3.4 Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais, considerando a tipologia e o sistema construtivo utilizado, atrelando o bom uso ao menor custo da taxa de condomínio;

6.2.3.5 Educação financeira voltada às obrigações dos beneficiários com as prestações mensais do financiamento e das taxas de condomínio;

6.2.3.6 Condições, prazos e requisitos de garantia de obras (vícios aparentes e ocultos);

6.2.3.7 Condições e requisitos de manutenção preventiva de instalações e equipamentos, informando sobre as responsabilidades da construtora, do condomínio, do beneficiário e do poder público;

6.2.3.8 Condições e requisitos de seguro obrigatório do condomínio;

6.2.3.9 Diferenciação entre seguro obrigatório do condomínio, seguro para cobertura de sinistro de danos físicos no imóvel e seguro para cobertura de sinistro por morte ou invalidez permanente.

6.2.4 Apresentar previamente à Equipe Social da COHAB-ST o planejamento das reuniões (local, horários, convidados, estratégia, aspectos abordados, etc.), considerando as especificidades de cada conjunto;

6.2.5 Apresentar à Equipe Social da COHAB-ST as Atas das reuniões realizadas, contendo os assuntos abordados e a lista de presença assinada pelas famílias. (fotos e demais documentos que comprovem a execução);

6.2.6 Apresentar à Equipe Social da COHAB-ST o relatório das atividades executadas e das reuniões realizadas, contendo número de participantes, tempo de duração, principais questionamentos, estratégias utilizadas, resultados obtidos, entidades e autoridades presentes, endereço e telefone do escritório e do representante legal da empresa e outras informações julgadas pertinentes. Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: previsão orçamentária, relatório de vistoria do conjunto, cronograma de atividades, ata das reuniões.

6.2.7 Realizar eleição de síndico, subsíndico e conselheiros de cada lote do Conjunto Tancredo Neves III. Toda documentação deverá ser organizada e entregue por lote.

6.3 3ª ETAPA - IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO

Fase 1

6.3.1 Verificar a aplicabilidade de recolhimento de taxa de implantação do condomínio, para contratações necessárias ao início da operação do empreendimento: materiais de limpeza, mobiliários, carga de gás, pagamento de contas das áreas comuns e outras despesas inerentes;

6.3.2 Verificar os documentos já emitidos e sua legalidade no registro da Ata de Eleição do Síndico;

6.3.3 Verificar como está registrado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do condomínio e o registro das atas e informar à Equipe Social da COHAB-ST e a empresa contratada para execução do Trabalho Social, sua conclusão, e verificar a conformidade de todos os documentos adjacentes;

6.3.4 Realizar reunião inicial com síndico e conselho fiscal para esclarecimentos acerca do trabalho de assessoramento e consultoria que será conduzido pela empresa no conjunto. A equipe que realiza o Trabalho Social deve ser convidada para participar das reuniões;

6.3.5 Apoiar o síndico nas discussões com os condôminos para elaboração/adequação do regimento interno. A equipe que realiza o Trabalho Social deve ser convidada para participar da discussão;

6.3.6 Assessorar o síndico e o conselho fiscal e verificar como está o processo bancário das contas Pessoa Jurídico (PJ) do condomínio, inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, Livro Ata, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da taxa de condomínio e, sobretudo assessorar e acompanhar todo o processo de contratação de empresa cuja finalidade seja a administração de condomínios residenciais;

6.3.7 Confirmar a regularidade da transferência de titularidade das contas do condomínio junto às concessionárias de água, energia elétrica e gás, onde houver, regularizando as situações pendentes em nome da construtora (e/ou do síndico) e informar à Equipe Social da COHAB-ST;

6.3.8 Prestar esclarecimento e assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca das garantias de obras, manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamentos e formação de agenda de fornecedores;

6.3.9 Assessorar o síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias, orientando quanto às peculiaridades de cada um dos procedimentos;

6.3.10 Orientar o síndico e conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio;

6.3.11 Disponibilizar canais de comunicação para esclarecer dúvidas ou prestar assessoramento ao síndico e conselho fiscal nas questões administrativas, fiscais e financeiras do condomínio;

6.3.12 Apresentar à Equipe Social da COHAB-ST o relatório das atividades realizadas nesta fase com as seguintes informações: abertura da conta pessoa jurídica em nome do condomínio, emissão dos boletos do condomínio, transferência das contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio, dificuldades encontradas, facilitadores da gestão, resultados obtidos e outros aspectos julgados necessários.

Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: Edital de Convocação da Assembleia de Eleição de Síndico e Conselho Fiscal, Ata de eleição do síndico e conselho fiscal registrada, Atas das reuniões realizadas com o síndico e conselho fiscal, atestado de conformidade dos processos, protocolos diversos e atas de reunião com assinatura dos presentes e fotos. Após a aprovação do relatório que deverá estar

acompanhado dos documentos mencionados no item anterior, a contratada deverá apresentar à COHAB-ST a nota fiscal para pagamento dos serviços.

Fase 2

6.3.13 Assessorar o síndico em reuniões de condomínio, a serem realizadas no período, reunir e auxiliar junto ao conselho fiscal, contemplando os aspectos determinados no Termo de Referência e outros que entendam importante na ocasião;

6.3.14 Atuar junto às concessionárias de água e/ou energia elétrica, solicitando o relatório do consumo individual das unidades habitacionais do conjunto;

6.3.15 Orientar o síndico e conselho fiscal sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme requerido pela Legislação Estadual;

6.3.16 Verificar a conformidade/legalidade do CNPJ do condomínio, caso não tenha sido efetivada e atuar proativamente para a finalização dessa demanda;

6.3.17 Acompanhar e assessorar na abertura de contas como também a transferência das contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio, caso não tenha sido aberta e efetivada e atuar proativamente para a finalização dessa demanda. Caso a conta já tenha sido aberta, verificar como foi feito o procedimento e relatar à Equipe Social da COHAB-ST se foi realizada de maneira correta;

6.3.18 Vistoriar a área comum do conjunto em companhia do síndico e preencher o relatório de vistoria modelo CAIXA, a fim de verificar o estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias de responsabilidade do condomínio, bem como, sobre a ocorrência de vícios de construção de responsabilidade da construtora;

6.3.19 Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;

6.3.20 Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica na implementação de projetos de interesse do condomínio;

6.3.21 Disponibilizar para a Equipe Social da COHAB-ST o relatório de consumo de água e energia elétrica para cada unidade do conjunto;

6.3.22 Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema;

6.3.23 Apoiar os beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos nas unidades habitacionais conforme previsto pela legislação específica;

6.3.24 Apresentar à Equipe Social da COHAB-Santos o relatório informando como está o andamento das seguintes atividades: abertura da conta pessoa jurídica em nome do condomínio, emissão do CNPJ do condomínio, acompanhar e orientar na emissão dos boletos do condomínio, transferência das contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio, solicitação do relatório do consumo individual das unidades habitacionais às concessionárias de água e energia, formação da agenda de fornecedores do condomínio, vigência do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros — AVCB, dificuldades encontradas, facilitadores da gestão e resultados obtidos, demais aspectos relevantes.

Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: Atas das reuniões realizadas com o síndico e conselho fiscal, com descrição dos itens abordados e assinatura dos presentes, cópia do cartão CNPJ do condomínio, relatório de vistoria da área comum do empreendimento, relatório de consumo de água e/ou energia elétrica para cada unidade do empreendimento.

3a FASE

6.3.25 Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar aos condôminos as questões de uso dos equipamentos comuns do empreendimento, manutenções preventivas e corretivas, vícios construtivos e garantia da obra, medidas de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio, participando e prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relacionadas ao assunto;

6.3.26 Vistoriar a área comum do empreendimento juntamente com o síndico e preencher o relatório de vistoria modelo CAIXA, a fim de verificar o estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias de responsabilidade do condomínio, bem como, sobre a ocorrência de vícios de construção de responsabilidade da construtora;

6.3.27 Verificar se foram finalizadas as demandas referentes à emissão do CNPJ do condomínio, regularidade da abertura da conta do condomínio e transferência das contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio, agindo na correção caso ainda tenham pendência;

6.3.28 Disponibilizar mensalmente à Equipe Social da COHAB-ST relatório de unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente e sempre que solicitado, identificando a

necessidade de reformas/manutenções e troca de chaves e relatando as providências adotadas para resolução;

6.3.29 Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;

6.3.30 Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica na implementação de projetos de interesse do condomínio;

6.3.31 Promover capacitações visando fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais;

6.3.32 Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas e/ou outras formas;

6.3.33 Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema;

6.3.34 Apoiar os beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos nas unidades habitacionais conforme previsto pela legislação específica;

6.3.35 Apresentar à Equipe Social da COHAB-ST, o relatório das atividades realizadas nesta fase com informações sobre: prestação de contas do condomínio, atividade sobre segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, verificar e acompanhar a legalidade do CNPJ e abertura da conta do condomínio, transferência das contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio, dificuldades encontradas, facilitadores da gestão e resultados obtidos, demais aspectos relevantes.

Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: Atas das reuniões realizadas com o síndico e conselho fiscal, com descrição dos itens abordados e assinatura dos presentes, Ata da reunião realizada com os moradores com lista de presença, relatório de vistoria da área comum do conjunto, cópia do cartão CNPJ do condomínio.

6.4 4ª ETAPA - GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL

As atividades desta etapa serão desenvolvidas conforme especificações do Termo de Referência, sem prejuízo das atividades previstas na etapa 1 de Pré-ocupação e Formação do Condomínio e na etapa 2 de Implantação e Organização do Condomínio:

6.4.1 Assessorar o síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembléias, ordinárias e extraordinárias, orientando quanto às peculiaridades de cada um dos procedimentos;

6.4.2 Participar das assembléias, ordinárias e extraordinárias, prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relativas às questões condominiais e patrimoniais;

6.4.3 Realizar reunião de esclarecimento e informação com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios;

6.4.4 Orientar o síndico e conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembléias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio;

6.4.5 Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembléias;

6.4.6 Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;

6.4.7 Realizar com o síndico a verificação periódica (mensal) do estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias de responsabilidade do condomínio, bem como, sobre a ocorrência de vícios de construção de responsabilidade da construtora;

6.4.8 Encaminhar à Equipe Social da COHAB-ST o relatório de vistoria contendo o estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, bem como as orientações repassadas ao síndico para a realização das manutenções necessárias pelo condomínio e os reparos que devem ser efetuados pela construtora do empreendimento. Este relatório deve conter a assinatura do contratado e do síndico do conjunto;

6.4.9 Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar sobre a adimplência e o custo do condomínio, bem como a manutenção da saúde financeira, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas para o condomínio, abordando implicações legais decorrentes da inadimplência;

6.4.10 Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica na implementação de projetos de interesse do condomínio;

6.4.11 Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema. Verificar, acompanhar e, se necessário, providenciar a alteração de titularidade das inscrições municipais para fins de cobrança individual de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e demais taxas, que se encontra em nome do FAR, para o nome do adquirente, bem como da área comum do conjunto;

6.4.12 Disponibilizar mensalmente à Equipe Social da COHAB-ST o relatório de unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente e sempre que solicitado, identificando a necessidade de reformas/manutenções e troca de chaves e relatando as providências adotadas para resolução;

6.4.13 Promover capacitações visando fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais;

6.4.14 Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas e/ou outras formas;

6.4.15 Apoiar as famílias na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos nas unidades habitacionais conforme previsto pela legislação específica;

7. PRODUTOS ESPERADOS

Os produtos devem ser separados por condomínio, apesar de uma única licitação, a entrega não acontecerá ao mesmo tempo e conforme prevê a legislação específica no Código Civil, não poderá haver eleição de síndico antes da assinatura dos contratos.

Serão apresentados como produtos diferentes relatórios, que deverão conter as exigências da COHAB-Santos, Ministério de Desenvolvimento Regional e da IF / CAIXA, os quais são:

a) Relatório Mensal de Acompanhamento das Atividades/Medição, agrupando todas as ações desenvolvidas junto às famílias, que servirá de instrumento de prestação de contas e ensejará a liberação de recursos para pagamento, e;

b) Relatório Final contemplando todas as atividades realizadas e a avaliação dos trabalhos prestados no período.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

São anexos obrigatórios do Relatório Mensal de Atividades os produtos elaborados no mês e os documentos necessários à prestação de contas, a seguir especificados:

→ Memórias das atividades realizadas;

→ Listas de presença das atividades (ações, inscrições, rodas de conversa, oficinas, cursos e palestras);

- Registro das avaliações realizadas ao final das atividades;
- Registros fotográficos, audiovisuais e outros instrumentos a serem sugeridos pela CONTRATADA;
- Cartazes informativos, convites e convocações das atividades, materiais didáticos e de educação popular distribuído à comunidade;
- Quadro Mensal de Planejamento e Acompanhamento de Atividades, com a descrição das atividades desenvolvidas, justificativa das atividades previstas e não realizadas, ressaltando eventuais elementos que possam incidir no planejamento geral;

No Relatório Final não há necessidade de constar em os anexos, uma vez que já se encontrarão inseridos nos Relatórios Mensais de Atividade/Medição.

