

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO DE ÁREA
PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIACOHAB - CAMPINAS
REGISTRO DE CONTRATO

SEI COHAB.2020.00003481-58

NÚMERO	ANO
3320	20

Por este instrumento particular de Prestação de Serviços que entre si celebram, de um lado **Enio Palmeira Esteves**, brasileiro, solteiro, aposentado, inscrito no CPF/MF sob o nº 380.470.208-20, portador da cédula de identidade RG nº 3.845.615-1 SSP/SP, residente e domiciliado em Campinas/SP; **Marcos Antonio Manzin**, brasileiro, solteiro, eletrotécnico, inscrito no CPF/MF sob o nº 256.358.938-05, portador da cédula de identidade RG nº 25.928.470 SSP/SP, residente e domiciliado em Campinas/SP; **Marcos Jacinto**, brasileiro, engenheiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 024.870.788-47, portador da cédula de identidade RG nº 14.104.463 SSP/SP, casado sob o regime de comunhão universal de bens em 20/02/1989 com **Emilia Aparecida de Souza Jacinto**, brasileira, do lar, inscrita no CPF/MF sob o nº 016.857.768-25, portadora da cédula de identidade RG nº 14.288.883 SSP/SP, residentes e domiciliados em Campinas /SP; **Marisa Helena Manzin**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 120.522.548-03, portadora da cédula de identidade RG nº 23.874.851-0 SSP/SP, residente e domiciliada em Campinas/SP; **Paolo Rondinella**, italiano, divorciado, aposentado, inscrito no CPF/MF sob o nº 869.334.188-04, portador da cédula de identidade RNE W315244-Y, residente e domiciliado em Campinas/SP; **Patricia Sarti**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 053.617.808-98, portadora da cédula de identidade RG nº 7.919.106 SSP/SP, residente e domiciliada em Campinas/SP; e **Valdir Secco**, brasileiro, autônomo, inscrito no CPF/MF sob o nº 059.159.238-01, portador da cédula de identidade RG nº 14.642.529 SSP/SP, casado sob o regime de comunhão parcial de bens em 28/05/1988 com **Neide Peralta Secco**, brasileira, do lar, inscrito no CPF/MF sob o nº 334.885.509-82, portadora da cédula de identidade RG nº 26.477.758 SSP/SP, residentes e domiciliados em Campinas/SP; a seguir denominados simplesmente **CONTRATANTES** e, de outro lado, na condição de prestadora dos serviços contratados e doravante denominada **CONTRATADA**, a **COMPANHIA DE**

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, nº 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohahcp@cohahcp.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB CAMPINAS, empresa constituída sob a forma de sociedade de economia mista municipal, com sede nesta cidade, à Avenida Faria Lima, n.º 10, Parque Itália, CEP: 13.036-900, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 46.044.871/0001-08, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Dr. Vinicius Issa Lima Riverete e por seu Diretor Comercial Administrativo e Financeiro, Antonio Abreu de Lucena Filho, em decorrência do presente acordo de vontades fica estabelecido, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto principal deste acordo de vontades é a execução do serviço de diagnóstico no desenvolvimento dos trabalhos técnicos urbanísticos, ambientais e jurídicos, visando a futura regularização fundiária da ocupação denominada Gleba - E localizada no Distrito de Sousas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ÁREA

2.1 - A área a ser trabalhada é a ocupação denominada Gleba - E localizada no Distrito de Sousas, conforme cópia, denominada Anexo I, da averbação na matrícula 11.366 do 4º Cartório de Registro de Imóveis - CRI de Campinas, e possui aproximadamente 20.000,00 m².

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGITIMIDADE

3.1 - As CONTRATANTES declaram ser as legítimas proprietárias da área a ser trabalhada em razão deste acordo de vontades, conforme documento de matrícula Anexo I, na seguinte proporção:

Enio Palmeira Esteves - 12,6%

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab

Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP

Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500

e-mail: cohabcpc@cohabcpc.com.br

Página 2 / 13



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Marcos Antonio Manzin - 10,2%

Marcos Jacinto - 10,1%

Marisa Helena Manzin - 5,1%

Paolo Rondinella - 25,9%

Patrícia Sarti - 10,2%

Valdir Secco - 25,9%

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

4.1 - São obrigações específicas das CONTRATANTES, sem prejuízo de outras que assim possam ser consideradas por desdobramento natural do objetivo e obrigações decorrentes do presente Contrato:

- a) Fornecer todas as informações, documentos e demais elementos que vierem a ser solicitados pela CONTRATADA na execução serviços relativos ao presente Contrato; bem como a executar todas as providências legais e formais necessárias para a execução do pretendido, e em especial, para o atendimento dos requisitos dispostos na legislação aplicável;
- b) Manter a discrição sobre toda e qualquer informação sobre os empreendimentos, de que saiba ou venha a saber em decorrência do fornecimento de produtos/serviços às CONTRATANTES, por ser expressamente proibido revelar detalhes confidenciais das atividades e/ou divulgar informações sigilosas, sob pena de responsabilização civil e criminal; e
- c) Conhecer e cumprir, no que lhe for aplicável, as determinações estabelecidas no Código de Conduta da CONTRATADA, Anexo IV deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rubricas

Jurídico - COHAB:

CONTRATANTE:

COHAB:

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab

Avenida Prefeito Faria Lima, nº 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP

Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500

e-mail: cohabc@cohabc.com.br

Página 3 | 13



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'dri', 'me', and 'dimo'.

5.1 - Tendo em vista a natureza jurídica da CONTRATADA enquanto sociedade de economia mista municipal, criada pela Lei Municipal n.º 3.213/65, que nesta condição de órgão da administração indireta da Prefeitura Municipal de Campinas possui legitimidade para promover a regularização fundiária de assentamentos urbanos irregulares, conforme artigo 14, inciso I, da Lei n.º 13.465, de 11 de julho de 2017, em conjunto com o artigo 6º, inciso VI, do Estatuto Social da CONTRATADA, fica esta obrigada a prestar os serviços de desenvolvimento solicitados pelas CONTRATANTES na forma e modo ajustados por este instrumento.

