

**TERMO DE COOPERAÇÃO E PARCERIA QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE, PARA VIABILIZAR O PROGRAMA NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL – PNHR – RECURSOS DO OGU.**

**A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA** – Instituição financeira sob a forma de empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pelo Decreto-Lei nº. 759, de 12.08.1969, alterado pelo Decreto-Lei nº. 1259 de 19.02.1973, regendo-se pelo Estatuto vigente na data do presente termo, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, lotes 3/4, em Brasília-DF, CNPJ nº. 00.360.305/0001-04, representada por RISETH BASTOS COTTA LANA, nacionalidade brasileira, economiário, portador da carteira de identidade nº M-4.455.792, expedido por Secretaria de Segurança Pública/MG e do CPF 771.708.816-91 conforme procuração lavrada no do 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília/DF, no livro 3265-P, fls. 053/054, e substabelecimento lavrado no Cartório do 3º Ofício de Notas, no livro 276-P, fls. 049, assinado no final deste instrumento, doravante designada CAIXA, e de outro lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPARAQUE, inscrita no CNPJ nº. 01.615.422/0001-34, representada(o) por seu representante legal ao final assinado, doravante denominada simplesmente ENTIDADE ORGANIZADORA, têm justo e acertado atendimento específico aos projetos nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**1 – DO OBJETO** – Viabilizar, no município de Cuparaque/MG ações para a implementação do empreendimento EMPREENDIMENTO CUPARAQUE, APF nº 0489.418-75 no âmbito do Programa Nacional de Habitação RURAL – PNHR – Recursos do OGU, por meio da modalidade Aquisição de Material de Construção para construção de moradia.

**2 – ENTIDADE ORGANIZADORA E BENEFICIÁRIOS** – Para efeito deste Termo de Cooperação e Parceria considera-se:

**a) ENTIDADE ORGANIZADORA:** entidade pessoa jurídica sem fins lucrativos responsável pela promoção do empreendimento objeto da proposta de concessão de subsídios com recursos do OGU para a produção de unidade habitacional no âmbito do Programa Nacional de Habitação Rural – PNHR.

**b) BENEFICIÁRIO(S):** pessoa(s) física(s) com renda familiar bruta anual enquadrada no Programa Nacional de Habitação Rural – PNHR.

**3 – DOS RECURSOS** – Os recursos a serem utilizados para consecução do objeto deste Termo são provenientes do OGU e recursos próprios da Entidade Organizadora – EO, a título de contrapartida complementar, quando for o caso, mediante aporte financeiro e bens/serviços, se for o caso, na produção de unidades habitacionais.

**3.1** – A efetivação dos contratos com os BENEFICIÁRIOS decorrentes do presente Termo, está condicionada à:

- a) O aporte de valor de subsídio para obra, ATEC, TS e remuneração do Agente Financeiro pelo Ministério das Cidades;
- b) Depósito da contrapartida complementar financeira, se for o caso;
- c) Lei Autorizativa para aporte de contrapartida complementar, quando houver, no caso de Entidade Organizadora representada pelo Estado, Município ou Distrito Federal.

**4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA**

- a) Disponibilizar e divulgar as informações necessárias para implementação do Programa de que trata o presente Termo à ENTIDADE ORGANIZADORA e aos BENEFICIÁRIOS finais;
- b) Prestar à ENTIDADE ORGANIZADORA as orientações necessárias referentes às condições do PNHR;
- c) Receber e analisar a documentação necessária para fins de participação no âmbito do PNHR, dando conhecimento à ENTIDADE ORGANIZADORA;
- d) Fornecer à ENTIDADE ORGANIZADORA a relação e os modelos de todos os formulários necessários à formalização do processo;
- e) Analisar o enquadramento do BENEFICIÁRIO no programa;
- f) Viabilizar a abertura, na CAIXA, de contas vinculadas à proposta/empreendimento, em nome da COMISSÃO DE REPRESENTANTES do grupo de BENEFICIÁRIOS e da ENTIDADE ORGANIZADORA;
- g) Atestar o cumprimento do cronograma físico-financeiro dos empreendimentos contratados, visando à liberação dos recursos, mediante a manifestação da área técnica da CAIXA;
- h) Efetuar o cadastramento e a manutenção em sistemas corporativos dos contratos firmados com a ENTIDADE ORGANIZADORA e os BENEFICIÁRIOS;
- i) Repassar à conta gerida pela Comissão de Representantes do Empreendimento – CRE em nome dos beneficiários, em parcelas, os subsídios com recursos do OGU concedidos para a produção das unidades habitacionais, conforme previsto no cronograma físico-financeiro e execução das obras;
- j) Repassar à ENTIDADE ORGANIZADORA, conforme a evolução das obras, o subsídio concedido pelo OGU para auxiliar nos custos de assistência técnica especializada, quando for o caso;
- k) Repassar à ENTIDADE ORGANIZADORA, conforme a evolução do trabalho social, o subsídio concedido pelo OGU para auxiliar nos custos de realização do trabalho social, quando for o caso;
- l) Permitir o acesso da ENTIDADE ORGANIZADORA aos sistemas corporativos, quando necessário, exclusivamente para cadastramento de dados dos beneficiários vinculados aos empreendimentos da referida ENTIDADE ORGANIZADORA.

