

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 09/12/2025 | Edição: 234 | Seção: 1 | Página: 11

Órgão: Ministério das Cidades/Gabinete do Ministro

INSTRUÇÃO NORMATIVA MCID Nº 40, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025

Regulamenta o Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, que dispõe sobre a concessão de financiamento em condições especiais de subsídio para a execução de serviços de regularização fundiária e obras de melhorias habitacionais em territórios periféricos urbanos.

O MINISTRO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, e tendo vista o disposto no art. 8º da Lei nº 8.677, de 13 de julho de 1993, no art. 8º do Decreto nº 10.333, de 29 de abril de 2020, no art. 20 da Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, no art. 1º do Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025, e no art. 9º da Resolução nº 245, de 27 de novembro de 2024, do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social, resolve:

Art. 1º Fica estabelecida por esta Instrução Normativa a regulamentação do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, que dispõe sobre a concessão de financiamento em condições especiais de subsídio para a execução de serviços de regularização fundiária e obras de melhorias habitacionais em territórios periféricos urbanos, conforme disposto no art. 9º e no art. 34 da Resolução nº 245, de 27 novembro de 2024, do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS, na forma do disposto nos seguintes Anexos:

- I - Anexo I - Condições Gerais do Programa;
- II - Anexo II - Modalidade Regularização Fundiária;
- III - Anexo III - Modalidade Melhorias Habitacionais; e
- IV - Anexo IV - Habilitação de Entidades privadas sem fins lucrativos.



Art. 2º Fica facultado ao Ministério das Cidades, excepcionalmente, dispensar a aplicação, total ou parcial, de dispositivos previstos nesta Instrução Normativa, mediante análise conclusiva do Agente Operador do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, com base em análise técnica e parecer favorável do Agente Financeiro, motivada por solicitação do Agente Promotor, desde que não represente infringência à Resolução CCFDS nº 245, de 27 novembro de 2024, ou a norma hierarquicamente superior.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JADER FONTENELLE BARBALHO FILHO

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS DO PROGRAMA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Anexo estabelece os procedimentos e disposições gerais que regulamentam o Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, instituído pela Resolução CCFDS nº 245, de 27 novembro de 2024.

2. OBJETIVO

2.1. O Programa tem como objetivo promover a segurança na posse e o direito à moradia adequada, por meio de:

2.1.1. regularização fundiária urbana para constituição de direitos reais em nome dos ocupantes de núcleos urbanos informais de baixa renda; e

2.1.2. realização de melhorias em moradias de baixa renda para incremento qualitativo nas condições de habitabilidade, privacidade, saúde, acessibilidade, segurança ou resiliência climática.

2.2. Na execução do Programa serão observadas as diretrizes estabelecidas no art. 3º da Resolução CCFDS nº 245, de 27 novembro de 2024.

3. MODALIDADES

3.1. O Programa poderá ser executado em duas modalidades:

3.1.1. regularização fundiária, nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017; e

3.1.2. melhorias habitacionais.

4. PÚBLICO-ALVO

4.1. O Programa tem como público-alvo:

4.1.1. na modalidade de regularização fundiária, famílias que vivem em núcleos urbanos informais passíveis de serem contemplados na modalidade, nos termos do item 5.1 do Anexo I desta Instrução Normativa; e

4.1.2. na modalidade de melhorias habitacionais, famílias com renda bruta mensal de até R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais).

4.2. Para fins do cálculo do valor de renda bruta familiar mensal, não serão considerados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como seguro-desemprego, auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC, benefício do Programa Bolsa Família ou outros que vierem a substituí-los.

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

5.1. Para serem contemplados com serviços de regularização fundiária, os núcleos urbanos informais deverão ser classificados pelo Município ou Distrito Federal como área de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social - Reurb-S, na forma definida no art. 11, incisos II e III, e no art. 13, inciso I, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

5.2. Para serem contemplados com serviços e obras de melhorias habitacionais, os domicílios indicados deverão estar localizados:

5.2.1. em núcleos urbanos regularizados ou em processo de regularização fundiária, desde que predominantemente de baixa renda, assim declarados pelo Município ou Distrito Federal; ou

5.2.2. em núcleos urbanos informais classificados como áreas de Reurb-S; ou

5.2.3. em áreas inseridas em zonas especiais de interesse social, conforme o art. 4º, inciso V, alínea "f", da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

6. FONTES DE RECURSOS

6.1. Conforme definido no art. 8º da Resolução CCFDS nº 245, de 27 novembro de 2024, o Programa será custeado por:

6.1.1. recursos do FDS:

6.1.1.1. gerados pelo resgate de cotas realizados pelos cotistas do FDS, nos termos do art. 12-A da Lei nº 8.677, de 13 de julho de 1993; e

6.1.1.2. aportes da União por meio de ação orçamentária própria destinada a transferir recursos ao FDS, incluindo acréscimos de iniciativa do Congresso Nacional, nos termos do art. 12-B da Lei nº 8.677, de 13 de julho de 1993;

6.1.2. contrapartidas de entes públicos, privados ou de beneficiários do Programa, na forma que vier a ser regulamentada pelo Agente Operador; e

6.1.3. outros recursos que lhe vierem a ser atribuídos.

6.2. Os recursos destinados ao Programa que ingressarem no FDS serão vinculados e segregados em conta específica e remunerados a 100% (cem por cento) da variação da Taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, sendo os rendimentos auferidos incorporados como fonte de recursos do Programa.



6.3. O saldo disponível em conta do Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional, proveniente de aporte da União e de resgate de cotas autorizado pela Resolução CCFDS nº 228, de 30 de agosto de 2021, inclusive os rendimentos financeiros, será utilizado para o Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, desde que garantida a execução de propostas anteriormente selecionadas e já contratadas.

6.4. A contrapartida de entes públicos ou privados, quando houver, deverá atender aos seguintes requisitos:

6.4.1. se contrapartida financeira, estar relacionada a uma operação específica e destinar-se:

6.4.1.1. ao aumento das metas, sob forma de ampliação do núcleo urbano a ser regularizado ou da quantidade de obras de melhorias habitacionais a serem realizadas; ou

6.4.1.2. ao pagamento de caução do valor de retorno do beneficiário.

6.4.2. se contrapartida física, sob a forma de serviços já realizados ou a realizar, ser registrada na proposta submetida pelo Agente Promotor, confirmada pelo Município ou Distrito Federal e verificada pelo Agente Financeiro no ato da contratação do financiamento.

6.5. A contratação de financiamentos, no âmbito do Programa, observará a programação financeira e orçamentária do FDS e da União quando for o caso, bem como sua respectiva execução, de modo a garantir o regular fluxo dos recursos e a evitar descontinuidade.

6.6. É vedado ao Agente Operador do Programa e ao Agente Financeiro público, no exercício de suas atribuições, se valer de recursos próprios para suprir insuficiência orçamentária ou financeira do FDS ou da União na contratação dos financiamentos.

7. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

7.1. Ministério das Cidades, na qualidade de Órgão Gestor da aplicação dos recursos do FDS e do Programa, responsável por:

7.1.1. regulamentar, definir diretrizes, prioridades e sanções relativas à gestão e aos procedimentos gerais para a implementação do Programa;

7.1.2. transferir recursos ao FDS, provenientes de dotação orçamentária específica, quando for o caso;

7.1.3. estabelecer diretrizes, requisitos, critérios e cronogramas para recepção, enquadramento e seleção de propostas ao Programa;

7.1.4. selecionar e divulgar propostas para contratação por meio de instrumento normativo específico;

7.1.5. disponibilizar sistema eletrônico para registro da adesão do Município ou Distrito Federal ao Programa e para submissão das propostas pelos Agentes Promotores;

7.1.6. receber Manifestação de Adesão e Declaração de Compromisso aos Termos do Programa e Manifestação de Anuênciam firmadas pelo Município ou Distrito Federal;

7.1.7. estabelecer as condições para a habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos como Agentes Promotores aptos a receberem antecipação de recursos, na forma definida no parágrafo único do art. 19 da Resolução CCFDS nº 245, de 27 novembro de 2024;

7.1.8. acompanhar, monitorar e avaliar a execução e os resultados do programa;

7.1.9. garantir a transparência das informações relativas ao Programa por meio dos seus canais oficiais de comunicação; e

7.1.10. manifestar-se sobre casos omissos na legislação e normas do Programa.

7.2. Caixa Econômica Federal:

7.2.1 Na qualidade de Agente Operador do FDS, responsável por:

7.2.1.1. definir e divulgar os procedimentos operacionais necessários à execução do Programa, observando as resoluções do CCFDS, os atos normativos expedidos pelo Órgão Gestor e demais regras aplicáveis à operacionalização de contratos de financiamento;

7.2.1.2. controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira do Programa, prestando contas dos recursos utilizados ao Órgão Gestor e ao CCFDS;

7.2.1.3. credenciar os Agentes Financeiros conforme diretrizes estipuladas pelo CCFDS e pelo Órgão Gestor;

7.2.1.4. firmar instrumentos com os Agentes Financeiros para atuação no Programa;

7.2.1.5. avaliar e monitorar o desempenho dos Agentes Financeiros na execução das atividades previstas no Programa;

7.2.1.6. repassar os recursos aos Agentes Financeiros para aplicação no Programa;

7.2.1.7. acompanhar e orientar, por intermédio dos Agentes Financeiros, a atuação dos Agentes Promotores, com vistas à correta aplicação dos recursos;

7.2.1.8. adotar as providências de regresso contra os Agentes Financeiros, em nome do FDS, em caso de danos decorrentes de falhas destes agentes na prestação dos serviços;

7.2.1.9. acompanhar, por intermédio dos Agentes Financeiros, as operações de financiamento;

7.2.1.10. representar o FDS, ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente;

7.2.1.11. analisar e consolidar os dados e informações encaminhados pelos Agentes Financeiros;

7.2.1.12. avaliar e aperfeiçoar, sistematicamente, os parâmetros operacionais do Programa, em atendimento às diretrizes do Órgão Gestor;

7.2.1.13. encaminhar ao Órgão Gestor, na periodicidade e no formato por este definidos, dados e informações sobre as operações selecionadas, a fim de subsidiar o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução do Programa, além de prestar outras informações, quando solicitadas;

7.2.1.14. apresentar relatórios gerenciais anuais, em formato acordado com o Órgão Gestor, que contenham avaliação quantitativa e qualitativa do desempenho do Programa; e

7.2.1.15. remunerar, com recursos do FDS, os Agentes Financeiros e Prestadora de Serviços, pelas atividades exercidas, observados os valores fixados em normativo específico.



7.2.2. Na qualidade de Prestadora de Serviços, responsável por:

7.2.2.1. realizar as pesquisas de enquadramento dos candidatos a beneficiários, conforme disposto no Anexo II e Anexo III desta Instrução Normativa; e

7.2.2.2. realizar a habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos como Agentes Promotores, conforme Anexo IV desta Instrução Normativa.

7.2.3. Na qualidade de Agente Financeiro do FDS, dispensada de credenciamento conforme item 14.3 do Anexo I desta Instrução Normativa, responsável pelas atribuições dispostas no item 7.3 do Anexo I desta Instrução Normativa.

7.3. Agente Financeiro, credenciado pelo Agente Operador entre as instituições de que trata o art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, responsável por:

7.3.1. solicitar ao Agente Operador a alocação de recursos com vistas à contratação das operações selecionadas pelo Órgão Gestor;

7.3.2. contratar, com os Agentes Promotores e com os beneficiários do Programa, as operações de financiamento das propostas selecionadas pelo Órgão Gestor, após verificação de conformidade com os itens 7.3.9 e 7.3.10 do Anexo I desta Instrução Normativa;

7.3.3. solicitar ao Agente Operador o repasse de recursos para as operações contratadas, de acordo com os serviços prestados pelos Agentes Promotores;

7.3.4. adotar as providências para solução ou sanção dos Agentes Promotores em caso de identificação de irregularidades no cumprimento das atribuições assumidas, conforme art. 28 da Resolução CCFDS nº 245, de 27 de setembro de 2024;

7.3.5. efetuar a liberação de recursos aos Agentes Promotores;

7.3.6. realizar a cobrança do valor do retorno do financiamento e devolver ao FDS;

7.3.7. prestar contas dos recursos utilizados ao Agente Operador; e

7.3.8. encaminhar periodicamente ao Agente Operador, na forma por este definida, dados e informações sobre as operações contratadas, que permitam a verificação da execução dos serviços e obras pelo Agente Promotor, a liberação dos recursos, o monitoramento e a avaliação da execução do Programa, além de prestar outras informações, quando solicitadas.

7.3.9. para a modalidade de regularização fundiária:

7.3.9.1. analisar as propostas de financiamento selecionadas pelo Órgão Gestor e emitir parecer conclusivo que aborde tanto os aspectos de enquadramento quanto os aspectos técnicos de engenharia, sociais, jurídicos e econômico-financeiros;

7.3.9.2. avaliar risco, capacitação jurídica, regularidade cadastral e fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira dos Agentes Promotores, na condição de tomadores de crédito;

7.3.9.3. acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento das operações e entrega dos serviços pelos Agentes Promotores, por intermédio da verificação de documentos e relatórios, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais estabelecidas pelo Agente Operador; e

7.3.9.4. acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos Agentes Promotores na execução dos serviços objeto do contrato de financiamento, incluindo aqueles provenientes de aporte de contrapartida financeira, conforme definições do Anexo II.

7.3.10. para a modalidade de melhorias habitacionais:

7.3.10.1. verificar as propostas de financiamento selecionadas pelo Órgão Gestor e emitir parecer conclusivo por meio do ateste de conformidade do enquadramento dos beneficiários aos critérios de elegibilidade do programa, do cadastro físico das moradias elaborado pelo Agente Promotor e do Termo de Aceite de Projeto de Melhoria Habitacional de cada família beneficiária;

7.3.10.2. no caso do Agente Promotor ser Empresa, avaliar o risco, capacitação jurídica, regularidade cadastral e fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira dos Agentes Promotores, conforme item 9 do Anexo I desta Instrução Normativa;

7.3.10.3. acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento das operações e entrega dos serviços e obras pelos Agentes Promotores, por intermédio:

7.3.10.3.1. da verificação do cumprimento do cronograma físico-financeiro elaborado pelo Agente Promotor;

7.3.10.3.2. da verificação da entrega dos relatórios de cadastro físico e social elaborados pelo Agente Promotor;

7.3.10.3.3. da verificação dos relatórios fotográficos de entrega de obras de melhoria habitacional elaborados pelo Agente Promotor conforme Anexo III C desta Instrução Normativa; e

7.3.10.3.4. da realização, pelo Agente Financeiro, de visitas amostrais in loco, a fim de garantir o cumprimento das metas contratuais estabelecidas pelo Agente Operador, conforme Anexo III E desta Instrução Normativa; e

7.3.11. incluir os beneficiários das melhorias habitacionais no Cadastro Nacional de Mutuários - CADMUT, assegurando que tal registro não implique restrição a benefícios habitacionais futuros.