5.2 - A referida prestação de serviços compreende as fases abaixo listadas e indicadas na planilha denominada Anexo II, parte integrante deste Contrato:

Fase – I e II: Elaboração de Diagnóstico

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços técnicos constantes no Anexo II dizem respeito a uma estimativa de evolução dos trabalhos, isto é, um prognóstico; sendo desenvolvidos conforme a necessidade apresentada, de modo a atingir da forma mais eficiente possível o objeto deste contrato, sem necessariamente implicar na ocorrência de todos os estágios indicados.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO

6.1 - Para a prestação e execução dos serviços ora contratados, as CONTRATANTES se obrigam pagar à CONTRATADA:

a) a) O valor de **R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)**.

6.2 - Os serviços não computados na base analítica são:

a) taxas e emolumentos de qualquer natureza; consulta de restrições decorrentes de faixas de domínio; projeto de macrodrenagem; consultorias especializadas relacionadas a contenção de encostas; planta de remoções; projetos de prolongamentos de rede e aprovações junto a SANASA CAMPINAS; e

Rubricas		
Jurídico - COHAB: 	CONTRATANTE: 	COHAB:

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabc@cohabc.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

- b) impostos/tributos, criados ou por criar, e contribuições fiscais de quaisquer natureza incidentes sobre a área objeto deste contrato, assim como as despesas com o registro deste contrato e da escritura definitiva de venda e compra no Registro de Imóveis, bem como dos emolumentos notariais, e outras de quaisquer natureza decorrentes desta transação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atraso no pagamento acarretará ao débito juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, *pro rata die*, correção monetária, e pagamento de multa contratual no valor de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor total deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A mora no pagamento é considerada como falta grave e motivo suficiente para suspender o andamento do projeto, causando a prorrogação do prazo de entrega dos serviços, nos termos da CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA, ou rescindir o presente Contrato de pleno direito, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO, sem prejuízo de eventual cobrança judicial da dívida.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - As CONTRATANTES pagarão à CONTRATADA o valor de **R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)**, à vista, por transferência bancária, no dia 03/11/2020, a ser realizada na seguinte conta bancária: Caixa Econômica Federal – agência 0296 – operação 003 – conta 39392-0.

CLÁUSULA OITAVA - DO ÊXITO

8.1 - O êxito no processo de regularização fundiária fica condicionado a inexistência de litígios judiciais, bem como de quaisquer discussões referentes a propriedade da área a ser regularizada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderá ocorrer, quando da emissão do relatório do diagnóstico, a indicação de inviabilidade parcial ou total do processo de regularização fundiária. Nesse caso, não caberá devolução de valores por se

Rubricas

Jurídico - COHAB.*	CONTRATANTE:	COHAB:
--------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohahcp@cohahcp.com.br

Página 5 | 13



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'dr', 'mg', and others.

tratar de um estudo técnico fundamentado que constitui a FASE I dos trabalhos de regularização fundiária. AS CONTRATANTES poderão optar pelo prosseguimento do processo de regularização fundiária e solicitar da CONTRATADA um novo cálculo que levará em conta a parte não prejudicada, conforme indicado no relatório do diagnóstico. Após o ajuste dos valores, a CONTRATADA procederá a cobrança conforme previsto.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 - Este contrato tem a vigência de 03 (três) meses, tempo este correspondente à finalização dos trabalhos, podendo ser prorrogado o prazo até a conclusão dos serviços e das atribuições cometidas à CONTRATADA, salvo a hipótese de sua rescisão, distrato; podendo o prazo ser suspenso na ocorrência de paralisação dos serviços por força maior, caso fortuito, calamidade pública ou qualquer outra situação excepcional e que independa da vontade ou do controle da CONTRATADA, ou que possa prejudicar o bom andamento do processo, incluindo nestas hipóteses, especialmente, o atraso do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por acordo, manifestado expressamente, ou de pleno direito, exigindo-se prévia notificação, por qualquer meio hábil de comunicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, na hipótese de descumprimento, por qualquer das partes, de obrigações e atribuições aqui assumidas, sem prejuízo de eventuais indenizações cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se as CONTRATANTES rescindirem injustificadamente o presente contrato antes do pagamento, ficam elas responsáveis por saldar o débito correspondente aos trabalhos já executados, e a pagar uma multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcpc@cohabcpc.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

contudo, se a rescisão ocorrer após o pagamento, as CONTRATANTES não possuirão qualquer direito sobre os valores já quitados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do presente Contrato não extingue os direitos e obrigações que as partes tenham entre si e para com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CONTATOS

11.1 - As partes indicam as seguintes pessoas para melhor gerir o fluxo de trabalho da parceria mantida neste instrumento.

CONTRATANTES:

NOME: Marcos Antonio Manzin

e-mail e telefone: marcosmanzin282@gmail.com / (19) 98725-4482

CONTRATADA:

CARGO E NOME: Coordenadora de Regularização Fundiária/Hayda Beirigo Reis

e-mail e telefone: hayda@cohabcp.com.br / (19) 3119-9575 - ramal 9529

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

12.1 - Com base na Política e Estratégia Nacional de Não Judicialização de novos conflitos do Ministério da Justiça, na autonomia da vontade e nos dispositivos de prevenção e/ou solução de conflitos do Capítulo XIX, artigos 840 e seguintes do Código Civil brasileiro, e artigos 190 a 200 do NCP, CONTRATANTES e CONTRATADA convencionam e transacionam o seguinte:

- a) Fica estabelecido que na hipótese de as CONTRATANTES, por ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia, violar direito, ou causar prejuízo a outrem, fica obrigada a reparar o dano. Assim sendo, responderá civil e criminalmente pelos atos inidôneos que eventualmente praticar perante terceiros e autoridades, em razão deste negócio jurídico firmado.