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ORGANIZADORA – São obrigações da ENTIDADE ORGANIZADORA, além de outras previstas neste Instrumento:**

- a) Submeter-se ao processo de habilitação rural, no caso de entidades privadas sem fins lucrativos interessadas em atuar como proponentes de operações, na forma disciplinada pelo Ministério das Cidades;
- b) Apresentar propostas para participação em processo de seleção;
- c) Atender aos critérios e diretrizes de seleção de candidatos a beneficiários, na forma disciplinada pelo Ministério das Cidades;
- d) Apresentar Lei Orçamentária Anual – LOA, quando representada pelo Estado, Município ou Distrito Federal;
- e) Apresentar Lei autorizativa específica para destinação dos recursos financeiros no Programa, quando representada pelo Estado, Município ou Distrito Federal, quando houver contrapartida financeira;

- f) Apresentar Estatuto/Contrato Social, quando não se tratar de PODER PÚBLICO;
- g) Desenvolver atividades de planejamento, elaboração, implementação do empreendimento, regularização da documentação, organização de grupos, viabilizar a contratação e acompanhar a execução dos projetos;
- h) Apresentar os projetos de arquitetura e infraestrutura do empreendimento aprovados pelos órgãos competentes, quando for o caso;
- i) Apresentar e realizar o projeto técnico social, por meio do responsável técnico com habilitação necessária;
- j) Organizar e executar o processo de inscrição, hierarquização e classificação das famílias interessadas em obter subsídios com recursos do OGU, de acordo com as condições do PNHR, observados os critérios de transparência e publicidade;
- k) Solicitar ao Gestor Local do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO no DF ou Município, a inserção ou atualização dos dados dos beneficiários selecionados no Grupo I e apresentar à CAIXA o ofício de solicitação com o ateste de recebimento pelo Gestor Local do CADÚNICO;
- l) Responsabilizar-se pelo acompanhamento junto ao DF ou Município quanto à inserção ou atualização dos beneficiários selecionados no CADÚNICO;
- m) Comunicar ao Conselho Gestor do Fundo Local ou Estadual de Habitação de Interesse Social os empreendimentos contratados no PNHR;
- n) Convocar assembléia dos BENEFICIÁRIOS para constituição da Comissão de Representantes do Empreendimento – CRE e promover a capacitação da Comissão eleita para desempenho de suas funções;
- o) Indicar um representante (dirigente ou associado) para compor a Comissão de Representantes do Empreendimento – CRE;
- p) Consultar o INCRA e solicitar cópia de mapas, plantas de localização e de parcelamento, estudos, planos, licenças e suas condicionantes e demais documentos de planejamento ou de organização espacial e social dos projetos de assentamento;
- q) Consultar as equipes existentes de assistência técnica dos projetos de assentamento de reforma agrária, de mobilização social e de elaboração dos projetos habitacionais;
- r) Prestar assistência jurídico-administrativa aos BENEFICIÁRIOS, com informações e esclarecimentos necessários à obtenção do subsídio e/ou financiamento, condições e finalidade do PNHR;
- s) Providenciar o preenchimento dos formulários necessários à formalização do processo e à verificação do enquadramento da renda dos BENEFICIÁRIOS;
- t) Colher as assinaturas dos beneficiários nos respectivos formulários, responsabilizando-se pela veracidade, integralidade e autenticidade das assinaturas e informações apresentadas.
- u) Autenticar, mediante carimbo e assinatura, a documentação exigida no dossiê;
- v) Proceder à inclusão de dados dos beneficiários do PNHR no sistema corporativo da CAIXA, necessários a operacionalização da operação, por meios próprios ou por meio de entrega dos documentos necessários em agência da CAIXA ou Correspondente Bancário, garantindo o preenchimento correto das informações;
- w) Encaminhar os BENEFICIÁRIOS à CAIXA para formalização dos contratos;
- x) Solicitar à CAIXA a abertura de conta em nome da Comissão de Representantes do Empreendimento – CRE destinada ao crédito dos subsídios concedidos aos beneficiários;
- y) Solicitar à CAIXA a abertura de conta em nome da ENTIDADE ORGANIZADORA – EO, para crédito da contrapartida financeira, se for o caso; para crédito do subsídio destinado à remuneração da assistência técnica e do trabalho social, quando for o caso;
- z) Responsabilizar-se, quando for o caso, pelo aporte adicional de recursos necessários à produção ou reforma da unidade habitacional e/ou para o trabalho social;

