



CARTA DE CRÉDITO ASSOCIATIVO

MANUAL DO AGENTE PROMOTOR

- Fase de Habilitação e Contratação -

Versão 1.0 - Fev/2024

APRESENTAÇÃO

O presente Manual objetiva dar subsídios aos Agentes Promotores quanto as diretrizes e instruções a serem empregadas nas fases de habilitação e contratação das propostas de implantação de empreendimentos que atendam aos critérios da modalidade de atendimento Carta de Crédito Associativo.

O documento descreve as etapas que vão desde os requisitos mínimos que deverão ser contemplados nos projetos propostos, as condicionantes técnico-operacionais e a avaliação da regularidade documental exigida (técnica, jurídica, econômico-financeira, dentre outras) até a efetiva emissão do relatório técnico que aponta a viabilidade para a aprovação da operação.

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

ÍNDICE

CONCEITOS E TERMINOLOGIAS UTILIZADAS	3
1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA DE EMPREENDIMENTO	
HABITACIONAL	4
2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS	5
3. PREPARAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS	7
4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO	7
5. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	10
6. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	13

CONCEITOS E TERMINOLOGIAS UTILIZADAS

- SDUH

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado de São Paulo

- CDHU

Companhia de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Estado de São Paulo

- Agente Financeiro

É o papel atribuído à CDHU na concessão de financiamento habitacional de interesse social na modalidade de atendimento Carta de Crédito Associativo.

- Agente Técnico

É o papel atribuído à CDHU na análise técnica, jurídica, fundiária, econômico-financeira, dentre outras, para aprovação da operação de financiamento habitacional de interesse social na modalidade de atendimento Carta de Crédito Associativo, bem como no acompanhamento técnico da implantação dos projetos até sua efetiva conclusão.

- Agente Promotor

É o incorporador responsável pela implantação do projeto habitacional.

- Proponentes

Pessoa física ou jurídica que participa do processo, sendo que além do Agente Promotor, poderá ser uma Entidade Organizadora, Órgãos Públicos (Prefeituras Municipais, Fundações ou Empresas Públicas) ou pessoa física ou jurídica proprietária do imóvel onde será implantado o empreendimento.

- Entidade Organizadora

Pessoa jurídica, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, podendo estar organizados em cooperativas, associações, sindicatos, dentre outras pessoas jurídicas representantes de movimentos pró-moradia para habitação de interesse social.

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA DE EMPREENDIMENTO HABITACIONAL

As propostas de projetos de empreendimentos habitacionais deverão observar os seguintes critérios:

- 1.1.** As unidades habitacionais deverão ser projetadas e construídas de acordo com as seguintes legislações: (i) Plano Diretor Estratégico do Município, (ii) Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo e (iii) Código de Obras e Edificações do Município, Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com ênfase à NBR 15575 - Edificações Habitacionais – Desempenho, complementadas pelas do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat - PBPQH.
- 1.2.** Para as unidades habitacionais deve ser previsto como mínimo o padrão popular de acabamento (piso cerâmico em todos os ambientes, revestimento cerâmico até o teto nas paredes das áreas frias, acabamento das paredes e teto em gesso e/ou massa única, pintura nas paredes e teto, portas em madeira pintada com esmalte ou verniz, esquadrias metálicas).
- 1.3.** O empreendimento deve possuir unidades adaptadas, em quantidade compatível com a legislação vigente e que atendam integralmente as normas de acessibilidade.
- 1.4.** As unidades deverão ser contempladas com individualização de medição de água, gás e energia elétrica, com seus medidores devidamente instalados; instalação de economizadores de energia e água; e sistema de energia fotovoltaica, onde for viável sua instalação.
- 1.5.** Os condomínios deverão adotar soluções de drenagem que retardem o escoamento e assegurem a contenção das águas pluviais e, sempre que viável tecnicamente, o reuso das águas;
- 1.6.** Deverão ser observados os princípios estabelecidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos de não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada para os rejeitos, tanto nas obras de implantação quanto nos sistemas de coleta de lixo propostos para os empreendimentos.
- 1.7.** Além do descrito acima, o empreendimento destas unidades habitacionais deverá observar os seguintes requisitos mínimos:
 - Estar inserido na malha urbana;
 - Estar em área regularizada;
 - Estar em área livre de qualquer ocupação ou uso;