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

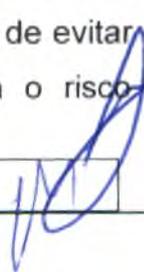
Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcp@cohabcp.com.br

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP



- b) Caso a CONTRATADA seja provocada por terceiros a se defender, responder ou se manifestar sobre eventuais responsabilidades e demais consequências jurídicas relativas a esta contratação e que seja causada ou de responsabilidade das CONTRATANTES, estas se obrigam desde já assumir o ônus da defesa, resposta ou manifestação, ingressando no procedimento ou processo após a data em que for comunicada, solicitando a substituição e/ou exclusão imediata desta Companhia do polo passivo.
- c) AS CONTRATANTES se obrigam a indenizar por todos os prejuízos causados à CONTRATADA, em razão deste Contrato, caso venha esta a ser demandada, notificada, intimada ou reclamada, judicialmente, administrativa ou extrajudicialmente, quer com despesas processuais (custas, honorários, perícias, assistentes técnicos), quer com condenações.
- d) Em caso de constrição judicial ou administrativa ou qualquer ônus que recaiam sobre o caixa ou bens da CONTRATADA, motivada por ato ou fato das CONTRATANTES, ficam estas obrigadas a fazer o reembolso financeiro integral em até 15 (quinze) dias úteis, se no caixa, e se recair sobre algum bem, deverá proceder da forma prevista no item "b" acima, pedindo ainda a substituição do bem por um de suas propriedades.
- e) Nenhuma das partes será responsável pelo não cumprimento das obrigações contraídas no contrato quando o descumprimento decorrer de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, calamidade pública ou qualquer outra situação excepcional que possa prejudicar o bom andamento do processo.
- f) O cumprimento das obrigações e compromissos com os prazos assumidos pelas partes, nesta disposição de transação e autocomposição, sempre dependerá da comunicação por escrito comprovando o seu recebimento.
- g) Esta transação e autocomposição preventiva será também oponível contra terceiros para a ocorrência dos efeitos práticos pretendidos ante a responsabilidade exclusiva e ônus da defesa, resposta ou manifestação assumidos. Trata-se de um mecanismo preventivo, com o objetivo de evitar e eliminar a judicialização de novos conflitos, tendo em vista o risco

Rubricas

Jurídico - COHAB: 	CONTRATANTE: 	COHAB: 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, nº 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcp@cohabcp.com.br

Página 8 | 13



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

eventual e previsível da necessidade da CONTRATADA ter que se defender destes pleitos, para depois se valer de uma ação de regresso ou de outra natureza em face das CONTRATANTES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 - AS CONTRATANTES estão cientes da aplicabilidade da Lei 13.709/2018 (LGPD), inclusive das penalidades previstas naquele diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

14.1 - AS CONTRATANTES estão cientes dos dispositivos previstos na Lei 12.527/2011, principalmente as penalidades previstas no artigo 33 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO DECRETO MUNICIPAL n.º 17.630/2012

15.1 - AS CONTRATANTES estão cientes da subordinação ao Decreto Municipal de Campinas que regulamenta o acesso à informação previsto na Lei Federal n.º 12.527/2011, bem como quaisquer outros atos normativos regulamentares internos dessa Companhia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A proposta comercial, parte integrante deste documento como Anexo III, foi elaborada tendo como base o número de lotes, indico no SEI - COHAB.2020.00003481-58.

16.2 - As atividades previstas serão executadas por pessoal próprio da CONTRATADA, sendo permitida a subcontratação de pessoal, bens e serviços, quando necessário, hipótese essa que, em ocorrendo, decorrente alta

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcpc@cohabcpc.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several smaller ones.

complexidade e não computados na base analítica do orçamento, seus respectivos custos serão tratados através de aditamento.

16.3 - Por se tratar este acordo de vontades de um projeto voltado ao desenvolvimento e aprovação de regularização fundiária, o Contrato de Prestação de Serviços não contempla a execução de obras de qualquer natureza e, se necessárias, serão custeadas pelas CONTRATANTES.

16.4 - A assessoria jurídica da CONTRATADA será aplicada exclusivamente no que trata de regularização fundiária. Portanto, nos valores apresentados não estão computados quaisquer outros serviços de natureza jurídica.

16.5 - Caso haja a necessidade da contratação de serviços técnicos específicos, necessários ao cumprimento da regularização fundiária e não constantes da lista de serviços contratados, conforme Planilha Anexa integrante deste Contrato (Anexo II), a CONTRATADA fica autorizada a ajustar diretamente tais serviços perante terceiros, pelo menor valor dentre ao menos 03 (três) orçamentos, que acrescidos das despesas de contratação, acompanhamento e fiscalização do serviço pela CONTRATADA, terão seu valor total lançado ao débito total deste instrumento.

16.6 - As alterações de termos ou de responsabilidades que venham a ser discutidas e aprovadas deverão necessariamente ser objeto de termo aditivo, não havendo nada a reclamar que não esteja devidamente documentado.

16.7 - Todas as comunicações por *e-mail*, mensagens de texto e os documentos trocados eletronicamente têm e terão validade e eficácia jurídica plena, não cabendo qualquer questionamento judicial.

16.8 - AS CONTRATANTES reiteram neste ato suas obrigações ao cumprimento fiel deste contrato, da legislação aplicável, da legislação previdenciária, ambiental e tributária, trabalhista, bem como as normas relativas aos seus empregados e colaboradores, assumindo todas as eventuais responsabilidades jurídicas e as consequências advindas do risco do negócio.

Rubricas

Jurídico - COHAB:	CONTRATANTE:	COHAB:
-------------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcpc@cohabcpc.com.br

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP



16.9 - O disposto neste instrumento foi elaborado e discutido dentro dos princípios da boa-fé, autorregramento, na vontade das partes, transparência, probidade, sem qualquer nulidade ou vícios de consentimentos, imposição ou manifesta situação de vulnerabilidade.

16.10 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão resolvidas segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Cohab Campinas - RLC/COHAB.

16.11 - Fazem parte deste Contrato os seguintes anexos:

Anexo I - Matrícula 11.366 do 4º Cartório de Registro de Imóveis - CRI de Campinas;

Anexo II - Planilha de Orçamento;

Anexo III - Proposta Comercial; e

Anexo IV - Código de Conduta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS LIBERALIDADES

17.1 - A tolerância, por qualquer das partes, com relação ao descumprimento de qualquer termo ou condição aqui ajustada, não será considerada como desistência em exigir o cumprimento de disposição, nem representará novação com relação à obrigação passada, presente ou futura, no tocante ao termo ou condição cujo descumprimento foi tolerado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO E FORO

18.1 - As partes aceitam este instrumento tal como está redigido, o qual foi lido e entendido por elas que o assinam e obrigam-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ajustaram, elegendo como Foro competente para a solução de qualquer pendência dele resultante o desta Comarca de Campinas – Cidade Judiciária, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rubricas

Jurídico COHAB	CONTRATANTE:	COHAB:
----------------	--------------	--------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcpc@cohabcpc.com.br



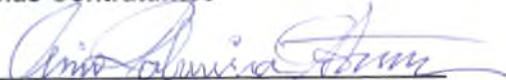
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

PARÁGRAFO ÚNICO – Com base no art. 190 do Código de Processo Civil vigente, fica acordado que havendo a necessidade de busca de tutela jurisdicional pelas CONTRATANTES, as despesas processuais se constituem ônus somente desta, e que em caso de condenação da CONTRATADA, não serão devidos honorários de sucumbência, tudo nos termos das disposições do art. 190 do Código de Processo Civil.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos de direito.