- aa) Assumir a contratação da produção das obras, responsabilizando-se pela execução, conclusão, integridade e bom funcionamento, inclusive nos casos de Empreitada Global;
- bb) Manter sob sua guarda toda a documentação do empreendimento, tais como notas fiscais, recibos, etc, devido à possibilidade de ocorrência de auditorias e fiscalização, por tratar-se de programa com aplicação de recursos públicos;
- cc) Assumir, nos casos de distrato com os BENEFICIÁRIOS, a responsabilidade pela mobilização para assinatura do referido instrumento, sua apresentação à Agência e/ou PA e recomposição do valor liberado atualizado à taxa SELIC, quando for o caso;
- dd) Publicar a notificação do distrato, nos meios de comunicação do município de domicílio do(s) beneficiário(s), na impossibilidade ou recusa pelo(s) beneficiário(s) de apor assinatura(s) no referido documento;
- ee) Iniciar as obras imediatamente após a efetivação dos contratos com os BENEFICIÁRIOS, bem como concluir as obras no prazo contratado, sob pena de devolução dos recursos vinculados à operação, atualizados à taxa SELIC;
- ff) Verificar e atestar o cumprimento das exigências técnicas para execução das obras visando às condições mínimas de habitabilidade, salubridade, segurança, solidez e acessibilidade do imóvel, bem como, assumir solidariamente com o Responsável Técnico a responsabilização para correção de vícios construtivos;
- gg) Coordenar a participação dos envolvidos na execução do empreendimento, de forma a assegurar sincronismo e harmonia na implementação do projeto, e na disponibilização dos recursos necessários a sua execução;
- hh) Prestar apoio técnico ao BENEFICIÁRIO, por meio do responsável técnico pela execução das obras, para a produção das unidades habitacionais;
- ii) Garantir que a execução das obras ocorra conforme o projeto, especificações, quantitativo e cronogramas aprovados pela CAIXA;
- jj) Vistoriar as obras, respondendo pela fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos;
- kk) Convocar o responsável técnico pela execução das obras para acompanhar as vistorias, quando solicitado pela engenharia da CAIXA;
- ll) Cumprir o cronograma físico-financeiro global aprovado pela engenharia da CAIXA;
- mm) Apresentar mensalmente, à CAIXA e aos BENEFICIÁRIOS, preenchida e assinada, a Planilha de Liberação de Serviços - PLS demonstrando a evolução física do empreendimento;
- nn) Apresentar à CAIXA e aos BENEFICIÁRIOS, conforme cronograma previsto no Projeto de Trabalho Social – PTS, documentação demonstrando a evolução das atividades programadas no Projeto de Trabalho Social;
- oo) Receber os boletos de cobrança referentes a cada contrato firmado com os beneficiários vinculados ao empreendimento objeto deste Termo, nas operações para contratação de financiamentos, e entregá-los, em tempo hábil, aos beneficiários/devedores para que estes adotem as providências de pagamento;
- pp) Orientar as famílias beneficiárias do GII e GIII que **durante a fase de construção o valor da atualização monetária deve ser pago pelo devedor, mensalmente, juntamente com os juros contratuais;**
- qq) O primeiro encargo vence no mês subsequente ao da contratação, na mesma data de assinatura do contrato, e os demais, na mesma periodicidade e data;
- rr) Orientar as famílias beneficiárias do GII e GIII que **na fase de amortização da dívida é devido o pagamento do encargo semestral, composto pela amortização do saldo devedor, atualização monetária, juros contratuais e taxas, se houver;**