- Ter projeto aprovado no Município e em todos os demais órgãos competentes;
- Não ser necessária a descontaminação da área;
- Preferencialmente, condomínios limitados ao máximo de 550 unidades habitacionais, ou ao máximo estabelecido em Edital específico ou Convênio;
- Preferencialmente, unidades com área privativa entre 37m² e 55m², com 2 dormitórios, e pé direito mínimo de 2,60m, podendo excetuar-se nos banheiros;
- Preferencialmente, unidades para Portadores de Necessidades Especiais - PNE, com área privativa mínima de 45 m², podendo ser unidades padrão de 2 dormitórios adaptáveis para 1 dormitório, e pé direito mínimo de 2,60m, podendo excetuar-se nos banheiros.
- Acabamento das paredes molhadas, com azulejo do piso ao teto;
- Vaga de garagem conforme legislação municipal;
- Equipamentos redutores de consumo de água (bacias e medidores individualizados);
- Contar com lâmpadas eficientes e sensores em áreas condominiais;
- Ter ao menos um equipamento social e um de lazer esportivo, a ser entregue devidamente equipado.

Os projetos que diverjam parcialmente dos critérios aqui descritos, poderão ser objeto de consulta prévia, descrevendo as disparidades observadas, podendo, a interesse da SDUH/CDHU, no cumprimento da Política Habitacional de Interesse Social do Estado e em atendimento de demandas específicas, autorizar a continuidade do processo.

2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS

- 2.1.** O contrato individual para o financiamento do empreendimento será firmado entre o Agente Financeiro, o proprietário do imóvel, o beneficiário e a empresa habilitada, que passará a ser Agente Promotor.
- 2.2.** As condições de financiamento, prazos de desembolso e execução e obrigações, dentre outras condicionantes, estão descritas no Termos Gerais do Contrato (**Anexo I**), que poderá sofrer ajustes a depender da participação de outros entes na operação.
- 2.3.** O contrato a ser firmado será precedido de:
 - Disponibilidade orçamentária do Agente Financeiro;

- Emissão, pelo Agente Técnico e Financeiro, de Relatório Técnico atestando o preenchimento dos requisitos mínimos constantes do Item 1 deste Manual, quanto aos aspectos tipológicos, técnicos, urbanísticos, jurídicos e ambientais, além da inexistência de impedimentos ao início imediato da implantação de cada empreendimento.

- 2.4.** Quando for o caso, no processo de habilitação de empresas e suas propostas serão observadas inicialmente as condicionantes expressas nos editais de credenciamento, portarias, normativas ou outra forma que estabeleça os critérios de participação ao qual o Agente Promotor esteja homologado, para verificação da aderência à modalidade de atendimento Carta de Crédito Associativo.
- 2.5.** Os critérios de habilitação dos beneficiários, seguirão as normativas vigentes da CDHU, ou aquelas expressas em editais de credenciamento, portarias, normativas ou outra forma previamente estabelecida que porventura o Agente Promotor tenha origem.
- 2.6.** O Agente Promotor, responderá, única e exclusivamente, pelo cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no contrato de financiamento, na figura de incorporadora do empreendimento, desobrigando-se a CDHU de toda e qualquer responsabilidade decorrente do ajuste.
- 2.7.** O Agente Promotor assumirá todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CDHU não será, em qualquer caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.
- 2.8.** Na coleta e no tratamento de dados pessoais dos participantes, sejam os beneficiários, proprietários dos imóveis, Agente Promotor, Agentes Técnico e Financeiro, bem como profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios, serão observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”)
- 2.9.** Em conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), nenhum dos envolvidos no processo poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se

comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto da operação, o que deve ser observado, ainda, por seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

3. PREPARAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 3.1.** O Agente Promotor deverá disponibilizar as documentações para habilitação e análise técnica, respeitando os formatos e modelos apresentados pela CDHU, atendendo as especificações de cada item que os compõem.
- 3.2.** Serão fornecidos um **CHECKLIST DE HABILITAÇÃO (Anexo II)** e um **CHECKLIST DE CONTRATAÇÃO (Anexo III)**, bem como acesso a um meio eletrônico como depósito dos documentos solicitados.
- 3.3.** O Agente Promotor deverá indicar até 3 (três) responsáveis como interlocutores, sendo ao menos 1 (um) responsável pelas informações técnicas e 1 (um) pelas questões jurídicas e fundiárias, os quais serão previamente habilitados a acessar o meio de armazenamento documental.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 4.1.** A planilha denominada “CHECKLIST DE HABILITAÇÃO” (**Anexo II**), apresenta a relação de documentos que deverão compor o processo de habilitação do Agente Promotor, momento no qual se avalia os aspectos jurídicos, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica do proponente, colhendo também as requisições, cartas e declarações pertinentes a esse processo.
- 4.2.** Será compartilhada entre os técnicos da CDHU e os responsáveis indicados pelo Agente Promotor, servindo de controle do fluxo da documentação disponibilizada para análise, registrando a situação de evolução até sua conclusão.