7.4. Agente Promotor, identificado como empresa ou entidade privada sem fins lucrativos, esta última denominada de Organização da Sociedade Civil - OSC, responsável por:

7.4.1. elaborar e submeter a proposta ao Órgão Gestor, em acordo com a modalidade escolhida;

7.4.2. identificar corretamente a área objeto da proposta, de acordo com os critérios e requisitos da modalidade e da seleção publicada pelo Órgão Gestor;

7.4.3. realizar ações de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento das famílias residentes na área, por meio de técnico(s) social(ais);

7.4.4. selecionar as famílias candidatas a beneficiárias e domicílios que serão contemplados com obras de melhorias habitacionais quando o Agente Promotor se caracterizar como entidade privada sem fins lucrativos;



7.4.5. providenciar as informações necessárias para o Município ou Distrito Federal realizar a inclusão ou atualização de dados das famílias candidatas a beneficiárias no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

7.4.6. realizar ações de cadastro físico e social, em acordo com a modalidade, repassando as informações necessárias ao Agente Financeiro e ao Município ou Distrito Federal;

7.4.7. apresentar toda a documentação para a análise de viabilidade técnica, jurídica, institucional e econômico-financeira, este se for o caso, necessária à celebração do contrato principal prévio ao financiamento com o Agente Financeiro;

7.4.8. providenciar a juntada dos documentos dos beneficiários para assinatura dos contratos individuais de financiamento junto ao Agente Financeiro;

7.4.9. executar os serviços de regularização fundiária ou serviços e obras de melhoria habitacional contratados, conforme a modalidade, observando prazos e custos indicados na regulamentação do Programa e designando profissionais habilitados, com os correspondentes registros de responsabilidade técnica;

7.4.10. responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços e produtos executados no âmbito do contrato de financiamento, em acordo com a modalidade, observando a integralidade dos requisitos de qualidade técnica de projetos, materiais e execução de obras, determinando a correção de vícios construtivos que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária;

7.4.11. prestar contas da execução dos serviços e obras contratados, em acordo com a modalidade, por meio de envio de dados, informações, documentos e relatórios, na forma definida pelo Agente Financeiro;

7.4.12. disponibilizar canal de comunicação com os beneficiários do programa para que estes possam tirar dúvidas, dar sugestões, elogiar ou registrar reclamações sobre os serviços e obras objeto das operações contratadas;

7.4.13. contratar, preferencialmente, mão de obra local;

7.4.14. realizar, preferencialmente, os serviços e obras com participação da população local, em especial, as lideranças comunitárias;

7.4.15. adotar sistema estruturado de registros fotográficos e videográficos com georreferenciamento; e

7.4.16. colaborar com a metodologia de verificação indireta e remota, mediante roteiro técnico previsto.

7.5. Município ou Distrito Federal, respeitadas suas alçadas e competências, responsável por:

7.5.1. firmar Manifestação de Adesão e Declaração de Compromisso aos Termos do Programa e Manifestação de Anuência, comprometendo-se a promover ações facilitadoras necessárias para a sua implementação;

7.5.2. participar, conforme previsão em cada modalidade e em cada seleção publicada pelo Órgão Gestor, do processo de identificação e seleção de áreas, famílias e domicílios beneficiários, anuindo à(s) proposta(s) dos Agentes Promotores;

7.5.3. aportar contrapartida financeira ou de serviços, quando for o caso;

7.5.4. firmar compromisso de execução dos projetos de obras e serviços necessários à implantação ou complementação da infraestrutura essencial, quando for o caso, com respectivos cronogramas de execução;

7.5.5. providenciar as autorizações, alvarás, licenças e outras medidas necessárias à aprovação e viabilização de projetos; e

7.5.6. dar apoio aos Agentes Promotores na realização do trabalho, quando solicitado, principalmente no que diz respeito à garantia da segurança física e a integridade dos agentes em campo.

7.5.7. para a modalidade de Regularização Fundiária, nos termos da Lei 13.465, de 11 de julho de 2017, e Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018:



7.5.7.1. realizar o trâmite administrativo dos processos de regularização fundiária;

7.5.7.2. analisar peças técnicas produzidas e promover ações facilitadoras para implementação do Programa; e

7.5.7.3. emitir a Certidão de Regularização Fundiária - CRF.

7.5.8. para a modalidade de Melhorias Habitacionais:

7.5.8.1. selecionar famílias e domicílios que serão contemplados com obras de melhorias habitacionais, quando o Agente Promotor se caracterizar como empresa; e

7.5.8.2. cadastrar e manter atualizadas as informações dos candidatos a beneficiários no CadÚnico, enviando o registro para pesquisa de enquadramento pela Prestadora de Serviços.

7.6. Famílias Beneficiárias do Programa, responsáveis por:

7.6.1. firmar o contrato de financiamento com o Agente Financeiro e com o Agente Promotor;

7.6.2. prestar as informações e fornecer os documentos necessários à pesquisa de enquadramento, à contratação e à realização dos serviços e obras previstas, em acordo com a modalidade;

7.6.3. depositar o valor de retorno do financiamento, sob a forma de caução, caso não preencha os requisitos para isenção, na forma e prazo firmados contratualmente; e

7.6.4. atestar o recebimento dos serviços e obras realizados, em acordo com a modalidade.

7.7. Cartórios de registro de imóveis, responsáveis por registrar a matrícula dos imóveis regularizados na modalidade regularização fundiária, de acordo com a legislação vigente, e conceder a gratuidade do primeiro registro da Reurb-S, nos termos do art. 13, § 1º, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e demais regramentos estaduais.

7.8. Outros órgãos ou entidades, que, a critério do Órgão Gestor e segundo diretrizes, participem da realização dos objetivos do Programa, com atribuições definidas em instrumentos próprios.

8. SELEÇÃO DE PROPOSTAS

8.1. O procedimento para seleção de propostas terá início com a publicação de ato normativo pelo Órgão Gestor.

8.2. A seleção disporá sobre os critérios de elegibilidade e priorização de entes federados, áreas, beneficiários e domicílios a serem contemplados pelo Programa, observando-se, pelo menos, os seguintes aspectos:

8.2.1. grau de consolidação das áreas;

8.2.2. grau de vulnerabilidade das áreas; e

8.2.3. porte do Município e sua posição na rede urbana.

8.3. A cada seleção, o Órgão Gestor deverá distribuir os recursos observando a proporção entre as Unidades Federativas - UFs correspondente ao índice mais atualizado de inadequação habitacional, calculado pela Fundação João Pinheiro - FJP.

8.3.1. O Órgão Gestor poderá utilizar, de forma complementar, dados produzidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE ou por outra instituição reconhecida por atuação na área de ensino ou pesquisa, a fim de qualificar tecnicamente os critérios de distribuição de recursos.

8.4. Caso não exista proposta válida em um Estado ou no Distrito Federal, o Órgão Gestor poderá remanejar os recursos inicialmente destinados àquele ente federado.

8.5. O Órgão Gestor disponibilizará sistema eletrônico para registro da adesão do Município ou Distrito Federal ao Programa e para submissão das propostas pelos Agentes Promotores.

8.6. O Órgão Gestor comunicará aos interessados, a cada seleção e por meio de seus canais oficiais, o endereço e as formas de acesso ao sistema eletrônico, assim como eventuais procedimentos alternativos aceitos em caso de indisponibilidade ou mau funcionamento do sistema.

8.7. Serão recepcionadas, exclusivamente, propostas que:



8.7.1. estejam em acordo com as regras estabelecidas por esta Instrução Normativa e pela seleção publicada pelo Órgão Gestor; e

8.7.2. o Município ou Distrito Federal onde se localiza a área objeto da proposta tenha firmado Manifestação de Adesão e Declaração de Compromisso aos Termos do Programa.

8.8. O Órgão Gestor realizará o processo seletivo mediante análise e priorização das propostas, em acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e na seleção, conforme disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

8.9. O resultado do processo seletivo será divulgado pelo Órgão Gestor em ato normativo específico.

9. CONTRATAÇÃO DE PROPOSTAS

9.1. O início do processo para contratação da proposta selecionada dependerá da existência de Agente Financeiro credenciado para atuar no Município ou Distrito Federal onde se localiza a área objeto da proposta, nos termos das orientações divulgadas pelo Agente Operador.

9.1.1. A relação de Agentes Financeiros credenciados será disponibilizada no sítio eletrônico do Órgão Gestor.

9.2. O Agente Promotor que tiver proposta selecionada deverá apresentar os documentos técnicos, institucionais e jurídicos ao Agente Financeiro para análise de viabilidade e posterior contratação da operação de financiamento.

9.2.1. Quando o Agente Promotor se caracterizar como entidade privada sem fins lucrativos, a documentação tratada no item 9.2 corresponde àquela referente ao processo de habilitação conforme disposto no Anexo IV desta Instrução Normativa;

9.2.2.1. Caso a habilitação da OSC resulte em número máximo de lotes ou domicílios possíveis de serem executados inferior ao número de lotes ou domicílios totais indicados na(s) proposta(s) selecionada(s) ou classificada(s), esta(s) será(ão) atualizada(s) no ato da contratação de modo a compatibilizar com o número máximo de lotes ou domicílios que a OSC poderá executar.

9.2.2. Quando o Agente Promotor se caracterizar como empresa, terá que comprovar ao Agente Financeiro:

9.2.2.1. capacitação jurídica, por intermédio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

9.2.2.2. regularidade cadastral e fiscal;

9.2.2.3. qualificação econômica, financeira e técnica, por meio de apresentação de acervo técnico em construção ou reformas de moradias, compatível à proposta selecionada;

9.2.2.4. não ter em seus quadros colaboradores e/ou empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.2.2.5. atendimento aos critérios de análise de risco de crédito do Agente Financeiro, sem prejuízo de outras condições presentes nos regulamentos específicos de contratação de operações de financiamento;

9.2.2.6. existência de técnico social na equipe com experiência na realização de atividades de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento das famílias beneficiárias em processos de regularização fundiária ou de melhorias habitacionais de interesse social; e

9.2.2.7. existência de arquiteto ou engenheiro na equipe que figure como responsável técnico pelos serviços e obras previstos na proposta aprovada pelo Órgão Gestor, comprovada por meio de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Anotação de Responsabilidade Técnica - ART vinculada ao contrato;

9.3. Além das condições previstas para análise de viabilidade do Agente Financeiro, deverão ser cumpridas as condições específicas de cada modalidade e outras que forem estabelecidas na seleção publicada pelo Órgão Gestor.



9.4. Na hipótese de impedimento justificado de uma ou mais condições adicionais, a depender da modalidade, a proposta poderá ser contratada com cláusula suspensiva, ficando suspensa a eficácia do contrato até seu adimplemento.

10. EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO CONTRATADA

10.1. Será firmado contrato principal prévio ao financiamento entre o Agente Financeiro e o Agente Promotor objetivando a prestação dos serviços destinados para cada modalidade.

10.1.1. Caso um mesmo Agente Promotor venha a ser habilitado para atuação em mais de uma proposta, será formalizado um contrato para cada proposta.

10.2. A identificação ou confirmação de informações das famílias candidatas a beneficiárias do Programa, em acordo com os requisitos de cada modalidade, será feita pelo Agente Promotor caracterizado como OSC, que encaminhará as informações ao Município ou Distrito Federal.

10.3. As famílias candidatas a beneficiárias deverão ser inscritas ou ter seus dados atualizados no CadÚnico, pelo Município ou Distrito Federal, como condição para a verificação de enquadramento no Programa e, se for o caso, posterior contratação.

10.4. A partir da inserção das informações no CadÚnico, vinculando as famílias candidatas a beneficiárias à proposta selecionada pelo Órgão Gestor, o Município ou Distrito Federal deve solicitar à Prestadora de Serviços o enquadramento das famílias nos critérios do Programa.

10.5. A pesquisa de enquadramento será realizada pela Prestadora de Serviço considerando os seguintes sistemas:

10.5.1. CadÚnico;

10.5.2. Cadastro de participantes do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

10.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

10.5.4. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

10.5.5. Sistema de Cadastramento de Pessoa Física - SICPF;



10.5.6. Cadastro Nacional de Mutuários - CADMUT, somente para os beneficiários de melhoria habitacional; e

10.5.7. Sistema Integrado de Administração de Carteiras Imobiliárias - SIACI, somente para os beneficiários de melhorias habitacionais.

10.6. Após o resultado de enquadramento realizado pela Prestadora de Serviço, o Agente Financeiro deverá encaminhar ao Município ou Distrito Federal a relação final das famílias enquadradas e não enquadradas, informando os motivos do não enquadramento.

10.7. O Município ou Distrito Federal dará publicidade ao resultado do enquadramento, prevendo prazo para recursos e questionamentos, por meio de publicação no Diário Oficial correspondente, em seus sítios eletrônicos, quando existentes, e por meio físico, nas sedes dos órgãos responsáveis pelas políticas de habitação e de regularização.

10.8. A divulgação dos resultados deve preservar o sigilo de dados referente à renda e ao número de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, bem como a pessoas atendidas por medida protetiva, quando houver.

10.9. O Agente Promotor deverá providenciar a ampla divulgação do resultado do enquadramento na área objeto da proposta e organizar eventuais pedidos de recursos.

10.10. Serão formalizados contratos acessórios de financiamento entre o Agente Financeiro, o Agente Promotor e o(s) titular(es) de cada uma das famílias beneficiárias, com preferência para a mulher, a fim de formalizar as condições da operação.

10.11. Os pagamentos do Programa serão realizados observando-se os parâmetros de cada modalidade conforme Anexos II e III desta Instrução Normativa.