- ss) Orientar as famílias beneficiárias do GII e GIII que o primeiro encargo vence no sexto mês depois de decorridos doze meses da contratação ou seis meses após o último crédito do financiamento para a construção/reforma, o que ocorrer primeiro;
- tt) Orientar as famílias beneficiárias do GII e GIII que a Taxa de Cobertura de Sinistro – TCS deve ser paga à vista pelo beneficiário, no momento da contratação, mediante aplicação de percentual incidente sobre o Valor de Financiamento, de acordo com o grupo de renda;
- uu) Comunicar à CAIXA, por escrito e imediatamente, no período que compreende a fase de obras, a ocorrência de sinistro de MIP – Morte e Invalidez Permanente do(s) beneficiário(s)/devedore(s);
- vv) Comprovar a conclusão das atividades previstas no TS, sendo condição para liberação da última parcela do subsídio referente ao Trabalho Social;
- ww) Cumprir outras atribuições/obrigações previstas nos contratos individuais firmados com os BENEFICIÁRIOS e também aquelas previstas no PNHR.

**5.1 – DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – A ENTIDADE ORGANIZADORA** declara que o projeto apresentado encontra-se em consonância com a legislação ambiental e compromete-se à:

- a) minimizar os impactos da obra no meio-ambiente;
- b) aproveitar, passivamente, recursos naturais do ambiente;
- c) realizar gestão e economia de água e energia na construção;
- d) promover o uso racional dos materiais de construção;
- e) arborizar e estimular o plantio de árvores nos terrenos;
- f) estimular a coleta seletiva e o reaproveitamento do resíduo sólido;
- g) promover discussão e difundir entre seus membros conhecimentos sobre reaproveitamento de materiais, uso racional dos recursos naturais, medidas alternativas de baixo custo de aquecimento de água, uso de materiais biodegradáveis e outros;
- h) orientar sobre os riscos decorrentes da não-preservação ambiental e demais questões pertinentes.

**6 – MADEIRA LEGAL – A ENTIDADE ORGANIZADORA** deve apresentar até a entrega da obra as licenças obrigatórias para transporte e armazenamento das madeiras (Documento de Origem Florestal – DOF ou Guias Florestais) estabelecidas pelo órgão competente, para comprovar origem legal, bem como a Declaração de uso, volume e destinação final das madeiras nativas utilizadas na obra ou Declaração de não-utilização de madeira nativa, se for o caso.

**6.1 – DOCUMENTO DE ORIGEM FLORESTAL –** para a emissão do Documento de Origem Florestal – DOF ou Documento de Transporte Florestal a ENTIDADE ORGANIZADORA deve estar inscrita e regular perante o Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA.

**6.2 –** A CAIXA informará ao IBAMA a inadimplência da ENTIDADE ORGANIZADORA quanto a não apresentação dos documentos exigidos na CLÁUSULA SEXTA e o empreendimento fica sujeito à averiguação pelo órgão ambiental.

**7 – DA UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS APROVADOS PELA ABNT –** Nas operações com recursos do FGTS, a ENTIDADE ORGANIZADORA apresenta declaração em que afirma utilizar materiais cujas especificações técnicas cumpram as normas fixadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, conforme regulamentação, sejam:

- a) Qualificados pelo Sistema de Qualificação de Materiais, Componentes e Sistemas Construtivos (SiMaC), no âmbito do Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQPH) da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades; ou

b) Certificados por Organismo de Certificação de Produto (OCP), acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade (SBAC).

**8 – DA CONTRAPARTIDA OFERECIDA PELA ENTIDADE ORGANIZADORA** – As operações contratadas com os BENEFICIÁRIOS, podem contar com contrapartida complementar oferecida pela ENTIDADE ORGANIZADORA, sob a forma de: recursos financeiros, bens e ou serviços economicamente mensuráveis pela engenharia da CAIXA.

**8.1** – A contrapartida mencionada no caput desta Cláusula corresponde ao valor necessário à complementação da composição do valor da operação;

**8.2** – O valor da operação é representado pela soma do subsídio concedido ao beneficiário para edificação da UH e da contrapartida complementar, quando houver.

**9 – DA APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO** – A ENTIDADE ORGANIZADORA declara estar ciente da impossibilidade de apresentar procuração para representação no processo tampouco quando da movimentação das contas da CRE e da EO.

**9.1** – O representante indicado pela ENTIDADE ORGANIZADORA para a CRE deverá ser necessariamente um membro que consta em seu estatuto (dirigente ou associado), não podendo figurar como beneficiário do programa.

**9.2** – O impedimento de apresentação de procuração estende-se também à representação de beneficiários na conta da CRE, devido à instituição de suplentes para tal.