Campinas/SP, 28 de Outubro de 2020.

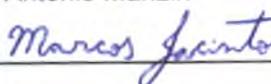
Pelas Contratantes



Enio Palmeira Esteves



Marcos Antonio Manzin



Marcos Jacinto



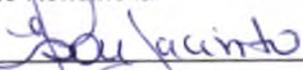
Valdir Secco



Marisa Helena Manzin



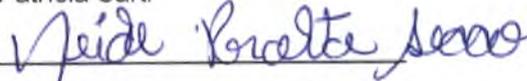
Paolo Rondinella



Emilia Aparecida Souza Jacinto



Patricia Sarti



Neide Peralta Secco

Pela Contratada COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS – COHAB CAMPINAS

VINICIUS ISSA LIMA RIVERETE
DIRETOR PRESIDENTE
COHAB/CP

Diretor Presidente

Rubricas

Jurídico - COHAB

CONTRATANTE:

COHAB:

ANTONIO ABREU DE LUCENA FILHO
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro
COHAB/CP

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab

Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP

Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500

e-mail: cohacbp@cohacbp.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

Testemunhas:

Marcia R Moraes
Nome: Marcia R Moraes
RG: 20.351.065-3
CPF: 155.770.488-00

maria de Cassia de Souza
Nome: maria de Cassia de Souza
RG: 15.304.865-7
CPF: 068.345.248-78

P. di.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Rubricas

Jurídico - COHAB: <u>[Signature]</u>	CONTRATANTE: <u>[Signature]</u>	COHAB: <u>[Signature]</u>
--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------

Companhia de Habitação Popular de Campinas - Cohab
Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 10 - Parque Itália - CEP 13036-900 - Campinas/SP
Fax: (19) 3119-9600 - PBX: (19) 3119.9500
e-mail: cohabcp@cohabcp.com.br



ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP



Companhia de Habitação Popular de Campinas

PROPOSTA COMERCIAL DE DIAGNÓSTICO NO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E JURÍDICOS, VISANDO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA OCUPAÇÃO DENOMINADA GLEBA E - SOUSAS

INTERESSADO: MARCOS MANZIN

Campinas, 04 de agosto de 2.020

Ilustríssimo(a) Senhor

MARCOS MANZIN

Referente à solicitação de fornecimento de preço para **desenvolvimento dos trabalhos técnicos urbanísticos e ambientais e jurídicos**, necessários para instruir fase de diagnóstico, a princípio caracterizada como **regularização fundiária de interesse específico** de acordo com lei federal Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e decreto 9310 de março de 2.018.

1. OBJETO: APRESENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

Esta Companhia de Habitação Popular de Campinas, em atendimento à Vossa solicitação, apresenta esta proposta de assessoria para o desenvolvimento dos serviços: Técnico Diagnóstico para fins de Regularização Fundiária de área ocupada denominada de **GLEBA E - SOUSAS**, no Município de Campinas, SP

2. VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Valores das atividades técnicas, jurídicas e sociais

Etapas – I e II: Elaboração de Diagnóstico R\$ 5.134,85

TOTAL (2.1): R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais). Com arredondamentos

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proposta foi elaborada com base no **Número de Lotes**, indicadas no **SEI – COHAB.2020.00003481-58**;



Companhia de Habitação Popular de Campinas

Esta proposta trata do desenvolvimento e aprovação do projeto de regularização fundiária e não contempla execução de obras de qualquer natureza e, se necessárias, serão custeadas pelo Interessado.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ENCERRAMENTO DA PROPOSTA

Permanecemos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Este orçamento apresentará validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Fica estabelecido o reajuste anual e o índice será indicado pela Cohab no contrato de prestação de serviços ora pretendido.

Prazo estimado para finalização dos trabalhos – 3 meses

Atenciosamente

CIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

Hayda Beirigo Reis

Coordenadora de Projetos de Reg.Fund

Marcelo Ferreira da Silva

Assessor da Presidência

Jonatha Roberto Pereira

Diretor Técnico

4º OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS
COMARCA DE CAMPINAS - ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO N.º 2 - REGISTRO
GERAL