Todos os produtos e relatórios deverão ser entregues em exemplar impresso (01via) com grampos encadernadores e (01via) encadernada e devidamente identificados. Tais relatórios deverão ser apresentados em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

9. PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS DOS SERVIÇOS

São beneficiárias do trabalho técnico social às 1.120 famílias oriundas de áreas de palafitas, em situações de risco e vulnerabilidade social e/ou de alvenarias da Zona Noroeste, do município de Santos que serão reassentadas no CONJUNTO HABITACIONAL TANCREDO NEVES III.

10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

A responsabilidade técnica sobre os conteúdos das atividades pertencentes ao escopo deste Termo de Referência será da equipe da CONTRATADA, para elaboração e execução dos trabalhos.

As atividades contratadas serão realizadas no CONJUNTO HABITACIONAL Tancredo Neves III ou em locais definidos pela COHAB-ST em conjunto com a **CONTRATADA**, respeitando a natureza dos trabalhos e infraestrutura mínima necessária às atividades propostas.

A **CONTRATADA** é responsável por:

- a. Mobilizar todos os beneficiários, pela preparação e organização prévia dos espaços das reuniões, assembleias, oficinas e plantões.
- b. Planejar, coordenar e monitorar as atividades a serem realizadas;
- c. Prestar contas dos serviços realizados, seguindo o cronograma físico-financeiro e de atividades, que serão verificados por meio de relatórios, registros fotográficos, listas de presenças, vídeos ou outros instrumentos de comprovação.

A **CONTRATADA** obrigar-se à:

- d. Fornecer Contrato social com qualificação legal para a prestação de serviços sociais;
- e. Comprovar capacidade organizacional para executar as ações descritas no PTS e experiência na área de atuação;

f. Submeter, antes de sua impressão / utilização / divulgação todos os materiais impressos e instrumentos de trabalho dos técnicos sociais para avaliação/aprovação da Equipe Social da **CONTRATANTE**.

g. Apresentar à COHAB/ST os Relatórios exigidos até o quinto dia útil do mês subsequente ao período/mês de referência;

h. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços contratados;

i. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

j. Discutir conjuntamente com a **CONTRATANTE** a reprogramação das atividades contratadas, no caso em que fatores supervenientes inviabilizarem a execução das mesmas.

A **CONTRATANTE** será responsável pela coordenação dos trabalhos da equipe **CONTRATADA**, e designará os profissionais que irão compor a Equipe Técnica Social responsável, cujas atribuições são:

k. Acompanhar a elaboração das atividades a serem executadas;

l. Atestar a medição em conformidade com o serviço realizado;

m. Atestar os relatórios e os produtos para envio à CAIXA;

n. Prestar contas à CAIXA e aos demais órgãos de controle externo.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA

A empresa deve comprovar possuir capacidade técnica de gestão condominial, englobando serviços de administração, assessoramento contábil e jurídico por meio de apresentação de atestado(s)/ certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a empresa interessada no credenciamento desempenhado de forma satisfatória, atividade de gestão condominial e patrimonial em empreendimentos de habitação de interesse social (como exemplos os do programa Minha Casa Minha Vida ou outro programa subsidiado pelo FAR) ou empreendimentos com, no mínimo, 50 unidades habitacionais.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O Trabalho Técnico Social será contratado a partir de processo licitatório que é orientado pelas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 13.303/2016.

Após a aprovação do relatório acompanhado os documentos mencionados neste TR, a **CONTRATADA** deverá apresentar à COHAB-ST a nota fiscal para pagamento dos serviços.

Para ateste de medição deverão ser apresentadas atas de todas as reuniões, material informativo, registro de fotos, cronogramas, etc., isto é, todo o material que comprove a execução de todas as atividades previstas neste Termo de Referência. O recurso será liberado após aprovação da Caixa Econômica Federal.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

O trabalho deverá ser desenvolvido no prazo de 12 (doze) meses por etapa/condomínio, visto que a entrega não ocorrerá ao mesmo tempo, deverá ser considerado o intervalo entre a primeira e a última entrega de unidades habitacionais.

Caso o Projeto de Engenharia tenha reprogramações que venham a alterar o conteúdo inicial ou o cronograma de execução, as atividades descritas neste TR também deverão ser reprogramadas, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira com as obras.

14. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação de serviços de assessoria a Gestão condominial junto às famílias do CONJUNTO HABITACIONAL TANCREDO NEVES III é de **R\$ XXX.XXX,XX**(xxxxxxxxx e xxxxxxxxx e xxxxxx mil e xxxxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxx e xxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxx e xxxxxxxx centavos), tratando-se de **100% de verba de repasse**, não contando com valor de contrapartida por parte do município.