- 4.3.** Para melhor compreensão, segue esclarecimento quanto aos tópicos a serem examinados:

4.3.1. Habilitação Jurídica

Visa examinar a regularidade jurídica do Agente Promotor e da empresa responsável pela realização das obras do empreendimento, abrangendo além do cadastro na junta comercial, a composição societária e empresarial, quando for o caso.

4.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Visa examinar a regularidade do Agente Promotor e da empresa responsável pela realização das obras do empreendimento, junto aos órgãos federais, estaduais e municipais quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas.

4.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

Visa avaliar a estabilidade financeira do Agente Promotor e da empresa responsável pela realização das obras do empreendimento, buscando garantir o cumprimento de seus compromissos sem riscos excessivos, avaliando seus demonstrativos contábeis e índices econômico-financeiros.

Deverão ser apresentados os documentos nos seguintes casos:

- Quando não prevista no processo de seleção pública que o Agente Promotor tenha sido credenciado e homologado;
- A título de renovação, quando solicitado pela CDHU a qualquer tempo ou passados 12 meses da apresentação anterior;
- Para os processos de casos de atendimento de demandas específicas de interesse da CDHU em cumprimento da política habitacional do Estado.

Destaca-se entre os documentos da qualificação econômico-financeira, os índices econômico-financeiros resultam de dados extraídos do balanço dos últimos 12 meses, aplicando-se as seguintes fórmulas e parâmetros que seguem:

PATRIMÔNIO LÍQUIDO:

- Maior que 10% do Valor da Proposta (em 12 meses);

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - LC

LC igual ou maior que 1

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO - EN

EN superior a 0,50

$$EN = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - LG

LG igual ou maior que 1

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passível Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

4.3.4. Qualificação Técnica

Visa a comprovação pelo Agente Promotor e da empresa responsável pela realização das obras do empreendimento quanto à sua capacidade técnico-operacional para execução do empreendimento habitacional com a complexidade e porte ao que se apresenta para análise, e se está apto a satisfazer a análise de risco exigida em programas habitacionais do agente financeiro do Programa, devendo apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, a comprovação de que o Agente Promotor tem análise de risco junto ao agente financeiro compatível com o porte do empreendimento a ser desenvolvido.

4.3.5. Requerimento / Carta / Declarações

Visa o Agente Promotor e a Entidade Organizadora, quando for o caso, afirmar o conhecimento claro de suas atribuições, responsabilidades e das regras e condições estabelecidas na modalidade de atendimento habitacional Carta de Crédito Associativo.

Os modelos dos documentos exigidos neste item compõem o **Anexo II**, a saber:

- Requerimento de Inscrição / Habilitação;
- Carta com Indicação do Representante;
- Declaração de Participação em Processo de Seleção Pública;
- Declaração de Registro do Memorial de Incorporação;
- Declaração de Renúncia à Indenização;
- Declaração de Análise de Risco Exigida em Programas Habitacionais;
- Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- Declaração de Sujeição as Condicionantes da Modalidade de Atendimento Habitacional Carta de Crédito Associativo.

4.4. É de inteira responsabilidade do Agente Promotor quanto ao atendimento às legislações e normas incidentes para elaboração das documentações fornecidas.

4.5. Cabe salientar que durante o período de homologação, a CDHU poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham surgir no exame da documentação apresentada.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Cumprida o processo de habilitação e caso o Agente Promotor obtenha status de habilitado, este deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias contados de notificação a ser enviada pelo Agente Técnico e Financeiro, **todas** as informações e os documentos que lhe forem determinados para proceder à sua avaliação técnica, podendo este prazo ser prorrogado, desde que justificado e aceito pelo agente técnico e financeiro.

5.2. A planilha denominada “CHECKLIST DE CONTRATAÇÃO” (**Anexo III**), apresenta a relação de documentos que deverão compor o processo de análise técnica do empreendimento. Busca analisar os projetos, licenças aplicáveis, memorial descritivo, orçamento e cronograma.

5.3. A citada planilha além dos aspectos de análise citados, também registra o cumprimento de condicionantes expressas em edital de

credenciamento, portaria, normativa ou outra forma que estabeleça os critérios de participação ao qual o Agente Promotor se habilitou.

5.4. Será compartilhada entre os técnicos da CDHU e os responsáveis indicados pelo Agente Promotor, servindo de controle do fluxo da documentação disponibilizada para análise, registrando a situação de evolução até sua conclusão.

5.5. Para melhor compreensão, segue esclarecimento quanto aos tópicos a serem examinados:

5.5.1. Viabilidade Técnica do Projeto

Visa examinar a situação fundiária do imóvel no qual se pretende implantar o empreendimento quanto ao histórico dos registros e averbações constantes na matrícula do imóvel, sua disponibilidade e titularidade, registro da incorporação e averbação do regime de afetação.