matrícula
11.366

ficha
01F

CNS/CNJ: 11.346-4

4º Oficial
de Registro
de Imóveis
CAMPINAS

IMÓVEL: Gleba de terras designada como BB-E, desmembrada da gleba BB, que por sua vez foi desmembrada da gleba B da Chácara Belcampo localizado no Distrito de Paz de Sousas neste Município, Comarca de Campinas-SP e 4ª Circunscrição Imobiliária, com a seguinte descrição: inicia-se junto ao loteamento Caminhos de San Conrado e junto à gleba AA e confrontando com a referida gleba AA segue 44,30 metros no rumo de 24°23'02" SE; deflete à esquerda e segue confrontando com a gleba BB-F, segue 45,21 metros no rumo de 75°39'23" SE, 158,11 metros no rumo de 61°52'35" NE; deflete à direita e ainda confrontando com a gleba BB-F, segue 82,05 metros no rumo de 28°07'25" SE; deflete à esquerda e confrontando com as propriedades de João Guevara e Armando Salvador, segue através de um córrego a jusante 55,24 metros; deflete à esquerda e confrontando com a propriedade de Oscar Mariuzzo, segue 135,80 metros no rumo de 22°13'37" NW, deflete à esquerda e confrontando com o loteamento Caminhos de San Conrado, segue 222,39 metros no rumo de 68°16'48" SW e 35,82 metros no rumo de 69°39'09" SW, encontrando o ponto inicial desta descrição e encerrando a área de 20.000,00 m² ou 2,00 ha. Proprietários: 1) **PAULO ROBERTO OTONI**, brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG nº 5.066.623-SP, inscrito no CPF. MF. sob nº 823.641.258-04, residente e domiciliado na Rua 24 de Maio nº 688, Vila Industrial, Campinas-SP; 2) **CLÓVIS GOBBI JUNIOR**, brasileiro, solteiro, maior, industrial, portador do RG nº 9.296.761-SP, inscrito no CPF. MF. sob nº 005.687.818-48, residente e domiciliado na Rua Catarina Inglese Soares nº 318, Vila Industrial, Campinas-SP; 3) **PAOLO RONDINELLA**, italiano, técnico agrimensor, portador do RNE nº 315.244-Y, inscrito no CPF. MF. sob nº 869.334.188-04, casado pelo regime da comunhão universal de bens antes da vigência da lei 6.515/77 com **HELENICE BOSCO DE OLIVEIRA RONDINELLA**, brasileira, médica, residentes e domiciliados na Rua Ary Barroso nº 789, Taquaral, Campinas-SP; 4) **WALTER LOT PAPA**, brasileiro, administrador de empresas, portador do RG nº 1.288.560-SSP-SP, inscrito no CPF. MF. sob nº 097.931.358-91, casado pelo regime da comunhão universal de bens antes da vigência da lei 6.515/77 com **ELIZABETH DE CARVALHO PAPA**, brasileira, do lar, portadora do RG nº 8.358.528-SSP-SP, inscrita no CPF. MF. sob nº 097.931.358-91, residentes e domiciliados na Avenida Jesuino Marcondes Machado nº 1.339, Jardim Planalto, Campinas-SP; 5) **MARCOS JACINTO**, brasileiro, engenheiro civil, portador do RG nº 14.104.463-SSP-SP, inscrito no CPF. MF. sob nº 024.870.788-47, casado pelo regime da comunhão universal de bens na vigência da lei 6.515/77, conforme pacto antenupcial registrado sob nº 6.072, livro 3 registro auxiliar do 2º Oficial de Registro de Imóveis local, com **EMÍLIA APARECIDA DE SOUZA JACINTO**, brasileira, do lar, portadora do RG nº 14.288.883-SSP-SP, inscrita no CPF. MF. sob nº 016.857.768-25, residentes e domiciliados na Rua Lourenço José Alves nº 130, Nova Sousas, Distrito de Paz de Sousas, Campinas-SP; 6) **EDILSON MENDES DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, maior, comerciante, portador do RG nº 3.533.507-SSP-MG, inscrito no CPF. MF. sob nº 559.735.236-91, residente e domiciliado na Rua Salin José nº 300, Campinas-SP e 7) **JÚLIO CÉSAR DE ALMEIDA**, brasileiro, autônomo, portador do RG nº 9.598.534-7-SSP-SP, inscrito no CPF. MF. sob nº 867.868.818-15, casado pelo regime da comunhão parcial de bens na vigência da lei 6.515/77 com **ROSINEA RITA SIQUEIRA DE ALMEIDA**, brasileira, professora, portadora do RG nº 14.453.634-1-SSP-SP, inscrita no CPF. MF. sob nº 089.618.638-51, residentes e domiciliados no Condomínio Fazenda Riqueza, Chácara Roses, Joaquim Egídio, Distrito de Paz de Sousas, Campinas-SP. Proporção aquisitiva: 10,23% para o primeiro nomeado; 10,36% para o segundo nomeado; 10,38% para o terceiro nomeado; 22,61% para o quarto nomeado; 10,17% para o quinto nomeado; 25,96% para o sexto nomeado e 10,29% para o sétimo nomeado. Título aquisitivo: R.2 datado de 22 de julho de 1988, R.3 e R.4 datados de 27 de abril de 1989, R.6 datado de 16 de fevereiro de 2001, R.7 datado de 10 de outubro de 2001, R.9 datado de 12 de novembro de 2001 e R.10 datado de 31 de janeiro de 2002 todos da matrícula nº 44.561 do 2º Oficial de Registro de Imóveis local. Matrícula de Origem nº 44561 do 2º S.R.I.. Cadastro INCRA: 624.047.024.368-9, área total 2,0 ha; módulo rural 3,0 ha; nº módulos rurais 0,8 ha; módulo fiscal 10,0 ha; nº módulos fiscais 0,2 ha; fração mínima de parcelamento 2,0 ha. A presente matrícula foi aberta de ofício, nos termos do

Rua Buarque de Macedo, 1179 - Vila Nova - Campinas/SP - CEP: 13073-010
Fone/Fax: (19) 3212-2570 - www.4ri.com.br - e-mail: 4ri@4ri.com.br

CONTINUA NO VERSO

4º Oficial de Registro de Imóveis
Comarca de Campinas - SP

110117

11346-4-AA

11346-4-108601-11000-0218

110117

4º OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS
COMARCA DE CAMPINAS - ESTADO DE SÃO PAULO



LIVRO N.º 2 - REGISTRO
GERAL

CNS/CNJ: 11.346-4

4º Oficial
de Registro
de Imóveis
CAMPINAS

matrícula

11.366

ficha

02F

Emanuel Pereira de Azevedo
Escrevente

Marcelo Somogyi Castellani
Escrevente

AV-6/11366:- Prenotação nº 16.447, em data de 27/03/2008.

CPF - Conforme cópia do documento, faço constar que ELISA BELTRÃO GOBBI está inscrita sob nº 024.814.298-42 no cadastro de pessoas físicas da Secretaria da Receita Federal. Campinas, 17 de abril de 2008.

Emanuel Pereira de Azevedo
Escrevente

Marcelo Somogyi Castellani
Escrevente

AV-7/11366:- Prenotação nº 16.447, em data de 27/03/2008.

SEPARAÇÃO - Conforme sentença de 22 de janeiro de 1990, proferida pelo MM. Juiz de Direito da 7ª Vara cível de Campinas-SP, averbada à margem do termo de casamento nº 1.563, fls. 162 verso, livro B-103 do Oficial de Registro Civil do 2º Subdistrito de Campinas-SP, faço constar que foi determinada a separação judicial do casal PAOLO RONDINELLA e HELENICE BOSCO DE OLIVEIRA RONDINELLA, voltando ela a usar o nome de solteira, HELENICE BOSCO DE OLIVEIRA. Campinas, 17 de abril de 2008.