Apesar de única licitação a entrega não ocorrerá ao mesmo tempo, serão 12 meses por etapa/condomínio, se houver necessidade haverá divisão de ordem de serviço para garantir as entregas por etapa.

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurada pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST:

a) Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação e cumprimento de todas as condições de participação na licitação dispostas no item 6 deste Edital.

b) A empresa declara 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**;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição resumida	Preço Total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para execução de atividades de gestão condominial e patrimonial no Conjunto Habitacional Tancredo Neves III do Programa do Governo Federal – PAC - Contratos: 218.840-60/2007 e 218.841-74/2007.	R\$

Prazo previsto para execução dos serviços: 12 (doze) meses contados da data indicada pela COHAB/ST na autorização para início dos serviços;

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transportes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro da Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__, instaurado pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__**, realizado pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº **/20__

xxxxxxxxxxxxxxxx, de de

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

As especificações constantes da minuta que segue, constituem basicamente, o texto integral do Contrato a ser firmado pela LICITANTE, obrigando-se esta, desde já, por ser seu mais amplo conhecimento, a aceitá-la tal como redigidas, para todos os efeitos jurídicos previstos e emergentes da presente licitação. Fica resguardado à COHAB-ST, porém, o direito de alterar formalmente o texto do Contrato, salvaguardada, entretanto a essência de suas disposições.

Pregão Eletrônico n°
Processo n°
Contrato n°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA
SANTISTA – COHAB/ST E A EMPRESA

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA - COHAB-ST, sociedade de Economia Mista Municipal, com sede social em Santos/SP, à Praça dos Andradas, 12 - 6° andar, inscrita no CNPJ-MF sob o n° 58.158.635/0001-00, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor _____, de ora em diante designado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/2016, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para execução de atividades de gestão condominial e patrimonial no Conjunto Habitacional Tancredo Neves III do Programa do Governo Federal – PAC - Contratos: 218.840-60/2007 e 218.841-74/2007.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços objeto do presente contrato serão executados nos locais apontados pela COHAB/ST nos municípios de Santos/SP ou São Vicente/SP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO: Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a

40

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas n° 12 – 6° andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

importância de R\$ (), conforme tabela de serviços (anexo I) e cronograma físico-financeiro (Anexo II).

3.1. Os pagamentos serão efetuados depois da apresentação e aprovação pela CAIXA dos relatórios de execução do trabalho realizado e ocorrerão conforme a liberação dos recursos.

3.2. As medições serão atestadas por um fiscal da COHAB-ST e por um representante da Caixa Econômica Federal.

3.3. Após o recebimento da medição, a COHAB-ST terá 5 (cinco) dias úteis para processá-la, ratificá-la total ou parcialmente e, após aceite da documentação apresentada, será emitido o Atestado de Execução de Serviços, quando então será solicitado à empresa CONTRATADA o “de acordo” e emissão da respectiva fatura. Caso ocorra a devolução da medição por problemas técnicos, a CONTRATADA terá prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para reapresentar a respectiva documentação para revisão; e a COHAB-ST terá novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para a reanálise e o novo processamento.

3.4. O Pagamento dos serviços executados, constantes da medição, será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da medição e liberação da fatura pela COHAB-ST, devidamente aceita pela Diretoria de Habitação da COHAB-ST.

3.5. Na hipótese de divergência com as condições contratadas, a fatura será recusada pela COHAB-ST mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

3.6. Serão efetuadas medições mensais, que deverão abranger a totalidade dos serviços executados a cada período.

3.6.1. As medições deverão observar os critérios de medição constantes do Termo de Referência e Memorial Descritivo.

3.6.2. São partes integrantes da medição as seguintes documentações:

3.6.2.1. Documentação Técnica:

3.6.2.1.1. Ofício da Contratada requerendo a medição dos serviços realizados no período pertinente, de acordo com o cronograma físico financeiro.

3.6.2.2. Documentação complementar:

3.6.2.2.1. Protocolo de entrega da documentação completa (com data de entrega pela Contratada para a Diretoria de Habitação da COHAB/ST).

3.7. A CONTRATADA deverá apresentar à COHAB-ST a documentação completa integrante da medição, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do período de execução dos serviços.

3.8. A COHAB-ST pagará a fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.

3.9. A COHAB-ST pagará à CONTRATADA o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados, vedados quaisquer adiantamentos.

3.10. O pagamento da medição estará condicionado à comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS, do FGTS e do ISS (se for o caso).