10.12. Poderá usufruir das regras especiais de antecipação de parcelas de recursos, previstas em cada modalidade, exclusivamente o Agente Promotor caracterizado como OSC habilitada conforme Anexo IV desta Instrução Normativa.

10.13. Para a modalidade Regularização Fundiária:

10.13.1. No caso de desistência, abandono ou inércia do Agente Promotor selecionado, poderá ser realizado, pelo Município ou Distrito Federal, processo para seleção de novo Agente Promotor que assuma a execução da proposta aprovada, observados no processo seletivo os princípios da legalidade, finalidade, razoabilidade, moralidade administrativa, interesse público e eficiência.

10.13.2. O Agente Financeiro, com anuênciia do Município ou Distrito Federal, deverá comunicar o interesse na realização de processo seletivo para substituição do Agente Promotor ao Agente Operador, que solicitará a anuênciia do Órgão Gestor.

10.14. Para a modalidade de Melhorias Habitacionais:

10.14.1. No caso de desistência, abandono ou inércia do Agente Promotor selecionado, poderá ser realizado, pelo Agente Financeiro, processo para seleção de novo Agente Promotor que assuma a execução da proposta aprovada, observados no processo seletivo os princípios da legalidade, finalidade, razoabilidade, moralidade administrativa, interesse público e eficiência.

10.14.2. O Agente Financeiro deverá comunicar o interesse na realização de processo seletivo para substituição do Agente Promotor ao Agente Operador, que solicitará a anuênciia do Órgão Gestor, mediante ao pagamento de remuneração específica para o serviço.

10.14.3. Após a seleção, o Agente Operador deverá ser formalmente comunicado pelo Agente Financeiro sobre o resultado do processo seletivo, para formalização da vinculação do novo Agente Promotor à proposta.

10.14.4. Toda a documentação relativa aos serviços e obras cujos valores tenham sido desembolsados será disponibilizada pelo Agente Financeiro para que o novo Agente Promotor dê seguimento à execução da operação.

10.14.5. A substituição do Agente Promotor não implica dispensa de aplicação das sanções cabíveis previstas nesta Instrução Normativa, nem prejuízo às demais penalidades previstas em lei.

11. COMPOSIÇÃO DOS INVESTIMENTOS

11.1. O Programa poderá cobrir custos diretos e indiretos necessários à realização da regularização fundiária e das melhorias habitacionais.

11.2. Os itens que poderão compor o valor do investimento, respeitados os limites máximos estabelecidos, estão detalhados nos Anexos II e III desta Instrução Normativa, a depender da modalidade.

11.3. Os recursos destinados à remuneração do Agente Promotor, dos Agentes Financeiros e da Prestadora de Serviços serão oriundos do FDS, conforme previsto no Plano de Metas e Diretrizes Gerais que vier a ser aprovado pelo CCFDS em resolução específica.

11.4. O Agente Operador está autorizado a debitar do FDS os valores destinados a cobrir as despesas relativas a suas atividades, bem como às atividades dos Agentes Financeiros.

11.5. A remuneração da Prestadora de Serviços pelas atividades desenvolvidas na habilitação das entidades privadas sem fins lucrativos e nas pesquisas de enquadramento das famílias candidatas a beneficiárias, na forma prevista nesta Instrução Normativa, será realizada com recursos do FDS, cujo valor será definido em ato próprio do Órgão Gestor.

12. CONDIÇÕES DOS FINANCIAMENTOS

12.1. Na contratação dos financiamentos serão observadas as seguintes condições básicas:

12.1.1. o valor de investimento corresponde ao somatório dos custos diretos e indiretos necessários à realização da regularização fundiária ou das melhorias habitacionais, composto por recursos do FDS e de contrapartida, quando houver;

12.1.2. o valor de financiamento corresponde a 100% (cem por cento) do valor desembolsado pelo FDS utilizado pelo Agente Promotor para a regularização fundiária ou melhorias habitacionais de cada domicílio beneficiário do Programa;



12.1.3. é facultado o aporte de contrapartida, em recursos financeiros, bens ou serviços, pelos Agentes Promotores, Agentes Financeiros, beneficiários, Estados, Distrito Federal, Municípios ou outros entes públicos e privados, cuja administração será regulamentada pelo Agente Operador, de acordo com as diretrizes estabelecidas no item 6 do Anexo I desta Instrução Normativa;

12.1.4. o valor de retorno do financiamento corresponde ao valor depositado pelo beneficiário, sob a forma de caução, em até 30 dias após a assinatura do contrato de financiamento, a título de garantia da operação;

12.1.5. o valor de subsídio corresponde ao valor de financiamento deduzido do valor de retorno do financiamento;

12.1.6. a taxa de juros é estipulada em 0,00% (zero por cento);

12.1.7. o prazo de carência corresponde ao período contado do início da execução das obras de melhorias habitacionais ou da execução dos serviços de regularização fundiária até o aceite ou a entrega do título de direito real ao beneficiário, conforme regulamentado pelo Órgão Gestor;

12.1.8. o Valor de Retorno do Financiamento será pago em parcela única; e

12.1.9. não serão devidos encargos na fase de execução dos serviços ou das obras.

12.2. O valor de retorno do financiamento será determinado observando-se os parâmetros a seguir:

12.2.1. Para o beneficiário contemplado com regularização fundiária:

Renda Familiar Mensal	Valor de retorno por lote
Até R\$ 2.850,00	R\$ 80,00
De R\$ 2.850,01 a R\$ 4.700,00	5% da renda familiar mensal
De R\$ 4.700,00 a R\$ 8.600,00	7,5% da renda familiar mensal
Acima de R\$ 8.600,00	100% do valor do financiamento

12.2.2. Para o beneficiário contemplado com melhoria habitacional: valor equivalente a 1% (um por cento) do valor de financiamento.

12.3. O período de execução dos serviços de regularização fundiária e das obras de melhoria habitacional não excederá 24 (vinte e quatro) meses, admitida prorrogação a critério do Agente Operador, a partir de manifestação fundamentada do Agente Promotor ao Agente Financeiro, que encaminhará a demanda ao Agente Operador.

12.4. Durante os prazos de carência e amortização, o valor do financiamento total da operação, objeto do contrato firmado entre o Agente Financeiro e o Agente Promotor, será quitado, parcial ou totalmente, mediante pagamento do Valor de Retorno do Financiamento pelos beneficiários do Programa.

12.5. Estão dispensadas do valor de retorno do financiamento as famílias beneficiárias do Programa que, no momento do enquadramento:

12.5.1. tenham membro da família beneficiário do Benefício de Prestação Continuada - BPC;

12.5.2. forem participantes do Programa Bolsa Família; ou

12.5.3. estejam em localidades sob situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pela União.

12.5.4. A verificação do preenchimento das condições de dispensa do Valor de Retorno do Financiamento será realizada pela Prestadora de Serviço.

12.5.5. As regras de subsídio e isenção beneficiarão apenas um imóvel por família.

12.6. O valor de retorno depositado sob a forma de caução será utilizado para quitação da operação do financiamento, após o beneficiário ter recebido o título de direito real em seu favor ou ter dado o aceite das obras de melhoria habitacional em sua moradia.

12.7. Em caso de morte do beneficiário durante o prazo de carência, o valor depositado a título de caução será utilizado para quitar o financiamento.



12.8. O Agente Financeiro é o responsável por devolver ao FDS os valores de retorno pagos pelos beneficiários sob a forma de caução, que passarão a compor a conta específica de recursos do Programa mantida pelo Agente Operador.

12.8.1. Em casos de atraso ou inadimplência pelo Agente Financeiro, a quantia a ser paga será atualizada monetariamente pela SELIC, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

12.8.1.1. Sobre o valor da obrigação em atraso atualizada monetariamente, incidirão juros moratórios à razão de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso.

12.9. Ao final da execução, quando os serviços previstos nos contratos de financiamento não forem executados em sua totalidade, inclusive por desistência de beneficiários, o Agente Financeiro deverá deduzir os valores correspondentes aos serviços não executados para sua quitação.

13. SANÇÕES

13.1. Havendo desistência, abandono ou paralisação da prestação dos serviços por parte do Agente Promotor sem justificativa ou, ainda, utilização dos recursos para finalidade diversa da prevista no Programa, caberá sanção a ser aplicada pelo Agente Financeiro, conforme o caso, sem prejuízo das penalidades previstas em lei:

13.1.1. interrupção dos repasses e comunicação ao Agente Operador;

13.1.2. inscrição em cadastros restritivos de crédito, bem como o cancelamento de sua habilitação junto ao Ministério das Cidades;

13.1.3. exigência de devolução do valor liberado, atualizado pela SELIC, acrescida de multa de 2% (dois por cento) ao ano, nos casos de utilização diversa dos recursos; e

13.1.4. aplicação de multa pecuniária de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, nos casos de desistência, abandono ou paralisação dos serviços.

13.2. Caberá ao Agente Financeiro apurar o montante dos recursos liberados e utilizados com desvio de finalidade, para aplicação da sanção de que trata o item 13.1.4 do Anexo I desta Instrução Normativa.

13.3. Havendo descumprimento normativo ou utilização dos recursos para finalidade diversa da prevista no Programa por parte do Agente Financeiro, caberá sanção a ser aplicada pelo Agente Operador, conforme o caso, sem prejuízo das penalidades previstas em lei:

13.3.1. exigência de devolução do valor repassado, atualizado pela SELIC, acrescida de multa de 2% (dois por cento) ao ano;

13.3.2. cancelamento do credenciamento do Agente Financeiro; e

13.3.3. inscrição em cadastros restritivos de crédito.

13.4. Os procedimentos de substituição do Agente Promotor e do Agente Financeiro deverão respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14. CONDIÇÕES PARA ATUAÇÃO DOS AGENTES FINANCEIROS

Credenciamento

14.1. O Agente Operador fará o credenciamento dos Agentes Financeiros, entre os integrantes do rol estabelecido pelo art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, considerando, no mínimo, as seguintes condições:

14.1.1. estrutura organizacional adequada às atividades a serem desenvolvidas, com qualificação técnico-operacional para apreciação de projetos de regularização fundiária, de engenharia e de arquitetura, a depender da modalidade e da proposta apresentada;

14.1.2. experiência comprovada em projetos e ações de habitação ou de regularização fundiária;

14.1.3. situação econômico-financeira compatível com as obrigações a serem assumidas;

14.1.4. disponibilidade de sistema informatizado compatível com as necessidades de gestão dos contratos firmados no âmbito do Programa;



14.1.5. idoneidade e capacidade técnica; e

14.1.6. histórico positivo de atuação em programas com uso de recursos da União.

14.2. As condições de que trata o subitem 14.1 do Anexo I desta Instrução Normativa serão verificadas pelo Agente Operador, mediante análise dos seguintes documentos e comprovações, a serem apresentados pelos Agentes Financeiros:

14.2.1. Comprovação de capacitação jurídica, regularidade cadastral e fiscal por meio da seguinte documentação atualizada:

14.2.1.1. cópia dos atos constitutivos e alterações posteriores, devidamente registrados na forma da lei e arquivados no órgão competente;

14.2.1.2. ato de nomeação dos seus administradores com selo de registro na junta comercial;

14.2.1.3. documento de identidade válido e comprovante de endereço atualizado de, no máximo 90 dias, dos administradores;

14.2.1.4. prova de inscrição no CNPJ com Quadro de Sócios Administradores - QSA;

14.2.1.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do Agente Financeiro ou comprovante de isenção de inscrição estadual ou municipal;

14.2.1.6. documento onde conste a definição da área geográfica de atuação do Agente Financeiro caso não esteja definido em ato constitutivo;

14.2.1.7. regularidade no CADIN;

14.2.1.8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União;

14.2.1.9. Certidão Negativa de Tributos do Estado e do Município do domicílio ou sede do Agente Financeiro, ou outra equivalente;

14.2.1.10. Certificado de Regularidade do FGTS ou comprovante de negociação da dívida com o pagamento em dia;

14.2.1.11. declaração de que conhece toda a legislação que rege as operações com recursos do FDS, em especial o "Programa Periferia Viva - Regularização Fundiária e Melhorias", firmada pelos representantes do Agente Financeiro;

14.2.1.12. Termo de responsabilidade sobre a correta aplicação dos recursos do FDS;

14.2.1.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

14.2.1.14. Certidão simplificada da Junta Comercial atualizada.

14.2.2. Comprovação de capacidade financeira e operacional:

14.2.2.1. documento que contenha a composição do capital social da Instituição Financeira;

14.2.2.2. indicação de outros recursos que são colocados à disposição do Agente Financeiro, se houver, tais como fundos ou orçamentos estaduais e municipais;

14.2.2.3. apresentação de dispositivo no estatuto social, dispositivo legal ou documento apartado que contenha a obrigação dos acionistas controladores de aportar recursos para cobrir as despesas administrativas do Agente Financeiro quando as receitas operacionais se mostrarem insuficientes para esse fim e de responder solidariamente por seus débitos, nos casos de instituição privada;

14.2.2.4. declaração que concorda com a abertura de conta corrente específica exclusiva para tramitação dos recursos do Programa, e de conta poupança para salvaguardar recursos oriundos da caução dos beneficiários, cujos rendimentos provenientes de eventual aplicação devem retornar integralmente para o FDS; e

14.2.2.5. informações sobre a disponibilidade de sistema operacional que permita o registro, controle e acompanhamento das operações com pessoa física e com pessoa jurídica a serem firmadas no âmbito do Programa.

14.2.2.5.1. Havendo sistema oficial do Programa disponibilizado pelo Órgão Gestor para a finalidade de que trata o item 14.2.2.5., será apresentado termo de utilização do sistema oficial;



14.2.2.5.2. Não havendo sistema oficial disponível, o Agente Financeiro deverá comprovar a existência de sistema próprio, por meio de reprodução de telas do sistema e documentação operacional do software, ou de sistema terceirizado, por meio de contrato com empresa de prestação de serviços de Tecnologia da Informação.