Emanuel Pereira de Azevedo
Escrevente

Marcelo Somogyi Castellani
Escrevente

AV-8/11366:- Prenotação nº 16.447, em data de 27/03/2008.

DIVÓRCIO - Conforme sentença de 17 de maio de 1991, proferida pelo MM. Juiz de Direito da 7ª Vara Cível de Campinas-SP, nos autos nº 576/91, averbada à margem do termo de casamento mencionado na averbação nº 7 (sete), faço constar que foi determinada a conversão em divórcio da separação judicial de PAOLO RONDINELLA e HELENICE BOSCO DE OLIVEIRA. Campinas, 17 de abril de 2008.

Emanuel Pereira de Azevedo
Escrevente

Marcelo Somogyi Castellani
Escrevente

R-9/11366:- Prenotação nº 16.447, em data de 27/03/2008.

VENDA E COMPRA:- Conforme a escritura pública lavrada no Tabelião de Notas do Distrito de Sousas, neste Município e Comarca, livro 190, fls. 366, datada de 25 de fevereiro de 2008, os proprietários CLÓWIS GOBBI JUNIOR e sua esposa ELISA BELTRÃO GOBBI, já qualificados, VENDERAM a parte ideal correspondente a 10,36% do imóvel desta matrícula, pelo preço de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a PAOLO RONDINELLA, já qualificado. (valor proporcional do imóvel - ITR/2007 - R\$26.936,00). Campinas, 17 de abril de 2008.

Emanuel Pereira de Azevedo
Escrevente

Marcelo Somogyi Castellani
Escrevente

AV-10/11366:- Prenotação nº 60.373, em data de 03/04/2014.

CADASTRO INCRA - Por requerimento datado de Campinas-SP, em 31 de março de 2014, instruído com o certificado de cadastro de imóvel rural - CCIR 2006/2007/2008/2009, faço constar que o imóvel objeto desta

Rua Buarque de Macedo, 111 - Jd. Nova Campina/SP - CEP: 13063-010
Fonc/Fax: (19) 3212-2570 - www.4ri.com.br - e-mail: 4ri@4ri.com.br

4º Oficial de Registro de Imóveis
Comarca de Campinas - SP

110118

11346-4-AA



.Proprietários Atuais da Matrícula 11366:

- Paolo Rondinella CPF 869.334.188-04
- Enio Palmeira Esteves CPF 380.470.208-20
- Marcos Antonio Manzin CPF 256.358.938-05
- Marcos Jacinto CPF 024.870.788-47
- Marisa Helena Manzin CPF 120.522.548-03
- Patricia Sart CPF 053.617.808-98
- Valdir Seco CPF 059.159.238-01

DATA DA REVISÃO DO ORÇAMENTO
04/08/2020
DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO



COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS
DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
ESTIMATIVA DE VALORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, JURÍDICOS E SOCIAIS DE ACORDO COM A LEI 13.462/2017

00/01/1900

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA CÁLCULO DE ORÇAMENTO APLICADO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB - E

SELEÇÃO DE ATIVIDADES	7 - UNIDADES	ATIVO MOBILIZADO	TRANSPORTE	DESPESAS ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS À CONDIÇÃO DOS TRABALHOS	ADM - CUSTOS INDIRETOS	TOTAL	
1-S / 0=N	7	24,46	15,23	30,00	25,00%		
ETAPA - 1							
E-1-A: Localização do núcleo urbano informal no município de Campinas sobre imagem aérea (Google Earth) ou outro documento que comprove a data do início da ocupação.	1	41,81	0,29	0,18	0,36	10,66	
E-1-B: Perímetro preliminar do núcleo urbano informal: utilizar ferramentas computacionais disponíveis pelo sistema de informações da Prefeitura Municipal de Campinas. Se possível, nessa fase, identificar os titulares de domínio e dos confrontantes, constantes na certidão de matrícula	1	440,86	3,05	1,90	3,74	112,39	
E-1-C: Consulta ao Cadastro Municipal: Consultas as restrições de Diretrizes, consulta a legislação Urbanística e consulta a Diretoria de Informações, Documentação e Cadastro (DIOC)	1	340,72	2,36	1,47	2,89	86,86	
E-1-D: Certidão das matrículas dos titulares de domínio e dos confrontantes - requerimentos e/ou obtenção da certidão emitida pelo Registro de Imóveis - caso possível	1	404,21	2,80	1,74	3,43	103,05	
E-1-E: Certidão emitida pelo Departamento de Limpeza Urbana (DLU) - requerimento e/ou obtenção da certidão junto a Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SMSP) - Coleta regular de lixo	1	16,00	0,11	0,07	0,14	4,08	
E-1-F: Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMIFRA) - requerimento e/ou obtenção da certidão que relaciona as obras de infraestrutura existentes - drenagem e pavimentação e de iluminação pública	1	236,11	1,63	1,02	2,01	60,19	
E-1-G: Certidão emitida pela SAMVSA (CALPINFAS) - requerimento e/ou obtenção da certidão que atesta a coleta e tratamento do esgoto sanitário, coletivo ou individual e abastecimento de água potável, coletivo ou individual	1	40,79	0,28	0,18	0,35	10,40	
E-1-H: Reuniões Técnicas e Deliberações: para tratar de assuntos: Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos. Também para definir e orientar as estratégias durante a fase de planejamento	1	1.037,66	7,19	4,47	8,81	264,53	
SUB-TOTAL	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ETAPA - 2							
E-2-A: Elaboração de Relatório: Relatório Técnico Urbanístico com a apresentação das medidas urbanísticas aplicáveis ao Núcleo Urbano Informal para a composição do Diagnóstico	1	195,89	1,36	0,84	1,66	49,94	
E-2-B: Elaboração de Relatório: Relatório Técnico Ambiental	1	195,89	1,36	0,84	1,66	49,94	
E-2-C: Elaboração de Relatório: Relatório Jurídico	1	300,15	2,08	1,29	2,55	76,52	
E-2-D: Elaboração de Relatório: Relatório Social	1	181,94	1,26	0,78	1,55	46,38	
E-2-E: Reuniões e Visitas Técnicas Multidisciplinares com a finalidade de reunir as informações e orientar a produção dos relatórios previstos nos itens- E-2-A, E-2-B, E-2-C e E-2-D	1	596,37	4,13	2,57	5,07	152,03	
SUB-TOTAL	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		4.028,40	27,89	17,37	34,22	1.026,97	R\$ 5.134,85