3.10.1. Caso a COHAB-ST constate a não regularidade nos recolhimentos das contribuições acima referidas pela empresa contratada, poderá comunicar o fato ao órgão competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

3.10.2. A não regularidade pela CONTRATADA nos recolhimentos das contribuições poderá ainda acarretar eventual rescisão do contrato.

3.10.3. Os pagamentos observarão a legislação tributária vigente, bem como serão observadas, no que couber, as retenções de ordem tributária previstas na Lei Federal nº 8.212/91, complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei Federal nº 10.833/03; Leis Municipais (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscais aplicáveis.

3.11. A CONTRATADA executará o objeto do contrato que vier a ser firmado, sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação, dos serviços que serão executados, os quais ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO: O prazo de vigência deste contrato será de 15 (quinze) meses contados de sua assinatura sendo que o prazo de execução é de 12 (doze) meses em cada lote, conforme detalhado no Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro, contados da emissão da OIS - Ordem de Início de Serviços pela Diretoria de Habitação da COHAB-ST.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Na execução deste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

I - Cumprir com todas as despesas relativas às taxas, tributos, e impostos que eventualmente venham a recair sobre o objeto contratado, em qualquer nível governamental, bonificações, despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas,

previdenciários, sindicais, fiscais e comerciais, equipamentos, conforme normas vigentes, seguros, mobilização e desmobilização de pessoal e quaisquer outras despesas que se apresentem como necessárias, obrigatórias ou não, para a realização dos serviços objeto deste contrato.

II – Reparar quaisquer danos causados à COHAB-ST ou à terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados.

III - Apresentar os comprovantes fiscais exigíveis resultante da execução do objeto contratado, quando da apresentação de cada nota fiscal ou fatura correspondente.

IV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – Responsabilizar-se por seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação federal (Portaria nº 3.214 de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação das sanções cabíveis.

VI – Cumprir fielmente todas as cláusulas deste contrato e prestar todos os serviços discriminados.

VII - Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou da CONTRATANTE ou de terceiros;

VIII - Deverá arcar com todas as despesas, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato e sobre suas atividades, devendo efetuar os respectivos pagamentos, na forma e nos prazos determinados por lei;

IX- Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais;

X - Deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer eventualidades e dúvidas que ocorram durante a execução dos serviços;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Na execução deste contrato, a **CONTRATANTE**, obriga-se á:

I - Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente contrato, fornecendo a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais e dirimir dúvidas em todos os casos omissos.

II - Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com o serviço executado, quando em conformidade com o contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

III – Disponibilizar à contratada a documentação pertinente à execução dos serviços.

IV – Esclarecer metodologias empregadas na definição de apuração dos encargos financeiros incidentes sobre as obrigações em atraso quando originárias de situações específicas.

V – Disponibilizar demais informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

VI - Fiscalizar a execução dos serviços;

VII- Responder em tempo hábil qualquer questionamento por parte da CONTRATADA;

VIII -Encaminhar a liberação do pagamento das faturas, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.

IX - Emitir ordem de serviço inicial em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, unilateralmente, a juízo exclusivo da **CONTRATANTE**, independente de notificação judicial ou extrajudicial se a **CONTRATADA** deixar de entregar os serviços nos prazos, quantidades e condições estipulados no presente contrato ou na ocorrência de fatos supervenientes considerados graves pela **CONTRATANTE**, ou ainda nas demais hipóteses previstas em Lei, inclusive nos casos de falência.

Parágrafo Primeiro: Este contrato também poderá ser rescindido por qualquer uma das partes nos casos previstos na Lei Federal nº 13.303/2016.

Parágrafo Segundo: A rescisão do presente contrato não ensejará à **CONTRATADA** qualquer indenização ou compensação, sendo que os serviços deverão ser pagos proporcionalmente a parte já realizada até o momento da rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** depositou junto à COHAB/ST, na forma do Edital da Licitação, a esse título, 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

Parágrafo Primeiro: A garantia prestada deverá permanecer vigente até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, sob pena de incidência de multa, na forma do na cláusula décima primeira deste contrato.

Parágrafo Segundo: Em caso de alteração do valor contratual a **CONTRATADA** deverá promover o reforço da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 5% do valor contratual e o seu período de validade abranja o prazo de vigência do CONTRATO.

Parágrafo Terceiro: No caso de alteração do valor contratual, o contratado terá até 15 (quinze) dias úteis para apresentar do reforço da garantia, sob pena de rescisão do CONTRATO.