14.2.3. Comprovação de capacidade técnica:

14.2.3.1. organograma da estrutura técnica e organizacional do Agente Financeiro com informações sobre o quadro técnico, próprio ou terceirizado, nas áreas jurídica, de serviço social, engenharia e arquitetura, incluindo nome dos profissionais com respectivo número de registro em Conselhos e indicação do responsável técnico, acompanhado de declaração de que a equipe será suficiente e adequada para os compromissos a serem assumidos com o Programa; e

14.2.3.2. comprovantes de experiência em projetos e ações relacionada à provisão habitacional, urbanização de favelas, mobilização social, regularização fundiária ou demais ações relacionadas à política habitacional.

14.2.3.2.1. Os bancos públicos ou com participação pública majoritária, alternativamente à comprovação experiência em projetos e ações de habitação ou de regularização fundiária, poderão demonstrar experiência na concessão de microcrédito a pequenas e médias empresas.

14.2.3.2.2. Caso o Agente Financeiro opte por terceirizar parte de suas atividades a empresas ou entidades privadas em sua área de atuação geográfica, estas deverão comprovar capacidade técnica operacional correspondente à atividade que forem realizar.

14.2.3.2.2.1. O Agente Financeiro deve apresentar para análise do Agente Operador os documentos e comprovações das empresas ou entidades terceirizadas elencados nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 do Anexo I desta Instrução Normativa, correspondentes à atividade que forem realizar.

14.2.3.2.2.2. O Agente Financeiro deverá apresentar ao Agente Operador contrato ou outro instrumento que formalize a prestação dos serviços terceirizados, devidamente registrado na forma da lei.

14.2.3.2.2.3. Caso o Agente Financeiro opte por terceirizar atividades a fim de certificar sua atuação em região diferente de onde possui sua sede e filiais, as empresas ou entidades terceirizadas serão avaliadas individualmente.

14.2.3.2.2.4. Havendo empresa ou entidade terceirizada não aprovada pelo Agente Operador, o Agente Financeiro terá sua área de atuação geográfica ajustada para as regiões de sua sede e filiais e nas quais teve empresa parceira avaliada e aprovada.

14.2.3.2.2.5. A não aprovação de empresa ou entidade terceirizada não afeta outros aspectos, além da área de atuação geográfica, da análise do credenciamento do Agente Financeiro.

14.3. Fica facultado ao Órgão Gestor, excepcionalmente, dispensar o processo de credenciamento de Agente Financeiro, conforme definido em ato normativo de cada processo seletivo.

14.3.1. Na situação prevista no item 14.3 do Anexo I desta Instrução Normativa, a Caixa Econômica Federal exercerá as atribuições de Agente Financeiro, desde que em conformidade com o disposto no art. 14 da Resolução CCFDS nº 245, de 27 de novembro de 2024.

14.4. Contrato com o Agente Operador

14.4.1. Será firmado contrato entre o Agente Operador, representando o FDS, e o Agente Financeiro, para aporte dos recursos destinados à concessão dos financiamentos no âmbito do Programa.

14.4.2. As condições do contrato entre o Agente Operador e o Agente Financeiro serão elaboradas pelo Agente Operador, em obediência às normas legais e às diretrizes definidas pelo CCFDS.

14.4.3. O Agente Operador poderá exigir a abertura de conta específica pelo Agente Financeiro para recebimento de recursos do FDS e repasse aos Agentes Promotores.

14.4.4. No caso de Agente Financeiro de natureza não financeira, o Agente Operador poderá definir condições especiais para manutenção e movimentação das suas contas de repasse, caução e remuneração.



14.4.5. As atividades desenvolvidas pelos Agentes Financeiros no âmbito do Programa serão remuneradas considerando o acompanhamento do valor de investimento da operação, conforme valores definidos em ato normativo específico.

15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. O Agente Operador disponibilizará ao Órgão Gestor, na forma e na periodicidade por este definida, dados e informações que permitam o acompanhamento e avaliação do Programa.

15.2. Além do envio periódico dos dados e informações ao Órgão Gestor, o Agente Operador apresentará, anualmente, relatório gerencial consolidado sobre a execução do Programa, a partir das informações disponibilizadas pelos Agentes Financeiros, contendo avaliação quantitativa e qualitativa dos contratos firmados e não firmados, por modalidade, com os motivos da frustração, contendo:

15.2.1. distribuição por unidade da federação e Municípios;

15.2.2. perfil socioeconômico das famílias beneficiadas;

15.2.3. estabelecimentos comerciais ou institucionais regularizados, nas operações de regularização fundiária;

15.2.4. tipos e dimensionamento das obras realizadas;

15.2.5. valores dos benefícios por família;

15.2.6. resultados das visitas de fiscalização in loco realizadas no período;

15.2.7. índices de inadimplência;

15.2.8. registros de denúncias ou reclamações e seu atendimento; e

15.2.9. outras informações julgadas relevantes, a serem acordadas com o Órgão Gestor.

15.3. O Órgão Gestor dará publicidade em seu sítio eletrônico dos dados e informações sobre o Programa, incluindo o resultado das avaliações.

ANEXO II MODALIDADE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Anexo estabelece os critérios e orientações específicas para execução da modalidade Regularização Fundiária do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, sem prejuízo às disposições gerais estabelecidas no Anexo I desta Instrução Normativa.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

2.1. A modalidade Regularização Fundiária do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias visa a concessão de financiamento em condições especiais de subsídio para regularização fundiária de núcleos urbanos informais de baixa renda, visando à sua incorporação no ordenamento territorial da cidade e à constituição de direitos reais em nome dos ocupantes.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

3.1. A proposta de regularização fundiária deve considerar os seguintes critérios de elegibilidade, sem prejuízo ao atendimento aos requisitos gerais do Programa, estabelecidos no Anexo I desta Instrução Normativa.

3.1.1. O núcleo urbano informal onde será executada a proposta deverá ser classificado como Reurb de Interesse Social - Reurb-S, na forma definida, respectivamente, no art. 11, incisos II e III, e art. 13, inciso I, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ocupado, predominantemente por população de baixa renda.

3.1.1.1. Serão considerados núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda aqueles assim declarados em ato do Município ou Distrito Federal.

3.1.2. A família beneficiada deverá ter como titular maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado e ser possuidora ou detentora de lote na área objeto da proposta de contratação.

3.1.2.1. Para fins de composição familiar e enquadramento no Programa, deve-se considerar como família o grupo familiar, ou seja, todos os integrantes que habitam o mesmo imóvel.

4. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. A apresentação da proposta deve observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

4.1.1. abranger no mínimo 100 (cem) e no máximo 700 (setecentos) lotes;

4.1.2. identificar e caracterizar situação urbanística, ambiental, fundiária e socioeconômica do núcleo urbano informal apresentado na proposta, sendo obrigatória a delimitação por meio de polígono georreferenciado ou marcado sobre imagem de satélite ou fotografia aérea;

4.1.3. prever o custo estimado de regularização fundiária para cada núcleo urbano informal, considerando os limites por lote definidos pelo Órgão Gestor;

4.1.4. registrar se o núcleo urbano informal já tiver parte dos serviços realizados ou a serem realizados pelo Estado, Município ou Distrito Federal, segundo orientação do Órgão Gestor;

4.1.5. garantir que haja aporte de contrapartida financeira pelo poder público local à operação, caso a estratégia de regularização fundiária escolhida implique em recolhimento de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação (ITCMD) para a população enquadrada em REURB-S ou de interesse social; e

4.1.6. obter, nos casos de propostas de regularização em áreas públicas de domínio Estadual ou da União, o compromisso do Município ou Distrito Federal em fornecer ao Agente Promotor a autorização formal dos respectivos titulares para execução dos serviços de regularização fundiária.

4.2. A formulação da proposta deverá ser precedida de consulta ao Município ou Distrito Federal, com vistas a pactuar a escolha e a estratégia de regularização fundiária a ser adotada.

4.3. A proposta deverá, necessariamente, contemplar ações sociais com a comunidade envolvida, de forma a propiciar a sensibilização, mobilização, informação e envolvimento dos beneficiários em todas as etapas de sua execução.

4.4. Os instrumentos jurídicos a serem utilizados para a regularização fundiária devem refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel em favor dos beneficiários, nos termos da legislação aplicável, tais como:

4.4.1. legitimação Fundiária;

4.4.2. legitimação de Posse;

4.4.3. doação;

4.4.4. compra e venda;

4.4.5. Concessão de Direito Real de Uso - CDRU;

4.4.6. Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia - CUEM;

4.4.7. aforamento;

4.4.8. direito real de laje;

4.4.9. cessão da posse; ou

4.4.10. condomínio urbano simples.

4.4.11. O título será registrado em nome do titular do contrato de financiamento, prioritariamente da mulher, salvo casos regrados por normativo específico.

4.4.12. Os títulos de regularização fundiária concedidos, quando a Lei assim o permitir, deverão assegurar a possibilidade de alienação dos direitos outorgados ou reconhecidos ao beneficiário e sua transmissão por herança.

4.5. O Município ou Distrito Federal deverá anuir com a escolha do núcleo e com as informações prestadas a seu respeito, bem como com os instrumentos jurídicos a serem utilizados, além de declarar a área regularizável e de interesse social, nos termos do art. 13, inciso I, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, conforme orientação do Órgão Gestor.

5. COMPOSIÇÃO E LIMITES DO INVESTIMENTO



5.1. O Programa poderá cobrir os custos dos serviços necessários para implementação de medidas jurídicas, técnicas, administrativas e sociais destinadas a promover a regularização fundiária, inclusive despesas cartorárias não isentas de gratuidade e taxas administrativas, constantes da tabela.

5.2. O conjunto de custos necessários para viabilizar a regularização fundiária deve observar os tipos de serviços descritos na tabela a seguir. Os valores de cada tipo de serviço variam conforme a Unidade da Federação, e serão objeto de normativo específico, a serem disponibilizados no sítio eletrônico do Órgão Gestor.

Etapas	Serviço
Etapa Estudos Preliminares	Atividades Preliminares
	Mobilização comunitária
Etapa Social	Cadastro físico
	Cadastro social
Etapa Técnica	Cartografia básica
	Estudo técnico ambiental
	Estudo técnico de áreas de risco
Etapa Projetos	Projeto de regularização fundiária
	Projetos de infraestrutura essencial (rede de esgoto)
	Projetos de infraestrutura essencial (rede de água)
	Projetos de infraestrutura essencial (rede de energia)
	Projetos de infraestrutura essencial (drenagem)
Etapa Jurídica	Registro do projeto de regularização fundiária
	Registro das matrículas individuais

5.3. O valor final da proposta será obtido a partir do preenchimento do formulário eletrônico a ser disponibilizado pelo Órgão Gestor, onde constarão os valores de referência mencionados no item 5.2 do Anexo II desta Instrução Normativa.

5.3.1. O valor total dos serviços deverá ser dividido pela quantidade de lotes de cada núcleo, para obtenção do valor final da proposta e verificação de enquadramento no limite máximo por lote estabelecido na chamada à submissão de propostas.

5.4. É vedada a utilização dos recursos do Programa para aquisição do terreno onde o núcleo urbano informal está implantado.

6. IDENTIFICAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

6.1. Na fase prévia à contratação, o Agente Promotor, ou o Município ou Distrito Federal, deverá identificar as famílias que aceitam aderir ao Programa.

6.1.2. As famílias elegíveis a beneficiários deverão firmar Termo de Adesão, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Órgão Gestor.

6.2. Será condição para assinatura do contrato de financiamento principal entre o Agente Operador e o Agente Financeiro o mínimo 50% de adesão do total de famílias indicadas na proposta, ou conforme portaria de seleção específica.

6.2.1. Assinados os contratos de Regularização Fundiária entre o Agente Financeiro e o Agente Promotor, a liberação de recursos para pagamento dos serviços contratados obedecerá ao cronograma e prestação dos serviços executados, conforme seguintes etapas e produtos indicados/concluídos no item 8 do Anexo II desta Instrução Normativa.

6.2.2. Para o pagamento dos serviços contratados serão considerados os totais por lote, exceto para a Etapa Social e para o item Registro das matrículas individuais da Etapa Jurídica, que serão pagos de acordo com o número de contratos de financiamento efetivados na Etapa Serviços Preliminares.

7. ENQUADRAMENTO E ASSINATURA DOS CONTRATOS COM OS BENEFICIÁRIOS

7.1. O Município ou o Distrito Federal encaminhará a relação contendo a identificação do titular e de seu cônjuge, ou dos demais integrantes maiores de 18 anos das famílias reconhecidas como elegíveis, a fim de que a Prestadora de Serviços proceda à verificação do enquadramento, nos termos dos itens 10.5 a



10.9 do Anexo I desta Instrução Normativa.

7.2. O Agente Promotor deverá reunir a documentação dos beneficiários necessária à assinatura dos contratos para encaminhamento junto ao Agente Financeiro.

7.3. Com base na relação de beneficiários com documentação validada e no valor dos tipos de serviços necessários para regularizar o núcleo, o Agente Financeiro deve verificar que a soma dos contratos de financiamento com as famílias não poderá exceder o valor global da proposta, correspondente ao valor do contrato prévio com o Agente Promotor.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

8.1. ETAPA SERVIÇOS PRELIMINARES

8.1.1. As atividades desta etapa compõem os serviços preliminares destinados à mobilização e levantamento de informação das famílias do núcleo selecionado, bem como, à elaboração de planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, quando houver.

8.1.2. Esta etapa visa também subsidiar o Município ou Distrito Federal com informações para realização das notificações necessárias ao processo de regularização fundiária.

8.1.3. Para fins de conclusão da Etapa de Serviços Preliminares e liberação de recursos para pagamento dos serviços pelo Agente Financeiro, será exigida a seguinte documentação:

8.1.3.1. relatório contendo síntese das atividades realizadas para sensibilização, mobilização e informação das famílias;

8.1.3.2. planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, apresentando o perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber; e

8.1.3.3. cópias das minutas das notificações entregues ao Município ou Distrito Federal com comprovação de recebimento.

8.1.4. De posse dos produtos da Etapa Serviços Preliminares, o Município ou Distrito Federal deverá proceder às notificações necessárias ao processo de regularização fundiária, aguardando os prazos legais para impugnações, como condição para que o contrato de financiamento possa ter continuidade.

8.1.4.1. Em caso de impugnação de algum dos confrontantes, titulares de domínio ou terceiros eventualmente interessados, a área do núcleo urbano informal poderá ser reconfigurada de modo a excluir o(s) trecho(s) sob questionamento, implicando na rescisão dos contratos das famílias e devolução do valor do financiamento, depositado sob forma de caução, com a correção monetária correspondente.