VALOR ESTIMADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, JURÍDICOS E SOCIAIS - PARA CADA MATRÍCULA DE RESPONSABILIDADE DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES

R\$ 733,55

NÃO ESTÃO CONTEMPLADOS NESSE ORÇAMENTO: DE RESPONSABILIDADE DA ASSOCIAÇÃO / INTERESSADO

1- TAXAS E EMOLUMENTOS DE QUASQUER NATUREZA
2- OBRAS E SERVIÇOS
3- PROJETOS COMPLEXOS LISTADOS NA PROPOSTA DE SERVIÇOS
VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO PARA CADA MATRÍCULA PARA NÚCLEO DE 200 FAMÍLIAS = FC = 2 R\$ 4.500,00

DATA DA REVISÃO DO ORÇAMENTO

04/08/2020

DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

00/01/1900



COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

DIRETORIA TÉCNICA - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

ESTIMATIVA DE VALORES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, JURÍDICOS E SOCIAIS DE ACORDO COM A LEI 13.465/2017

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA CÁLCULO DE ORÇAMENTO APLICADO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB - E

SELEÇÃO DE ATIVIDADES

7 - UNIDADES

ATIVO MOBILIZADO

TRANSPORTE

DESPESAS ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS A CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

ADM - CUSTOS INERENTES

TOTAL

FATOR DE AJUSTE DO ORÇAMENTO PARA CONTRATOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

513,4554%

Sugestão Fator de Complexidade

Baixa Complexidade	1	R\$ 3.600,00
Média Complexidade	2	R\$ 4.500,00
Alta Complexidade	3	R\$ 5.400,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS A CONDUÇÃO DOS TRABALHOS (DESPESAS NÃO PREVISTAS)		
		R\$ 0,00

RESUMO DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR NOMINAL	DESCONTO PRELIMINAR	VALOR TOTAL DO ITEM
1 - DIAGNÓSTICO	R\$ 5.134,85	0%	R\$ 5.134,85
2 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	R\$ 0,00	0%	R\$ 0,00
3 - CONCLUSÃO DA REURB	R\$ 0,00	0%	R\$ 0,00

RATEIO DAS DESPESAS: VALOR PARA CADA FAMÍLIA

R\$ 733,55

DATA: CAMPINAS

04/08/2020

VALIDADE PROP. 180 DIAS



Companhia de Habitação Popular de Campinas

PROPOSTA COMERCIAL DE DIAGNÓSTICO NO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS E JURÍDICOS, VISANDO A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DA OCUPAÇÃO DENOMINADA GLEBA E - SOUSAS

INTERESSADO: MARCOS MANZIN

Campinas, 04 de agosto de 2.020

Ilustríssimo(a) Senhor

MARCOS MANZIN

Referente à solicitação de fornecimento de preço para **desenvolvimento dos trabalhos técnicos urbanísticos e ambientais e jurídicos**, necessários para instruir fase de diagnóstico, a princípio caracterizada como *regularização fundiária de interesse específico* de acordo com lei federal Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e decreto 9310 de março de 2.018.

1. OBJETO: APRESENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

Esta Companhia de Habitação Popular de Campinas, em atendimento à Vossa solicitação, apresenta esta proposta de assessoria para o desenvolvimento dos serviços: Técnico Diagnóstico para fins de Regularização Fundiária de área ocupada denominada de *GLEBA E - SOUSAS*, no Município de Campinas, SP

2. VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Valores das atividades técnicas, jurídicas e sociais

Etapas – I e II: Elaboração de Diagnóstico R\$ 5.134,85

TOTAL (2.1): R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais). Com arredondamentos

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proposta foi elaborada com base no **Número de Lotes**, indicadas no **SEI – COHAB.2020.00003481-58**;



Companhia de Habitação Popular de Campinas

As atividades previstas no item 2.1., serão executadas por pessoal próprio da COHAB Campinas, sendo permitida a subcontratação de pessoal, bens e serviços, quando necessário, hipótese essa que, em ocorrendo, decorrente alta complexidade e não computados na base analítica do orçamento, seus respectivos custos serão tratados através de aditamento.

Os serviços não computados na base analítica são: taxas e emolumentos de qualquer natureza; laudo ambiental; estudo hidrológico; projeto de macrodrenagem; projeto de identificação de remoções; projeto de lotes com cotas para prolongamento de redes; planta de remoções; projeto e memorial de vielas sanitárias; consulta de restrições decorrentes de faixas de domínio; consultorias especializadas relacionadas a contenções de encostas e estimativa de custos; projetos de prolongamentos de rede ou estação elevatória e aprovações junto a SANASA CAMPINAS.

A assessoria jurídica da Cohab será aplicada exclusivamente no que trata de regularização fundiária. Portanto, nos valores apresentados não estão computados quaisquer outros serviços de natureza jurídica.

O êxito no processo de regularização fundiária fica condicionado a inexistência de litígios judiciais bem como de quaisquer discussões referentes a propriedade da área a ser regularizada.

Poderá ocorrer, quando da emissão do relatório do diagnóstico, a indicação de inviabilidade parcial ou total do processo de regularização fundiária. Nesse caso, não caberá devolução de valores por se tratar de um estudo técnico fundamentado que constitui a FASE I dos trabalhos de Regularização Fundiária.

Os responsáveis poderão optar pelo prosseguimento do processo de regularização fundiária e solicitar da Cohab um recálculo que levará em conta a parte não prejudicada, conforme indicado no relatório do diagnóstico.

Após o ajuste dos valores, Cohab Campinas procederá a cobrança conforme previsto no item 2 – Valores e Condições de Pagamento.



Companhia de Habitação Popular de Campinas

Esta proposta trata do desenvolvimento e aprovação do projeto de regularização fundiária e não contempla execução de obras de qualquer natureza e, se necessárias, serão custeadas pelo Interessado.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ENCERRAMENTO DA PROPOSTA

Permanecemos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Este orçamento apresentará validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Fica estabelecido o reajuste anual e o índice será indicado pela Cohab no contrato de prestação de serviços ora pretendido.