Parágrafo Quarto: A COHAB/ST fica desde já autorizada pela **CONTRATADA** a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, nos termos da Cláusula Décima Terceira deste CONTRATO.

Parágrafo Quinto: Verificada a hipótese do subitem anterior, e não rescindido o CONTRATO, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar a reposição da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da

data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de retenção dos pagamentos subsequentes até o limite suficiente para complementar a garantia.

Parágrafo Sexta: A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE: Para a execução dos serviços do presente contrato não haverá reajuste. Não há previsão de reajuste para os serviços no Programa vinculado a Caixa Econômica Federal, declarando a Contratada ciente de que durante todo o prazo da execução destes serviços os valores serão fixos na forma disposta na tabela de serviços (Anexo I) e cronograma físico-financeiro (Anexo II), não havendo previsão de reajuste de valores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS: A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a sua execução, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PROPRIEDADE DOS TRABALHOS: Todos os originais de documentos e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para execução dos serviços contratados serão de propriedade da COHAB-ST.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A CONTRATADA deverá ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a COHAB-ST o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.

12.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela COHAB-ST, bem como medidos e pagos e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a CONTRATADA, depois de atendidas todas as eventuais exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

12.3. Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório e/ou utilização dos serviços, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE, mediante nova solicitação da CONTRATADA, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

12.4. Caso a CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do final da execução dos serviços deste ajuste, não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme itens 12.1 e 12.3 desta Cláusula, os mesmos serão automaticamente emitidos pela COHAB-ST no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as demais exigências estabelecidas.

12.5. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes deste contrato e da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES:

13.1. Garantido o exercício de prévia e ampla defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às penalidades estabelecidas na Lei Federal 13.303/2016, em especial:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de contratar com a COHAB/ST, por período não superior a 02 (dois) anos.

13.2. A Contratada ficará sujeita às multas seguintes:

- a) Até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- b) Até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto ou no início ou conclusão dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias que, uma vez atingido, a Contratante poderá decidir pela rescisão contratual;
- c) no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

13.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

13.4. A ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o contrato poderá ensejar a aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

13.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

13.6. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.7. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.8. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo às interessadas.

13.9. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos à COHAB/ST;

b) execução e/ou fornecimento insatisfatório ou pequenos transtornos causados no decorrer da contratação, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

13.10. A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados à COHAB/ST serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

13.11. A Contratada desde logo autoriza a COHAB-ST a proceder ao desconto de valores referentes às multas a ela aplicadas.

13.12. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução e/ou fornecimento insatisfatório do objeto licitado;
- c) atraso, injustificado, na execução e/ou fornecimento do objeto licitado, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem que a licitante não possui idoneidade, para contratar com a COHAB/ST.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão a conta da Reserva de provisão financeira à conta nº 1.2.01.01.72 – empreendimento Tancredo Neves III – natureza: investimentos – destinação: ação social (gestão condominial) – fonte de recursos: terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução deste contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei federal nº 13.303/2016.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato, que vai digitado em 2 (duas) vias de igual teor e na presença de testemunhas para que surta os efeitos legais.

Santos, xxx de xxxx de 2023.

CONTRATANTE - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA.

CONTRATADA – xxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

ANEXO OBRIGATÓRIO AO CONTRATO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTOS

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA.

CONTRATADA: xxxxxx.CONTRATO N°: 0xx/2023.PROCESSO N°:
0xxxx/2023.OBJETO: xxxxxxxxxx.

VALOR: xxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados: 1. Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo. 2. Damos por NOTIFICADOS para: a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santos, xx de xxxxxxxx de 2023.

ANEXO IX – Tabela de serviços
**PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS
CONJUNTO TANCREDO NEVES III**

ATIVIDADES			
	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ESTUDO PRELIMINAR			
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	9		
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	9		
FORMAÇÃO DE CONSOMÍNIO			
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	9		
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	9		
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO) ,	9		
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	9		

REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATÓRIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATÓRIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FÍSICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE	9		
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO			
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	9		
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	9		
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	9		
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	9		
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	9		
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.	9		
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL			
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	9		
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	9		
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	9		
REUNIÕES MENSAS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	9		
			Total Geral = R\$

ANEXO X – Cronograma Físico-Financeiro

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 01 - APF 0485.392-98 - CONTRATO 218.841-74

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - REDONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO) ,			0,1388%	0,1388%									
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.			0,1388%	0,1388%									
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FISICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE			0,1388%	0,1388%									
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERENCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSAIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%	0,6044%