8.1.4.2. Em não sendo possível, a proposta não poderá ter prosseguimento e será integralmente cancelada.

8.1.4.3. Na ocorrência do previsto no subitem 8.1.4.2. do Anexo II desta Instrução Normativa, o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS subsidiará todo o valor desembolsado para fins de quitação da operação de financiamento formalizada pelo Agente Financeiro com o Agente Promotor, sendo rescindidos os contratos das famílias e reembolsados os valores de retorno do financiamento, depositados sob forma de caução, com a correção monetária correspondente.

8.2. ETAPA SOCIAL

8.2.1. As atividades desta etapa compõem os serviços de cadastros físico e social que visam subsidiar o Município ou Distrito Federal na preparação documental dos beneficiários e da base imobiliária para a regularização do núcleo.

8.2.2. Para fins de conclusão da Etapa de Serviços Preliminares e liberação de recursos para pagamento dos serviços pelo Agente Financeiro, será exigida a seguinte documentação:

8.2.2.1. relatório dos resultados do cadastro social e do cadastro físico, acompanhado de cópia(s) do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s); e

8.2.2.2. cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio, lote e beneficiário, em formato disponibilizado no sítio eletrônico do Órgão Gestor.



8.2.3. Caso seja realizado cadastro físico e social de famílias posterior à Etapa Social, este serviço poderá ser pago ao Agente Promotor, desde que antes da conclusão da Etapa Projetos.

8.3. ETAPA TÉCNICA

8.3.1. As atividades desta etapa visam à produção de levantamentos e estudos técnicos necessários à elaboração do projeto de regularização fundiária, da planta de parcelamento do solo urbano e demais elementos técnicos necessários ao processo de regularização fundiária.

8.3.2. Para fins de conclusão da Etapa Técnica e liberação de recursos para pagamento dos serviços pelo Agente Financeiro, será exigida a seguinte documentação:

8.3.2.1. levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, por meio de topografia ou restituição aerofotogramétrica, apresentado sob a forma de planta(s) impressa(s) em escala apropriada, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital e da cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;

8.3.2.2. Estudo Técnico Ambiental elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente, compreendendo no mínimo:

8.3.2.2.1. a caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;

8.3.2.2.2. a especificação dos sistemas de saneamento básico;

8.3.2.2.3. a proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;

8.3.2.2.4. a recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;

8.3.2.2.5. a comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;

8.3.2.2.6. a comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e

8.3.2.2.7. a garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água, quando for o caso, apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico ambiental contendo todos os elementos mencionados; e

8.3.2.3. Estudo Técnico de Áreas de Risco elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em áreas de risco, compreendendo no mínimo análise da possibilidade de eliminação, de correção ou de administração de riscos na parcela por eles afetada.

8.3.2.4. O Estudo Técnico de Áreas de Risco deverá prever, quando for o caso, áreas de riscos que não comportem eliminação, correção ou administração, para que os Municípios ou o Distrito Federal procedam à realocação dos ocupantes do núcleo urbano informal a ser regularizado, ou de partes dele, a ser apresentado sob a forma de relatório de estudo técnico de áreas de risco contendo todos os elementos mencionados.

8.3.2.5. Caso o Estudo Técnico Ambiental ou o Estudo Técnico de Áreas de Risco identifique situações não passíveis de regularização fundiária para seus ocupantes, as áreas assim restringidas deverão ser excluídas das metas do contrato, devendo ser suprimido o valor correspondente às respectivas titulações.

8.3.2.5.1. Os contratos firmados com os beneficiários deverão ser rescindidos e o valor de retorno do financiamento, depositado sob a forma de caução, deverá ser devolvido com a devida correção monetária, recalculando-se o montante destinado às etapas subsequentes, proporcionalmente à quantidade de lotes regularizáveis.

8.4. ETAPA PROJETOS

8.4.1. As atividades desta etapa visam a elaboração do projeto de regularização fundiária e demais projetos com a definição das soluções para as questões ambientais, urbanísticas e jurídicas, contemplando todo o conteúdo técnico necessário para a análise do Município ou do Distrito Federal, para o registro do parcelamento, e abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais.

8.4.2. Para fins de conclusão da Etapa Projetos e liberação de recursos para pagamento dos serviços pelo Agente Financeiro, será exigida a seguinte documentação:

8.4.2.1. Projeto de Regularização Fundiária aprovado pelos órgãos competentes, nos termos dos arts. 35 e 36 da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, contendo, no mínimo:

8.4.2.1.1. planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

8.4.2.1.2. estudo das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

8.4.2.1.3. projeto urbanístico, cujo conteúdo será detalhado no subitem 8.4.2.2 do Anexo II desta Instrução Normativa, abaixo;

8.4.2.1.4. memoriais descritivos;

8.4.2.1.5. proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

8.4.2.1.6. a compatibilização com os resultados do estudo técnico para situação de risco e do estudo técnico ambiental, para os fins previstos em Lei, quando for o caso;

8.4.2.1.7. cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial;

8.4.2.1.8. compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

8.4.2.1.9. termo de compromisso assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico;

8.4.2.2. Projeto urbanístico, contendo, no mínimo, a indicação, conforme o caso:

8.4.2.2.1. das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

8.4.2.2.2. das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral;

8.4.2.2.3. das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

8.4.2.2.4. de eventuais áreas já usucapidas;

8.4.2.2.5. das medidas de adequação para correção das desconformidades;

8.4.2.2.6. das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações; e

8.4.2.2.7. das obras de infraestrutura essencial necessárias, quando for o caso.

8.4.2.2.8. As obras de que trata o item 8.4.2.2.7. do Anexo II desta Instrução Normativa referem-se à implantação ou complementação da infraestrutura essencial, podendo abranger, conforme o caso, o sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual, o sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual, a rede de energia elétrica domiciliar, soluções de drenagem e outros equipamentos a serem definidos pelo poder público municipal ou Distrital em função das necessidades locais e das características regionais.

8.4.2.2.9. No caso da necessidade de implantação ou complementação da infraestrutura essencial, o projeto urbanístico deverá ser acompanhado dos respectivos projetos destas infraestruturas.

8.4.2.2.10. O produto final deverá ser apresentado sob a forma de relatório que demonstre:

8.4.2.2.10.1. as atividades de apresentação dos projetos aos beneficiários;

8.4.2.2.10.2. planta impressa em escala apropriada e em meio digital do projeto urbanístico, bem como dos projetos de infraestrutura essencial, quando for o caso, acompanhado(s) de síntese dos estudos e diagnósticos e memorial descritivo e justificativo;

8.4.2.2.10.3. protocolo de pedido de aprovação ou CRF emitida pelos órgãos competentes; e,



8.4.2.2.10.4. quando for o caso, do cronograma e termo de compromisso referente à implantação da infraestrutura essencial.

8.5. ETAPA JURÍDICA

8.5.1. As atividades da Jurídica estão relacionadas ao registro do projeto de regularização fundiária e da abertura das matrículas individuais em nome dos beneficiários finais.

8.5.2. Para fins de conclusão da Etapa Jurídica e liberação de recursos para pagamento dos serviços pelo Agente Financeiro, será exigida a seguinte documentação, que poderá ser apresentada em sub-etapas contendo:

8.5.2.1. CRF protocolada junto ao cartório de registro de imóveis;

8.5.2.2. planta(s) impressa(s) em escala apropriada e em meio digital;

8.5.2.3. memorial descritivo;

8.5.2.4. registro do projeto de regularização fundiária;

8.5.2.5. matrícula da área constante no projeto de regularização fundiária, se for o caso;

8.5.2.6. títulos expedidos e entregues às famílias;

8.5.2.7. matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado;

8.5.2.8. memorial de especificação de condomínio e convenção de condomínio, se for o caso;

8.5.2.9. cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados e demais elementos necessários para o registro imobiliário;

8.5.2.10. publicação dos atos administrativos na imprensa oficial.

8.5.2.11. Os subprodutos deverão ser apresentados junto com relatório contendo síntese dos procedimentos realizados e dos títulos expedidos, registrados ou ainda passíveis de registro e demais documentos da Etapa Jurídica, na medida em que estes forem providenciados.



8.5.2.12. O lote a ser regularizado poderá destinar-se a todos os tipos de uso admitidos pelo poder público municipal para o local selecionado, além dos usos reconhecidos na Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

8.5.2.13. Após o registro da Certidão de Regularização Fundiária - CRF, o lote destinado ao uso público deverá ser incorporado ao patrimônio público, bem como as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma estabelecida no projeto de regularização fundiária aprovado.

9. DESEMBOLSOS

9.1. A solicitação de desembolso das parcelas será encaminhada pelo Agente Promotor ao Agente Financeiro e deste ao Agente Operador, após a comprovação de execução do serviço pelo Agente Promotor.

9.1.1. Quando o Agente Promotor for caracterizado como Organização da Sociedade Civil - OSC habilitada pelo Órgão Gestor o desembolso poderá ser antecipado, da seguinte forma:

9.1.1.1. o contrato na Modalidade de Regularização Fundiária será dividido em quatro etapas, sendo que nas três primeiras etapas serão antecipados 40% do valor total correspondente à etapa e, comprovada a execução integral daquela etapa, os 60% restantes serão liberados, quando também será autorizada a antecipação de 40% da etapa seguinte.

9.1.1.1.1. a antecipação de 40% do valor da Etapa Serviços Preliminares deverá ocorrer em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato entre o Agente Financeiro e o Agente Operador.

9.1.1.1.2. o Órgão Gestor poderá definir alteração destes percentuais por meio de normativo específico; e

9.1.1.2. o pagamento da Etapa Jurídica não compreende antecipação e fica condicionada à entrega dos serviços nela previstos.

9.2. Todos os Produtos desenvolvidos ao amparo do contrato de financiamento devem ter seus direitos cedidos ao Município ou Distrito Federal sem qualquer ônus para este.

9.3. Os beneficiários com contrato de financiamento assinado poderão, no caso de interrupção ou paralisação dos serviços de regularização fundiária iniciados, solicitar ao Agente Financeiro a substituição do Agente Promotor, desde que esta solicitação seja feita pela totalidade dos beneficiários do correspondente contrato, devendo ser observado, pelo Agente Financeiro o disposto no item 13 do Anexo I desta Instrução Normativa.

9.4. O Agente Financeiro deverá, ainda, realizar visita a imóveis para apuração de eventuais denúncias de irregularidades na execução do Programa, caso ocorram, ou por outros motivos, a partir de demanda do Agente Operador ou do Órgão Gestor.

9.5. O Agente Promotor deverá, rotineiramente, apresentar todos os dados e informações relativos à execução dos contratos ao Agente Financeiro indicando, inclusive, o status de execução de cada uma das etapas e notificando com antecedência de 30 dias sobre a finalização de cada uma delas.

9.6. O Agente Financeiro deverá repassar ao Agente Operador, na forma e periodicidade por este definida, todos os dados e informações relativos à execução dos contratos conforme disposto no item 5 do Anexo II desta Instrução Normativa, de modo a permitir o monitoramento e a avaliação do Programa.

9.7. O Agente Operador deverá repassar ao Órgão Gestor, na forma e periodicidade por este definida, todos os dados e informações relativos à execução dos contratos conforme disposto no item 5 do Anexo II desta Instrução Normativa que permitam o monitoramento e a avaliação do Programa, ficando a cargo do Agente Operador disponibilizar um arquivo padrão para coleta das informações supracitadas pelo Agente Financeiro.

9.8. O Agente Financeiro, ao identificar desistência, abandono ou paralisação da prestação dos serviços injustificada ou, ainda, utilização diversa dos recursos por parte do Agente Promotor, deverá aplicar as sanções previstas nesta Norma, item 13 do Anexo I; providenciar o distrato e notificar o Município e o Agente Operador, cabendo às partes envolvidas envidar esforços para a substituição do Agente Promotor e retomada dos serviços de regularização fundiária, a fim de minimizar os prejuízos para os beneficiários.

9.8.1. Na hipótese do subitem 9.8 do Anexo II desta Instrução Normativa, o Agente Promotor deverá disponibilizar toda a documentação relativa às Etapas cujos valores já foram desembolsados pelo Agente Financeiro, de forma que o novo Agente Promotor possa dar seguimento aos serviços de regularização fundiária a partir da etapa ainda não concluída.

9.9. Ao final da execução dos contratos de financiamento firmados com os Agentes Promotores, os recursos não utilizados, inclusive pela falta de adesão da família à regularização fundiária, deverão ser deduzidos dos correspondentes contratos para a sua quitação.

ANEXO IIIMODALIDADE MELHORIAS HABITACIONAIS

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Anexo estabelece os critérios e orientações específicas para execução da modalidade Melhorias Habitacionais do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, sem prejuízo às disposições gerais estabelecidas no Anexo I desta Instrução Normativa, contendo os seguintes Anexos:

I - Anexo III A - Orientações para elaboração do Cadastro Físico e Social;

II - Anexo III B - Termo de Aceite de Projeto de Melhoria Habitacional;

III - Anexo III C - Relatório Fotográfico de Entrega de Obra de Melhoria Habitacional;

IV - Anexo III D - Termo de Aceite de Obra de Melhoria Habitacional; e

V - Anexo III E - Relatório de Vistoria Amostral;

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

2.1. A modalidade Melhorias Habitacionais do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias visa a concessão de financiamento em condições especiais de subsídio para a realização de melhorias habitacionais em domicílios de famílias de baixa renda, para incremento qualitativo nas condições de habitabilidade, privacidade, saúde, acessibilidade, segurança ou resiliência climática.



3. KITS DE MELHORIAS HABITACIONAIS

3.1. As melhorias habitacionais serão executadas por meio de obras e serviços agrupados, denominados "kits de melhorias habitacionais", com o objetivo de solucionar inadequações identificadas nos domicílios, a partir de levantamento realizado pelo Agente Promotor.

3.2. Cada kit de melhoria habitacional compreende solução projetual parametrizada, acompanhada de planilha orçamentária com valores de referência definidos por unidade federativa.

3.3. O projeto dos kits poderá ser adaptado às especificidades de cada domicílio, respeitando o valor de referência como limite.