**10 – DA VIGÊNCIA DO TERMO** – O presente Termo vigorará a partir da data de assinatura dos contratos individuais com os BENEFICIÁRIOS vinculados ao empreendimento a ser produzido enquanto vigorar algum contrato individual vinculado ao empreendimento.

**11 – DA DIVULGAÇÃO** – Em qualquer ação promocional decorrente deste Termo, fica estabelecida a obrigatoriedade de destacar a participação da ENTIDADE ORGANIZADORA, na mesma proporção da CAIXA, sendo vedada a utilização pelas partes de nomes, marcas, símbolos, logotipos, combinações de cores ou sinais e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ex vi do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**12 – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO TERMO** – Resolve-se de pleno direito o presente termo de cooperação pelo descumprimento das obrigações pactuadas nas cláusulas quarta e quinta. A resolução deste instrumento será automática e independerá de notificação judicial ou extrajudicial.

**12.1** – É possível a rescisão unilateral do presente termo aditivo, operando seus efeitos a partir do 30º (trigésimo) dia da comunicação à outra parte e ficando o denunciante obrigado a cumprir todos os compromissos assumidos até a data da denúncia.

**12.2** – Nas hipóteses de rescisão unilateral, ficará assegurado o prosseguimento e conclusão dos processos em curso, previstos no Termo de Cooperação ou em Termos Aditivos, salvo decisão contrária das partes.

**13 – REGISTRO** – A ENTIDADE ORGANIZADORA, quando representada por Poder Público, se obriga a transcrever o TCP no Cartório de Títulos e Documentos e publicar seu extrato no Diário Oficial do Estado ou Município.

**13.1** – É dispensada a transcrição do TCP no Cartório Registro de Títulos e Documentos quando a ENTIDADE ORGANIZADORA for Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos, condicionado ao que se segue:

**13.1.2** – A apresentação de firma reconhecida pelo Cartório de Notas, do representante legal da ENTIDADE ORGANIZADORA, apenas é dispensada quando o TCP for assinado às vistas do empregado CAIXA.

**14 – AQUIESCÊNCIA DO CONTEÚDO CONTRATUAL** – A ENTIDADE ORGANIZADORA, para todos os fins de direito, teve prévio conhecimento das cláusulas contratuais, por período e modo suficientes para o pleno conhecimento das estipulações previstas, as quais reputam claras e desprovidas de ambigüidade, dubiedade ou contradição, estando ciente dos direitos e das obrigações previstas neste contrato.

**14.1** – A ENTIDADE ORGANIZADORA, para todos os fins de direito, teve prévio conhecimento de que a permissão de acesso ao Sistema de Administração da Carteira Imobiliária - CIWEB foi concedido exclusivamente para o cadastramento dos dados do grupo de beneficiários do empreendimento para emissão de minuta e que é vedada a utilização do acesso para visualizar ou editar dados ou informações desnecessárias ao exercício de suas atividades.

**14.2** – A ENTIDADE ORGANIZADORA, para todos os fins de direito, teve prévio conhecimento que é de sua responsabilidade a autenticação da veracidade das informações cadastrais dos beneficiários, observados os critérios normativamente definidos e o correto preenchimento dos dados no sistema.

**14.3** – O descumprimento de qualquer item deste Termo pode acarretar na aplicação das sanções previstas no Termo de Cooperação e Parceria e, ainda, nos demais processos legais cabíveis.

**15 – FORO** – Para dirimir quaisquer questões que decorram direta ou indiretamente deste Instrumento, fica eleito o foro correspondente ao da Sede da Seção Judiciária da Justiça Federal com jurisdição sobre esta localidade.

E por estarem assim de pleno acordo com as cláusulas, termos e condições deste instrumento, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas.

Conselheiro Pena/MG \_\_\_\_\_, 27 de abril de 2018  
Local/Data

Assinatura, sob carimbo do Empregado  
CAIXA

Nome: Riseth Bastos Cotta Lana  
CPF: 771.708.816-91

Riseth Bastos Cotta Lana  
Mat. 112.366-7  
Gerente Geral

Assinatura do Representante Legal da  
Entidade Organizadora

Nome: Mônica Tessarolo Balbino  
CPF: 675.641.006-72

Testemunhas

Nome: Jéssica Maia da Silva  
CPF: 115.114.626-98

Nome: Maria Lina Rocha  
CPF: 501.798.616-20

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**De Olho na Qualidade (exclusivo Minha Casa, Minha Vida):** 0800 721 6268

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

caixa.gov.br