Lote 01 = 11,1111%



PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 02 - APF 0485.394-15 - CONTRATO 218.841-74

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO).		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FISICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 02 = 11,1111%



PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 03 - APF 0485.397-48 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO).		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FISICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 03 = 11,1111%

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas nº 12 – 6º andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 04 - APF 0485.408-70 - CONTRATO 218.841-74

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO);		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FÍSICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSAIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 04 = 11,1111%

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 05 - APF 0485.437-20 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO).		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS; - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FÍSICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 05 = 11,1111%

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 06 - APF 0485.442-95 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO											
	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
ESTUDO PRELIMINAR												
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%											
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%										
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO												
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGIMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO) ,		0,1388%	0,1388%									
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%									
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FISICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%									
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO												
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%											
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%											
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%									
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%											
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%								
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL												
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIAIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 06 = 11,1111%

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas nº 12 – 6º andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 07 - APF 0485.445-27 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGIMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO) .		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FISICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIAIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 07 = 11,1111%

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas nº 12 – 6º andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597



PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 08 - APF 0485.450-03 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO);		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FÍSICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 08 = 11,1111%

Rubrica:

Data: 14/03/2023.

Praça dos Andradas n° 12 – 6° andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA- 1.120 UNIDADES HABITACIONAIS - CONJUNTO TANCREDO NEVES III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES - LOTE 09 - APF 0485.455-55 - CONTRATO 218.840-60

ATIVIDADES	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
ESTUDO PRELIMINAR													
VISITA AO EMPREENDIMENTO - RECONHECIMENTO DO CONDOMÍNIO	0,1388%												
RELATÓRIO COM PREVISÃO DE DESPESA ANUAL / PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
FORMAÇÃO DE CONDOMÍNIO													
DMULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS PARA APROVAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	0,1388%	0,1388%											
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - CUSTO DE MANUTENÇÃO E DESPESAS DO CONDOMÍNIO, REGRAMENTO E OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIOS EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E OUTRAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES (SEMPRE ASSINADA POR UM PROFISSIONAL DO DIREITO);		0,1388%	0,1388%										
REUNIÃO VOLTADA PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA VOLTADAS ÀS OBRIGAÇÕES DOS CONDOMÍNIO E REGRAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO SÍNDICO E CONSELHO FISCAL EM RELAÇÃO AO CÓDIGO CIVIL E LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		0,1388%	0,1388%										
REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM OS CONDOMÍNIOS ABORDANDO OS SEGUINTE TEMAS: - PRAZOS, CONDIÇÕES E REQUISITOS DE GARANTIA DE OBRAS, - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, INFORMANDO AOS CONDOMÍNIOS SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONSTRUTORA, MORADORES E PODER PÚBLICO - CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, DIFERENÇA ENTRE SEGURO OBRIGATORIO DO CONDOMÍNIO, SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO DE DANOS FÍSICOS NO IMÓVEL E SEGURO PARA COBERTURA DE SINISTRO PO MORTE OU INVALIDEZ EPERMANENTE		0,1388%	0,1388%										
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO													
REUNIÃO COM O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO PARA ESCLARECER COMO OCORRERÁ A CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AOS CONDOMÍNIOS.	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO	0,1388%												
ASSESSORAR O SÍNDICO NA APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO		0,1388%	0,1388%										
ASSESSORAR O SÍNDICO E GRUPO DIRETIVO NA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%												
REALIZAR JUNTO AO SÍNDICO A INSCRIÇÃO NO CNPJ JUNTO A RECEITA FEDERAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO CONDOMÍNIO, REGISTROS DE ATAS E DEMAIS QUESTÕES TRIBUTÁRIAS.	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ASSESSORAR A TRANSFERÊNCIA DAS CONTAS DE CONSUMO DAS CONCESSIONÁRIAS (ÁGUA E LUZ) PARA TITULARIDADE DO CONDOMÍNIO.			0,1388%	0,1388%									
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL													
ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
ACOMPANHAR E ASSESSORAR O SÍNDICO EM TODAS AS ASSEMBLEIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
PRESTAR ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL E JURÍDICA PARA O CONDOMÍNIO	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
REUNIÕES MENSAIS COM O SÍNDICO E CONSELHO FISCAL PARA ELABORAR DAPRESTAÇÃO DE CONTAS	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%	0,1388%
TOTAL	1,6666%	1,6666%	1,3888%	0,8333%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%	0,6944%

Lote 09 = 11,1111%