Visa a avaliação das peças técnicas do projeto e sua aderência ao método construtivo proposto, a validade das licenças necessárias, o cronograma de execução, o orçamento e materiais a serem aplicados, buscando garantir a sua execução sem riscos excessivos.

Dentre os itens que tratam da viabilidade técnica do projeto, constantes do Checklist de Contratação, cabe destacar:

5.5.2. A apresentação do Memorial Descritivo de Edificação e Infraestrutura, deverá atender as orientações do formulário denominado “MODELO CCA - MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES” (**Anexo IV**);

5.5.3. A apresentação do Orçamento Analítico e Sintético, bem como do Cronograma Físico-Financeiro, deverão atender as orientações e formatação da planilha denominada “MODELO CCA - RTE RESUMO TÉCNICO DO EMPREENDIMENTO” (**Anexo V**), devendo ser observado todas as “pastas” da planilha e as orientações a seguir:

5.5.3.1. O Orçamento deverá ser elaborado com base nos valores de tabelas oficiais, com a indicação do código de cada insumo / serviço e a data-base, compatibilizado com os materiais e quantidades indicados no Memorial Descritivo (**Anexo IV**) e projetos apresentados;

5.5.3.2. O Cronograma deverá considerar os valores constantes no Orçamento e observar que;

- a medição da 2a. parcela do valor de terreno, quando houver, está condicionada à conclusão das fundações;
- os custos gerais / mensais serão preferencialmente medidos conforme evolução de obra, exceto os valores referentes ao canteiro provisório e definitivo;
- 5% do custo total de obra, incluída ao de outras despesas, será liberado mediante atendimento integral aos requisitos para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.6. Avaliação do imóvel, Parecer Técnico de valor de mercado e Vistoria serão realizados por técnicos competentes designados pela CDHU.

5.7. Cabe salientar que durante o período de análise técnica, a CDHU poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham surgir no exame da documentação apresentada.

5.8. Declarações

Visa o Agente Promotor e a Entidade Organizadora, quando for o caso, afirmar o conhecimento claro de suas atribuições, responsabilidades e das regras e condições estabelecidas na modalidade de atendimento habitacional Carta de Crédito Associativo.

5.8.1. Declaração quanto ao atendimento aos princípios estabelecidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos de não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada para os rejeitos, tanto nas obras de implantação quanto nos sistemas de coleta de lixo propostos para o empreendimento;

5.8.2. Declaração que o empreendimento e unidades habitacionais foram projetadas e serão construídas de acordo com a legislação e normas incidentes e, especialmente: Plano Diretor Estratégico do município, Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Edificações do município, Normas Técnicas da ABNT, com ênfase à NBR 15.575 (Edificações Habitacionais - Desempenho) e NBR 9.050, complementadas pelas do PBPQH.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 6.1.** Serão aceitas Certidões Negativas e Positivas com Efeito de Negativas.
- 6.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, nem houver instrução legal sobre sua validade, a CDHU considerará válidas em até 180 (cento e oitenta) dias.
- 6.3.** A CDHU poderá a qualquer momento convocar os Proponentes ou promover diligências para dirimir dúvidas ou aferir eventuais divergências, bem efetuar vistoria ao imóvel que será implantado o empreendimento.
- 6.4.** Nos termos do Decreto Estadual nº 52.205/07, é facultado à empresa a apresentação do Registro Cadastral - RC (art. 3º, inciso III) perante o CAUFESP/BEC para fins de habilitação, com prazo de validade em vigor, visando a comprovação, no que couber, das exigências de habilitação jurídicas e qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, desde que os documentos relacionados estejam, dentro do prazo de vigência e as informações satisfaçam os requisitos aqui expressos.
- 6.5.** Será aceito o Registro Cadastral somente com as seguintes situações: Ficha Cadastral - Situação Ativo; Atualização Cadastral - Em elaboração; Atualização Cadastral –Aguardando Análise e Atualização Cadastral - Em análise.
- 6.6.** Nos termos do artigo 9º do regulamento anexo ao Decreto Estadual nº 52.205/07, com suas alterações posteriores, o prazo de validade do Registro Cadastral não se confunde com o dos documentos com prazo de vigência próprio ou para eles estabelecido neste regulamento, sendo responsabilidade da empresa mantê-los atualizados.
- 6.7.** A CDHU poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada.
- 6.8.** A conclusão da análise de Agente Promotor e da viabilidade técnica do projeto não assegura a efetivação da contratação de financiamento pelo Agente Financeiro do Programa, sendo de responsabilidade dos credenciados assumir todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e a Administração Direta e/ou Indireta não serão, em

qualquer caso, responsáveis por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.