3.4. O beneficiário deverá formalizar sua concordância por meio de assinatura do Termo de Aceite de Projeto de Melhoria Habitacional, que especificará os kits a serem executados, e do Termo de Obra de Melhoria Habitacional, que registrará os kits efetivamente empregados após a conclusão das obras em seu domicílio.

3.5. Os kits de melhorias habitacionais serão definidos em ato normativo específico.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. A proposta de melhorias habitacionais deve atender, no mínimo, aos seguintes critérios de elegibilidade:

4.1.1. A área urbana onde será executada a proposta deve atender o disposto no item 5.2 do Anexo I desta Instrução Normativa.

4.1.1.1. Excepcionalmente, em casos de execução de melhorias destinadas a garantir segurança ou salubridade para preservação de vidas, poderão ser aceitos núcleos urbanos que ainda não tenham dado início ao processo de regularização fundiária nem se caracterizem como zona especial de interesse social, desde que o Município ou Distrito Federal ateste que os potenciais beneficiários são de baixa renda e a área seja passível de regularização.

4.1.1.2. A declaração de que a área é predominantemente de baixa renda poderá seguir critérios estabelecidos pelo Município ou Distrito Federal, observado o limite de renda familiar mensal para atendimento na modalidade Melhorias Habitacionais.

4.1.2. O domicílio a ser beneficiado com serviços e obras de melhorias habitacionais deverá atender, no mínimo, uma das inadequações habitacionais relacionadas em ato normativo específico, passível de ser solucionada com os kits de serviços e obras disponibilizados pelo Programa.

4.1.3. A família a ser beneficiada com melhorias habitacionais deverá ter renda bruta mensal de até R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) e ser representada por titular maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado(a), que:

4.1.3.1. seja possuidor ou detentor do imóvel utilizado para sua moradia na área objeto da proposta;

4.1.3.2. não tenha propriedade de outro imóvel residencial em fração superior a 40% (quarenta por cento);

4.1.3.3. não esteja inscrito no CADMUT, com exceção de:

4.1.3.3.1. contratação de financiamento habitacional para imóvel urbano ou rural, novo ou usado, cuja operação tenha sido realizada há mais de 10 (dez) anos; ou

4.1.3.3.2. aquisição de material de construção, a qualquer tempo.

4.1.3.4. Para fins de composição familiar e enquadramento no Programa, deve-se considerar como família o grupo familiar, ou seja, todos os integrantes que habitam o mesmo imóvel.

4.1.3.5. Para fins do cálculo do valor de renda bruta familiar mensal, não serão considerados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como seguro-desemprego, auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC, benefício do Programa Bolsa Família ou outros que vierem a substituí-los.

4.2. O Órgão Gestor poderá estabelecer critérios adicionais de elegibilidade a cada processo seletivo para recepção e seleção de propostas, conforme ato normativo específico.



5. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. A apresentação da proposta deve observar, no mínimo, os critérios estabelecidos no item 4 do Anexo III desta Instrução Normativa e os seguintes parâmetros:

5.1.1. prever atendimento a no mínimo 10 (dez) e no máximo 140 (cento e quarenta) domicílios de uma mesma área urbana;

5.1.2. identificar e caracterizar a área urbana, sendo obrigatória a sua delimitação por meio de polígono georreferenciado ou marcado sobre imagem de satélite ou fotografia aérea;

5.1.3. informar a situação fundiária da área; e

5.1.4. valor global da proposta obtido pela multiplicação do número de domicílios que serão atendidos vezes o valor médio de serviços e obras de melhoria habitacional, a ser definido a cada seleção.

5.2 Caso a proposta seja selecionada, o valor de financiamento do contrato principal prévio, a ser firmado entre o Agente Financeiro e o Agente Promotor, objetivando realização de melhorias habitacionais, será igual ao valor global da proposta selecionada.

6. COMPOSIÇÃO E LIMITES DO INVESTIMENTO

6.1. A modalidade Melhoria Habitacional inclui o pagamento de custos com material de construção, mão de obra, BDI e assistência técnica multidisciplinar para mobilização comunitária, cadastro físico e social, elaboração de projetos, acompanhamento e execução das obras de melhoria habitacional.

6.2. O conjunto de custos necessários para viabilizar as melhorias habitacionais deve observar os valores de referência por kit de obras e serviços, cujas especificações e valores serão publicados por meio de ato normativo específico.

6.3. Os valores de cada kit de obras e serviços de melhoria habitacional variam conforme a Unidade da Federação e serão atualizados por ato normativo específico, conforme regramento federal sobre orçamentos paramétricos.

6.4. Os domicílios selecionados poderão ser contemplados com um ou mais kits de obras e serviço de melhoria habitacional observado o limite máximo por domicílio, a ser estabelecido em cada seleção.

7. IDENTIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO DE BENEFICIÁRIOS

7.1. O Agente Promotor deverá identificar ou confirmar informações das famílias candidatas a beneficiárias do Programa, em acordo com os critérios de elegibilidade indicados em cada seleção.

7.2. Será contemplado com serviços e obras de melhoria habitacional somente 1 (um) domicílio por família.

7.3. A título de cadastro de reserva, deverão ser identificadas famílias em número maior que o indicado na proposta, limitado a 30% (trinta por cento), para atender situações de desistência ou não enquadramento.

7.4. A seleção final dos domicílios e famílias, incluindo o cadastro reserva, será realizada pelo Agente Promotor caracterizado como OSC, e pelo Município ou Distrito Federal quando Agente Promotor seja caracterizado como empresa, conforme critérios do programa e de cada seleção publicada pelo Órgão Gestor.

7.4.1. Os critérios de seleção e prioridade deverão ser amplamente divulgados pelo Agente Promotor e pelo Município ou Distrito Federal.

7.5. As famílias candidatas a beneficiárias deverão ser inscritas ou ter seus dados atualizados no CadÚnico, pelo Município ou Distrito Federal, como condição para a verificação de enquadramento no Programa e, se for o caso, para posterior contratação.

7.6. Finalizados os procedimentos de identificação e enquadramento, a relação das famílias selecionadas será divulgada contendo o cadastro de reserva, se for o caso, em ordem de classificação.

8. ASSINATURA DOS CONTRATOS COM OS BENEFICIÁRIOS

8.1. O Agente Promotor deverá reunir a documentação dos beneficiários selecionados necessária à assinatura dos contratos para encaminhamento junto ao Agente Financeiro.

8.1.1. Caso a verificação dos documentos pelo Agente Financeiro implique em impedimento à contratação, sem possibilidade de retificação ou complementação de documentos, será convocado outro beneficiário da lista do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para apresentação da documentação.

8.2. A indicação dos tipos de obras e serviços a serem realizadas em cada domicílio, até o limite do valor máximo por domicílio estabelecido em cada seleção, será decorrente de Cadastro Físico e Social a ser realizado pelo Agente Promotor in loco, conforme orientações constantes no Anexo III A desta Instrução Normativa.

8.2.1. A indicação dos tipos de obras e serviços a serem realizadas em cada domicílio, após a elaboração do Cadastro Físico e Social in loco, será realizada pelo Agente Promotor e deverá ser anuída pelo Município ou Distrito Federal, quando o Agente Promotor for empresa.

8.2.2. O Agente Promotor deverá visitar o domicílio selecionado, com a presença de Técnico Social e Responsável Técnico, para esclarecer sobre os levantamentos necessários para o desenvolvimento do projeto de arquitetura, o aceite dos projetos, o cronograma e os procedimentos para execução das obras e serviços.

8.2.3. Os beneficiários deverão formalizar a concordância com os serviços e obras que serão realizados no domicílio, por meio de instrumento de aceite conforme Anexo III B desta Instrução Normativa.

8.2.4. Caso o beneficiário não aceite o projeto, será convocado outro beneficiário da lista do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e realização das etapas seguintes conforme descrito no item 7.2 do Anexo III desta Instrução Normativa.

8.3. O Agente Promotor deverá encaminhar ao Agente Financeiro a documentação técnica dos serviços mensurados e projetos, acompanhados do aceite pelo beneficiário, para assinatura dos contratos acessórios de financiamento.

8.4. Com base na relação de beneficiários com documentação validada e nos valores das melhorias a serem realizadas em cada domicílio, o Agente Financeiro deve verificar que a soma dos contratos de financiamento com as famílias não poderá exceder o valor global da proposta, correspondente ao valor do contrato principal prévio com o Agente Promotor.

8.5. O Agente Financeiro deverá encaminhar a relação final dos beneficiários ao Agente Operador, que deverá consolidar as informações e reencaminhar ao Órgão Gestor.

8.6. O Agente Promotor deverá firmar apólices de Seguro de Risco de Engenharia e de Seguro Responsabilidade Civil do Construtor, ou similar, com vistas a cobrir, no mínimo, esses riscos, tendo como co-segurado o Agente Financeiro.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS DE MELHORIAS HABITACIONAIS

9.1. O contrato principal prévio assinado entre o Agente Financeiro e o Agente Promotor, para viabilizar as etapas preliminares à efetiva contratação com as famílias candidatas a beneficiárias, deverá incluir o cronograma físico-financeiro da operação, respeitando o prazo estabelecido no item 12.3 do Anexo I desta Instrução Normativa.

9.2. Os pagamentos ao Agente Promotor serão realizados após a assinatura dos contratos de financiamento de melhorias habitacionais com todas as famílias beneficiárias, conforme o item 8.3 do Anexo III desta Instrução Normativa.

9.3. Os pagamentos serão realizados por tranches, correspondentes a grupos de domicílios com as obras de melhorias concluídas, limitada a, no máximo, quatro pagamentos por operação, de acordo com a seguinte proporção:

9.3.1. a primeira tranche deverá equivaler a, no máximo, 10% do número total de domicílios contratados com as obras de melhorias concluídas;

9.3.2. a segunda e a terceira tranches deverão equivaler a, no máximo, 40% do número total de domicílios contratados com as obras de melhorias concluídas;

9.3.3. a última tranche deverá equivaler a, no máximo, até 10% do número total de domicílios contratados com as obras de melhorias concluídas.



9.4. No caso de OSC habilitada poderá haver antecipação de até 100% (cem por cento) dos recursos financeiros correspondentes a cada tranche, exceto a última, que não poderá ser adiantada, sendo liberada após comprovação da execução integral das obras de melhoria;

9.5. A solicitação de desembolso das tranches deverá ser encaminhada pelo Agente Promotor ao Agente Financeiro e deste ao Agente Operador.

9.6. A liberação de recursos pelo Agente Financeiro, para pagamento dos serviços e obras executados, exigirá:

9.6.1. a apresentação de relatório de conclusão dos serviços e obras de melhoria habitacional realizados, com registro fotográfico da situação antes e depois, conforme modelo disponibilizado no Anexo III C desta Instrução Normativa;

9.6.2. Termo de Aceite dos serviços e obras realizados firmado pelo beneficiário, referente a cada domicílio, conforme Anexo III C desta Instrução Normativa.

9.6.3. Os documentos relativos aos itens 9.6.1. e 9.6.2. do Anexo III desta Instrução Normativa poderão ser apresentados através de aplicativo a ser disponibilizado pelo Ministério das Cidades.

9.6.4. Caso haja divergência entre a família e o Agente Promotor com relação ao aceite dos serviços e obras realizadas, o Agente Promotor poderá solicitar ao Agente Financeiro visita in loco, mediante pagamento de tarifa específica, às expensas do Agente Promotor, para efeitos de comprovação e pagamento dos serviços e obras executadas.

9.6.5. Caso o Agente Financeiro não tenha acesso ao domicílio no qual os serviços e obras de melhoria habitacional foram realizadas, atestado por declaração de realização de, no mínimo, três tentativas, o pagamento deverá ser realizado com base no relatório fotográfico fornecido pelo Agente Promotor.

9.7. Os beneficiários com contrato de financiamento assinado poderão, no caso de interrupção ou paralisação dos serviços ou obras de melhorias habitacionais iniciadas, solicitar ao Agente Financeiro a substituição do Agente Promotor, devendo o Agente Financeiro observar o disposto no item 13 do Anexo I desta Instrução Normativa.

9.8. No caso do Agente Promotor caracterizado como OSC, a necessidade de antecipação de recursos deverá ser informada no processo de seleção de propostas e, após processo de habilitação conforme Anexo IV desta Instrução Normativa, será analisada e confirmada pelo AF para a contratação.

9.8.1. A antecipação de recursos da primeira tranche poderá ser encaminhada a partir da assinatura do contrato com as famílias beneficiárias.

9.8.2. Nas demais tranches, a solicitação de antecipação poderá ser encaminhada concomitantemente com a prestação de contas de execução física da tranche anterior, estando a liberação da antecipação de recursos financeiros condicionada à liberação do pagamento correspondente à parcela executada, exceto no caso da última parcela, que não poderá ser adiantada, conforme previsto no item 9.4 do Anexo III desta Instrução Normativa.

9.8.3. A antecipação de parcelas intermediárias será liberada mediante a comprovação da execução integral da etapa anterior.

9.9. A guarda de material adquirido é responsabilidade do Agente Promotor.

10. VISTORIAS TÉCNICAS

10.1. O Agente Financeiro deverá elaborar plano amostral e realizar vistoria técnica in loco em amostra aleatória, selecionada com base no universo de domicílios contemplados com melhorias habitacionais em cada processo seletivo realizado pelo Órgão Gestor.

10.1.1. As amostras devem ser estabelecidas de maneira aleatória, preferencialmente utilizando-se sistemas e sítios eletrônicos que disponibilizam funcionalidades para esse fim, com semente a ser definida pelo Agente Operador, que assegure a reproduzibilidade dos sorteios.

10.1.2. O plano amostral deverá ser elaborado após conclusão e aceite em 50% (cinquenta por cento) e em 100% (cem por cento) dos serviços e obras previstos, considerando a quantidade de domicílios selecionados por Unidade da Federação.

10.1.3. Os parâmetros estatísticos a serem seguidos são: 95% (noventa e cinco por cento) de confiança, 5% (cinco por cento) de erro e variância de 50-50 (cinquenta, cinquenta), resultando na seguinte fórmula para o cálculo do tamanho da amostra (n) em função da quantidade total de domicílios que receberam melhoria habitacional (N):

$$\text{Tamanho da amostra (n)} = 384,16 / (1 + 384,16 / N)$$

10.2. O Agente Financeiro deverá, ainda, realizar visitas para apuração de eventuais denúncias de irregularidades na execução do Programa, caso ocorram, ou por outros motivos, a partir de demanda do Agente Operador ou do Órgão Gestor.

10.3. Para cada uma das vistorias técnicas in loco, deverá ser apresentado Relatório de Vistoria Amostral, em meio eletrônico, conforme Anexo III E desta Instrução Normativa.

ANEXO III-AORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO CADASTRO FÍSICO E SOCIAL

1. A elaboração do Cadastro Físico e Social requer o levantamento, no mínimo, das seguintes informações para todos os lotes que se encontram dentro da área objeto da proposta:

1.1. Identificação do imóvel:

a) UF: _____

b) Município: _____

c) Bairro: _____

d) Nome do núcleo urbano informal: _____

e) Informações que permitam identificar a localização do imóvel (logradouro, número, código de endereçamento postal, quadra, lote)

f) Relação com o imóvel: () próprio, () locado, () emprestado, () cedido, (...) outros.

g) Uso: () residencial, () comercial ou () misto

h) Existe mais de um domicílio no lote? () sim, () não. Quantos? _____. Todos os domicílios possuem acesso independente? () sim, () não.



i) Tempo de ocupação: ___ anos

j) Atendido por rede de distribuição de energia elétrica () sim, () não

k) Atendido por rede de abastecimento de água () sim, () não

l) Atendido por rede de esgotamento sanitário () sim, () não

m) Atendido por pavimentação () sim, () não

n) Atendido por sistema de captação de águas pluviais (drenagem) () sim, () não

1.2. Identificação do(a) titular do imóvel:

a) Nome: _____

b) Sexo: _____

c) Filiação: _____

d) Naturalidade: _____

e) Data de nascimento (se menor de 18 anos, informação sobre a emancipação):

f) Número da carteira de identidade ou registro geral (RG): _____

g) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____

h) Número de Identificação Social (NIS): _____

i) Telefone para contato: _____

j) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/doação de terceiros, (...) outros:

k) Benefícios sociais: (...) seguro-desemprego, (...) auxílio-doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/ LOAS

l) Escolaridade: _____

m) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não

n) Renda bruta mensal do titular (R\$): _____

o) Estado civil: () Solteiro, () União estável, () Separado, () Divorciado () Viúvo, () Casado. Se casado (a):

o.1) Data: _____

o.2) Regime de bens: () comunhão parcial, () comunhão universal, () separação total, () participação final nos aquestos

p) Se possui outro imóvel:

p.1) Forma de aquisição do segundo imóvel: _____

p.2) Relação com o imóvel: () próprio, () locado, () emprestado, () cedido, (...) outros;

p.3) Uso: () residencial, () comercial ou () misto.

1.3. Identificação do(a) cônjuge ou companheiro(a):

a) Nome: _____

b) Sexo: _____

c) Filiação: _____

d) Naturalidade: _____

e) Data de nascimento: _____

f) Número da carteira de identidade, ou registro geral (RG): _____

g) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF): _____



h) Número de Identificação Social (NIS): _____

i) Telefone para contato: _____

j) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/doação de terceiros, (...) outros:

k) Benefícios sociais: (...) seguro-desemprego, (...) auxílio-doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/ LOAS

l) Escolaridade: _____

m) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não

1.4. Caracterização de cada um dos integrantes do grupo familiar:

a) Nome: _____

b) Número de Identificação Social (NIS): _____

c) Relação familiar ou parentesco em relação ao titular: () filho (o), () enteado(a), () neto (a), () pai/mãe, () avô/avó, () sobrinho(a), () outros.

d) Sexo: _____

e) Idade: _____

f) Ocupação: (...) desempregado, (...) empregado (CLT), (...) servidor público, (...) autônomo, (...) estagiário, (...) menor aprendiz, (...) aposentado, (...) pensionista, (...) ajuda/ doação de terceiros, (...) outros:

g) Benefícios sociais: (...) seguro-desemprego, (...) auxílio-doença, (...) bolsa família, (...) tarifa social de energia elétrica, (...) carteira do idoso, (...) identidade jovem, (...) BPC/ LOAS

h) Escolaridade: _____

i) Pessoa com deficiência: (...) Sim, (...) Não

j) Valor da renda bruta mensal: _____

1.5. Somatória da renda familiar bruta mensal (R\$), considerando a renda de todos os membros do grupo familiar, não computados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária.

1.6. Registro da adesão do titular à assunção do financiamento da regularização fundiária.

1.7. Registro de declaração de veracidade das informações prestadas sobre o grupo familiar e o domicílio.

2. Para as famílias, cujo titular aderiu à assunção do financiamento da regularização fundiária e que possuam renda familiar bruta mensal inferior a R\$ 2.850,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais), além das informações relacionadas no item 1, devem ser levantadas, no mínimo, as seguintes informações:

2.1. Caracterização do domicílio:

a) Estrutura: (...) estável, (...) não estável;

b) Necessidade de reconstrução ou total substituição, devido a situação de risco ou extrema precariedade: () sim, () não;

c) Nº total de cômodos: _____;

d) Número de moradores por cômodo utilizado como dormitório: _____;

e) Número de banheiros de uso exclusivo do grupo familiar: _____; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

f) Paredes externas: Materiais: () alvenaria com revestimento, () alvenaria sem revestimento, () madeira aparelhada, () taipa revestida, () outros: _____; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

g) Cobertura: Materiais: () telha, () laje de concreto, () madeira aparelhada, () zinco, () palha, () sapê, () madeira aproveitada () outros: _____; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

h) Piso: Materiais: () terra, () cerâmica, () lajota, () madeira, () cimento, () outros: _____; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

i) Instalações elétricas: Materiais: (...) ligação domiciliar à rede pública, (...) possui quadro de luz, (...) a fiação embutida, (...) a fiação está exposta, (...) eletrodutos deteriorados, (...) dimensionamento suficiente, (...) dimensionamento insuficiente, (...) outros; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas;

j) Instalações hidrossanitárias: Materiais: (...) louças e metais completos, (...) tubulações em PVC, (...) tubulações em ferro/chumbo, (...) ligado à rede pública existente, (...) existência de caixa de gordura; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas

k) Esgotamento sanitário: Materiais: () ligação à rede geral, () ligação à rede pluvial, () fossa séptica ligada à rede, () fossa negra, (), lançamento direto na rua, córrego, rio ou mar, () outros: _____; Condições gerais aparentes: (...) adequadas, (...) inadequadas

2.2. Registro de declaração da veracidade das informações prestadas sobre o grupo familiar e o domicílio.

3. O Cadastro Físico e Social deverá ser realizado com base na verificação dos documentos comprobatórios de atendimento aos critérios de elegibilidade e priorização das famílias e no registro visual da situação dos domicílios, cabendo ao Agente Promotor assegurar que a situação do domicílio e os documentos comprobatórios apresentados guardam correspondência com as opções marcadas no formulário do cadastro.

4. O Agente Promotor poderá acrescentar outras informações que julgar pertinentes ao Cadastro Físico e Social.



5. O Agente Operador regulamentará o formato, a linguagem, o padrão de preenchimento dos campos e a forma de envio dos cadastros.

ANEXO III-B TERMO DE ACEITE DE PROJETO DE MELHORIA HABITACIONAL

Nome do Beneficiário:

Endereço:

RG:

CPF:

Operação nº APF:

Contrato nº:

Projeto referente à execução da(s) melhoria(s): (assinalar opções de acordo com os tipos de melhorias)

Declaro que o projeto de melhoria habitacional acima indicado, apresentado pelo _____ (Agente Promotor da Melhoria Habitacional), está de acordo com o levantamento das necessidades realizado para o meu domicílio no âmbito do PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E MELHORIA HABITACIONAL, autorizando neste ato o início das obras.

Local e data:

assinatura beneficiário

Testemunhas:

assinatura Técnico social

assinatura Responsável técnico

ANEXO III-CRELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE ENTREGA DE OBRA DE MELHORIA HABITACIONAL

Informações Gerais

Agente Financeiro:

Agente Promotor:

Operação nº

Data da contratação:

Município:

UF:

Nome da área/núcleo:

Endereço:

Nome beneficiário:

NIS:

CPF:

Coordenadas geográficas (Datum SIRGAS 2000)

Longitude:

Latitude:

Informações sobre as obras e serviços de melhorias

Data início:

Data conclusão:



Tipo de melhoria - kits empregados (conforme ato normativo específico):

Kit empregado - Código e Nome	Descrição dos serviços realizados, dimensões, materiais empregados e dificuldades encontradas

Desenho esquemático da planta baixa com identificação dos kits de melhoria por código

As fotos devem ser em alta resolução.

Fachada principal	
Foto antes. Data registro fotográfico:	Foto depois. Data registro fotográfico:
Tipo de melhoria (código do kit):	
Foto antes. Data registro fotográfico:	Foto depois. Data registro fotográfico:
Tipo de melhoria (código do kit):	
Foto antes. Data registro fotográfico:	Foto depois. Data registro fotográfico:
Tipo de melhoria (código do kit):	
Foto antes. Data registro fotográfico:	Foto depois. Data registro fotográfico:

Local e data

(Nome técnico responsável e Assinatura)

ANEXO III-D TERMO DE ACEITE DE OBRAS DE MELHORIA HABITACIONAL

Nome do Beneficiário:

Endereço:

RG:

CPF:

Operação nº:

Contrato nº:

Obra referente à execução da(s) melhoria(s): (assinalar opções de acordo com os tipos de melhorias)

Declaro que a obra realizada no meu domicílio corresponde ao projeto de melhoria habitacional apresentado pelo _____ (Agente Promotor da Melhoria Habitacional), e foi concluída satisfatoriamente atendendo às minhas necessidades.

Local e data:

(assinatura)

ANEXO III-E RELATÓRIO DE VISTORIA AMOSTRAL

Informações Gerais

Agente Financeiro:

Agente Promotor:

Operação nº

Data da contratação:

Município:

UF:

Nome da área/núcleo:

Endereço:



Nome beneficiário:

NIS:

CPF:

Coordenadas geográficas (Datum SIRGAS 2000)

Longitude:

Latitude:

Informações sobre as obras e serviços de melhorias

Data início:

Data conclusão:

Inspeção do domicílio					
Kit empregado - Código e Nome	Executado?	Executado conforme relatório de entrega?	Descrever divergência	Há vícios construtivos?	Descrever vício
	() sim () não	() sim () não		() sim () não	
	() sim () não	() sim () não		() sim () não	
	() sim () não	() sim () não		() sim () não	

Observações:

Local e data

(Nome técnico responsável e Assinatura)

ANEXO IV HABILITAÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Anexo estabelece as regras e os requisitos para habilitação de entidades privadas sem fins lucrativos, denominadas Organizações da Sociedade Civil - OSC, para atuarem como Agente Promotor apto a receber antecipação de recursos para realização das operações no âmbito do Programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias, conforme disposto no parágrafo único do art. 19 da Resolução nº 245, de 27 novembro de 2024, do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS, contendo os seguintes Anexos:

I - Anexo IV A - Declaração de Regularidade Institucional;

II - Anexo IV B - Declaração de Qualificação Técnica; e

III - Anexo IV C - Declaração de Vínculo ou Filiação.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. A habilitação consiste na verificação da regularidade institucional e na aferição da qualificação técnica das OSCs para que possam atuar como Agentes Promotores aptos a receberem antecipação de recursos nas modalidades de Regularização Fundiária e de Melhorias Habitacionais do Programa.

2.2. É passível de habilitação para fins de adiantamento de recursos a OSC de natureza privada, sem fins lucrativos, tais como fundações, organizações sociais, sindicatos, associações comunitárias, cooperativas, assessorias técnicas e quaisquer outras que não distribuam, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais, resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcela de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.



2.3. A habilitação fica condicionada ao cronograma estabelecido em cada ciclo de seleção, definido em ato normativo específico.

3. PROCESSO DE HABILITAÇÃO

3.1. A habilitação da OSC será realizada pela Prestadora de Serviços, terá caráter eliminatório e consistirá na verificação da regularidade institucional, qualificação técnica e abrangência de atuação.

3.2. Após a publicação do resultado da seleção de propostas pelo Órgão Gestor, a OSC selecionada ou classificada deverá solicitar a habilitação à Prestadora de Serviços, mediante apresentação de documentação comprobatória de sua regularidade institucional, qualificação técnica e abrangência por meio de sistema eletrônico.

3.3. A habilitação está sujeita à atualização no ato de contratação de proposta selecionada, observada a regulamentação do Órgão Gestor.

3.4. Caso a documentação apresentada esteja incompleta ou em desconformidade com as exigências desta Instrução Normativa, a Prestadora de Serviços deverá notificar a OSC sobre as pendências, por meio de mensagem eletrônica.

3.4.1. As pendências documentais devem ser integral e tempestivamente saneadas durante o processo de habilitação.

3.5. A Prestadora de Serviços procederá ao registro da análise no sistema independentemente do resultado da habilitação.

3.6. A OSC poderá apresentar a documentação digital ou digitalizada, com reconhecimento de autenticidade, em formato a ser definido pela Prestadora de Serviços.

3.6.1. As certidões obtidas pela OSC em sítios eletrônicos serão admitidas sem que haja necessidade de autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade.

3.7. A Prestadora de Serviços deverá informar o resultado à OSC por meio de sistema.

3.7.1. É facultada à OSC a interposição de recurso relativo ao resultado da habilitação, exclusivamente para os casos de divergência de interpretação, entre a OSC e a Prestadora de Serviços, sobre os documentos apresentados.

3.7.2. Compete ao dirigente máximo da OSC a interposição de recurso, por meio de manifestação expressa dirigida à Prestadora de Serviços, que contenha o detalhamento e os motivos da solicitação e, se for o caso, a documentação que, a seu exclusivo critério, possibilite melhor análise do pleito.

3.7.3. O recurso deve ser examinado pela Prestadora de Serviços em instância superior àquela que realizou a primeira análise.

3.8. A Prestadora de Serviços deverá comunicar oficialmente a lista de OSCs habilitadas ao Agente Operador e Órgão Gestor após os prazos recursais.

3.9. O Órgão Gestor deverá publicar a lista de OSCs habilitadas em ato normativo específico.

3.10. Os prazos relativos ao processo de habilitação serão definidos em cada processo de seleção por meio de ato normativo específico.

4. REGULARIDADE INSTITUCIONAL

4.1. A regularidade institucional da OSC é declarada pelo Dirigente Máximo da OSC, na forma do modelo do Anexo IV A desta Instrução Normativa, e atestada pela Prestadora de Serviços, mediante a análise da seguinte documentação comprobatória:

4.1.1. capacitação jurídica, por intermédio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

4.1.2. possuir, no momento da habilitação, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.3. situação regular no CNPJ;



4.1.4. inexistência de dívida com o Poder Público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;

4.1.5. regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias e de terceiros;

4.1.6. regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual da unidade da federação dos Municípios requeridos como abrangência de atuação;

4.1.7. regularidade com a Fazenda Municipal dos Municípios requeridos como abrangência de atuação;

4.1.8. regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

4.1.9. regularidade com órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.1.10. regularidade com a Justiça do Trabalho;

4.1.11. regularidade de seus dirigentes junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN; e

4.1.12. possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto previsto na proposta e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC.

4.2. É vedada a habilitação da OSC:

4.2.1. que se enquadre como clube recreativo, associação de servidores ou congêneres;

4.2.2. cujo objeto social não se vincule às características do programa;

4.2.3. que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

4.2.4. que possua contrato com o programa há mais de 6 (seis) meses com serviços e/ou obras não iniciados ou paralisados no âmbito do programa, ressalvados os casos em que o atraso no início ou a paralisação dos serviços e/ou as obras se deram por razões não imputáveis à OSC;

4.2.5. que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com recursos do programa;

4.2.6. que conste de cadastro restritivo do Agente Financeiro;

4.2.7. que tenha como dirigente, inclusive o respectivo cônjuge ou companheiro:

4.2.7.1. agente político dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público e dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.2.7.2. empregado público vinculado à Caixa Econômica Federal ou a qualquer instituição que venha a constituir-se em agente financeiro dos programas e linhas de atendimento dos programas do Ministério das Cidades; e

4.2.7.3. servidor ou empregado público do Ministério das Cidades ou com assento no Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CCFGTS, Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS e Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - CGFNHS;

4.2.8. que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

4.2.8.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

4.2.8.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou

4.2.8.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4.2.9. que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



4.2.9.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

4.2.9.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

4.2.9.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

4.2.9.4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC resarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 4.2.9.3. do Anexo IV desta Instrução Normativa;

4.2.10. que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

4.2.11. que tenha entre seus dirigentes pessoa:

4.2.11.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

4.2.11.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

4.2.11.1. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.2.12. que tenha em seus quadros colaboradores e/ou empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC.



5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A qualificação técnica da OSC é atestada mediante análise da documentação comprobatória, ou da existência de registro em sistema do Agente Operador, dos seguintes requisitos:

5.1.1. existência de técnico social na equipe com experiência na realização de atividades de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento das famílias beneficiárias em processos de regularização fundiária ou de melhorias habitacionais de interesse social;

5.1.2. Para a modalidade regularização fundiária

5.1.2.1. experiência na realização de ações de mobilização social ou de capacitação nas áreas de gestão participativa, programas e políticas públicas de habitação e de regularização fundiária, comprovadas por meio de declaração de experiência, na forma do Anexo IV C desta Instrução Normativa;

5.1.2.2. experiência na elaboração de projetos ou prestação de serviços de assistência técnica de regularização fundiária comprovada por meio de convênios, contratos ou termos de fomento, firmados pela OSC; e

5.1.2.3. indicação de Responsável(is) Técnico(s), com registro ativo no conselho ou órgão de classe, comprovada por meio de documento que demonstre a existência de contrato permanente ou temporário, ou vínculo associativo, com exercício na mesma unidade da federação da sede ou filial da OSC;

5.1.2.3.1. o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no item 5.1.2.3. do Anexo IV desta Instrução Normativa deverá(ão) comprovar experiência em regularização fundiária por meio de certidões e declarações emitidas por órgãos públicos.

5.1.3. Para a modalidade melhorias habitacionais

5.1.3.1. experiência na realização de ações de mobilização social em programas e políticas públicas de habitação, comprovadas por meio de declaração de qualificação técnica, na forma do Anexo IV C desta Instrução Normativa; e

5.1.3.2. indicação de Responsável(is) Técnico(s), com registro ativo, nas áreas de arquitetura ou engenharia, comprovada por meio de documento que demonstre a existência de contrato permanente ou temporário, ou vínculo associativo, com exercício na mesma unidade da federação da sede ou filial da OSC;

5.1.3.2.1. o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no item 5.1.3.2. do Anexo IV desta Instrução Normativa deverá(ão) comprovar experiência na realização de obras de reforma ou de construção de edificação por meio de Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRT ou Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART do(s) Responsável(is) Técnico(s).

5.2. Em caso de substituição de profissional indicado na qualificação técnica, deverá ser apresentado, no momento da assinatura do contrato, outro profissional que atenda ao estabelecido nos itens 5.1.2.3, 5.1.2.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa, para a modalidade regularização fundiária, ou nos itens 5.1.3.2. e 5.1.3.2.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa, para a modalidade melhorias habitacionais.

5.3. Será definido número máximo de lotes ou domicílios que o Agente Promotor poderá executar por seleção, em função da experiência técnica comprovada, conforme indicado no quadro a seguir:

5.3.1. Para a modalidade regularização fundiária:

Requisitos	Nº máximo de Lotes
Pelo menos 5 (cinco) experiências comprovadas de regularização fundiária urbana de Núcleos Urbanos Informais; e Projeto(s) ou prestação de serviços de assistência técnica de regularização fundiária contemplando pelo menos 500 (quinhentas) matrículas emitidas; e Pelo menos 1 (um) Responsável Técnico com experiência em regularização fundiária.	700
Pelo menos 2 (duas) experiências comprovadas de regularização fundiária urbana de Núcleos Urbanos Informais; e Projeto(s) ou prestação de serviços de assistência técnica de regularização fundiária contemplando pelo menos 200 (duzentas) matrículas emitidas; e Pelo menos 1 (um) Responsável Técnico com experiência em regularização fundiária.	400
Pelo menos 1 (uma) experiência comprovada de regularização fundiária urbana de Núcleos Urbanos Informais; Projeto(s) ou prestação de serviços de assistência técnica de regularização fundiária contemplando pelo menos 50 (cinquenta) matrículas emitidas; Pelo menos 1 (um) Responsável Técnico com experiência em regularização fundiária.	200



5.3.2. Para a modalidade melhorias habitacionais:

Requisitos	Nº máximo de domicílios
Pelo menos 3 (três) experiências comprovadas no item 5.1.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa; Experiência comprovada na execução de obras de reforma ou de construção de pelo menos 30 (trinta) edificações; e Pelo menos 3 (três) Responsáveis Técnicos.	140
Pelo menos 2 (duas) experiências comprovada no item 5.1.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa; Experiência comprovada na execução de obras de reforma ou de construção de pelo menos 20 (vinte) edificações; e Pelo menos 3 (três) Responsáveis Técnicos.	90
Pelo menos 1 (uma) experiência comprovada no item 5.1.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa; Experiência comprovada na execução de obras de reforma ou de construção de pelo menos 10 (dez) edificações; e Pelo menos 2 (dois) Responsáveis Técnicos.	45
Pelo menos 1 (uma) experiência comprovada no item 5.1.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa; Experiência comprovada na execução de obras de reforma ou de construção de pelo menos 5 (cinco) edificações; e Pelo menos 2 (dois) Responsáveis Técnicos.	20

Pelo menos 1 (uma) experiência comprovada no item 5.1.3.1. do Anexo IV desta Instrução Normativa;	
Experiência comprovada na elaboração de projetos de habitação de interesse social de pelo menos 20 (vinte) edificações; e	10
Pelo menos 1 (um) Responsável Técnico.	

6. ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO

6.1. A abrangência de atuação refere-se à área municipal, regional, estadual ou nacional em que a OSC poderá atuar, correspondente à(s) proposta(s) selecionada(s), desde que prevista em seu estatuto ou contrato social.

6.2. Caso o estatuto social ou contrato social não defina a área de atuação da OSC, a habilitação fica restrita ao Município em que esteja localizada sua sede ou filial.

6.3. Para os casos não previstos nos itens 6.1. e 6.2. do Anexo IV desta Instrução Normativa, a OSC deverá comprovar vinculação a outra OSC que atenda aos requisitos previstos nos itens 6.1. ou 6.2. do Anexo IV desta Instrução Normativa, conforme modelo constante no Anexo IV C - Declaração de Vínculo ou Filiação desta Instrução Normativa, observadas, adicionalmente, as disposições previstas no item 4.2 do Anexo IV desta Instrução Normativa.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A habilitação da OSC poderá ser revogada na constatação de uma das seguintes hipóteses:

7.1.1. descumprimento, mesmo que parcial, do disposto neste anexo e nas regras gerais do programa;

7.1.2. fraude documental no processo de habilitação;

7.1.3. desvio de finalidade na aplicação dos recursos relativos às operações contratadas no âmbito dos programas e linhas de atendimento do Ministério das Cidades; ou

7.1.4. abandono dos serviços e/ou das obras contratadas no âmbito dos programas e linhas de atendimento do Ministério das Cidades.



7.2. A habilitação da OSC poderá ser sobreposta na hipótese de ocorrência de denúncias de irregularidades cometidas pela OSC ou com participação desta, desde que em fase de apuração pela autoridade competente.

7.3. Em caso de não regularização das pendências até a data limite de contratação das propostas, a OSC será considerada não habilitada para receber antecipação de recursos.

ANEXO IV-A DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE INSTITUCIONAL

Eu, _____ (nome do dirigente máximo e representante legal da OSC), portador de documento de identidade, RG nº _____, expedido pelo _____ (órgão emissor), e do CPF nº _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente _____ (endereço completo), dirigente máximo e representante legal da _____ (nome da OSC), com sede em _____ (endereço completo e CEP da OSC), inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a OSC:

a) não se enquadra como clube recreativo, associação de servidores ou congêneres;

b) possui atuação nas seguintes áreas relacionadas ao programa, sendo estas previstas em seu estatuto ou contrato social há, no mínimo, 1 (um) ano:

- () ações de mobilização social em programas e políticas públicas de habitação;
- () regularização fundiária;
- () melhorias habitacionais;
- () autogestão de provisão habitacional.

c) encontra-se regularmente constituída ou, se estrangeira, encontra-se autorizada a funcionar em território nacional;

d) não possui dívidas com o Poder Público e não está inscrita nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;

e) não consta de cadastros restritivos à recepção de recursos públicos e do Agente Operador do programa Periferia Viva - Regularização e Melhorias;

f) não está omissa do dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

g) não possui entre seus dirigentes, colaboradores, inclusive respectivos cônjuges ou companheiros, conforme relação encaminhada a essa instituição financeira:

g.1) agente político dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público e dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

g.2) empregado público vinculado à Caixa Econômica Federal ou a qualquer instituição que venha a constituir-se em agente financeiro dos programas e linhas de atendimento habitacionais do Ministério das Cidades; e

g.3) servidor ou empregado público do Ministério das Cidades ou com assento no Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CCFGTS, Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS e Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - CGFNHS;

h) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

h.1) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente;

h.2) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou

h.3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

i) que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

i.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

i.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

i.3) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

i.4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "i.3" do Anexo IV A desta Instrução Normativa;

j) que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

k) não possui entre seus dirigentes pessoa:

k.1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

k.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

k.3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

l) não possui em seus quadros colaboradores e/ou empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



m) possui instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto previsto na proposta e o cumprimento das metas estabelecidas, ou serão realizadas compras e contratações nesse sentido.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 202___.

(Nome e assinatura do Dirigente Máximo e Representante Legal)

ANEXO IV-B DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Eu, _____ (nome do dirigente máximo e representante legal da OSC), portador de documento de identidade, RG nº _____, expedido pelo _____ (órgão emissor), e do CPF nº _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente domiciliado _____ (endereço completo), dirigente máximo e representante legal da _____ (nome da OSC), com sede em _____ (endereço completo e CEP da OSC), inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a OSC acima identificada participou dos seguintes projetos:

01. Nome do Projeto:	
Órgão que o fomentou:	
Data de início:	Data de término:
Breve Histórico da atuação da OSC:	
02. Nome do Projeto:	
Órgão que o fomentou:	
Data de início:	Data de término:
Breve Histórico da atuação da OSC:	

Declaro que para cada um dos projetos listados está sendo apresentada pelo menos uma das documentações comprobatórias indicadas a seguir:

- () Relatórios detalhados das ações realizadas, assinados por responsáveis da OSC;
- () Listas de presença com identificação dos participantes, datas e locais das atividades;
- () Materiais de divulgação (folders, banners, publicações em redes sociais, convites e comunicados oficiais);
- () Registros fotográficos e audiovisuais das atividades desenvolvidas;
- () Matérias jornalísticas ou reportagens que evidenciem a atuação da OSC nas referidas áreas;
- () Declarações ou atestados de instituições parceiras ou beneficiadas que reconheçam as atividades desempenhadas.

(Local e Data) _____, ____ de _____ de 202___.

(Nome e assinatura do Dirigente Máximo e Representante Legal)

ANEXO IV-C DECLARAÇÃO DE VÍNCULO OU FILIAÇÃO

Eu, _____ (nome do dirigente máximo e representante legal da OSC), portador de documento de identidade, RG nº _____, expedido pelo _____ (órgão emissor), e do CPF nº _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente domiciliado _____ (endereço completo), dirigente máximo e representante legal da _____ (nome da OSC), com sede em _____ (endereço completo e CEP da OSC), inscrita no



CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a OSC a seguir identificada mantém vínculo ou filiação com a entidade que represento. Para fins de comprovação da abrangência de atuação, conforme item 6.3 do Anexo IV desta Instrução Normativa, seguem os documentos anexos:

- item 6.1 - estatuto ou contrato social da OSC
 item 6.2 - comprovante de endereço da sede da OSC

Dados da OSC proponente:

Nome da entidade: _____

Número do CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Nome do Município sede: _____

Nome do dirigente máximo: _____

CPF do dirigente máximo: _____

(Local e Data) _____, _____ de _____ de 20____

(Nome e assinatura do Dirigente Máximo e Representante Legal da OSC)

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