Prazo estimado para finalização dos trabalhos – 3 meses

Atenciosamente

CIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

Hayda Beirigo Reis

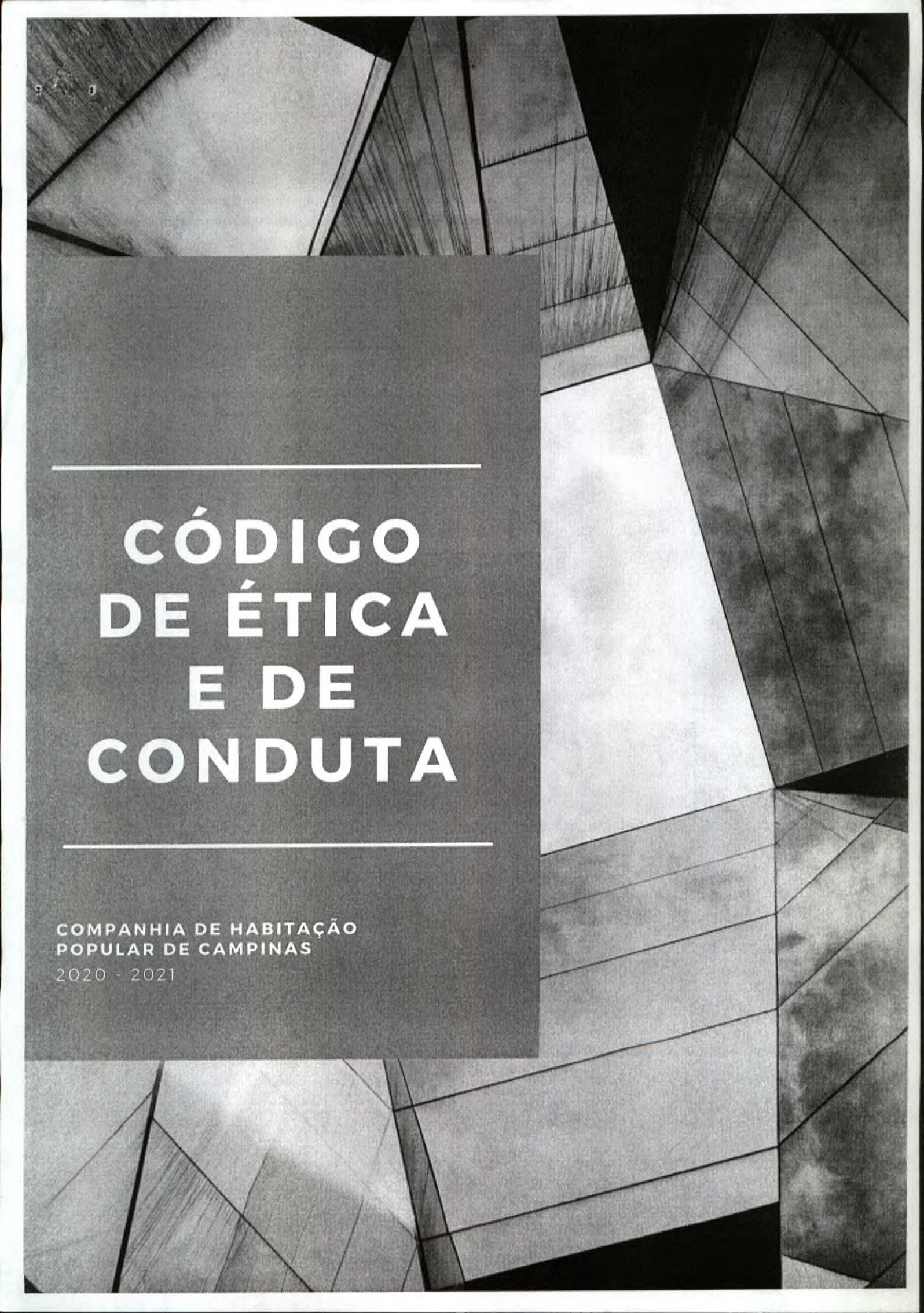
Coordenadora de Projetos de Reg.Fund

Marcelo Ferreira da Silva

Assessor da Presidência

Jonatha Roberto Pereira

Diretor Técnico



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

COMPANHIA DE HABITAÇÃO
POPULAR DE CAMPINAS

2020 - 2021

SUMÁRIO

MENSAGEM DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	02
MENSAGEM DOS FUNCIONÁRIOS	04
1. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	06
2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO	08
3. DEVERES PROFISSIONAIS.....	09
3.1. CUMPRIMENTO DA LEI E NORMAS INTERNAS	09
3.2. AMBIENTE DE TRABALHO	09
3.3. ASSÉDIO MORAL E ABUSO DE PODER	11
3.4. DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO.....	13
3.5. TOLERÂNCIA AO ERRO	14
3.6. ELOGIOS E ADVERTÊNCIAS	14
3.7. DIÁLOGO	15
3.8. CRÍTICAS E SUGESTÕES	15
3.9. USO DE RECURSOS DA COMPANHIA	16
3.10. PRIVACIDADE E SIGILO DE DADOS	18
4. CONDUTAS ADEQUADAS	19
4.1. CONFLITOS DE INTERESSE	19
4.2. CONDUTA FORA DA COMPANHIA	20
4.3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	20
4.4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS CONTRATADOS OU PARCEIROS	21
4.5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS, ÓRGÃOS DE CONTROLE E REPRESENTANTES DO LEGISLATIVO	21
4.6. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO, SUBORNO, FRAUDE	22
4.7. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	23
4.8. PATROCÍNIO E DOAÇÕES	23
4.9. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS	24
5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA	25
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	27
ANEXO ÚNICO -TERMO DE RECEBIMENTO	28



Mensagem da Diretoria Executiva

Para manter unida nossa companhia, é fundamental que sejamos guiados por um Código de Ética e de Conduta claro e consistente, aderente aos mais altos padrões de integridade e cumprindo as leis e normas aplicáveis à empresa.

Aqui estão os princípios e valores mais importantes para a Companhia que nos levarão à, juntos, concretizar nossa missão institucional visando à redução do déficit habitacional.

Não é possível transformar a sociedade por meio do desenvolvimento de estudos voltados à solução do problema da habitação popular no município sem que nossa conduta seja exemplar.

Desejamos que cada um de nós adote o presente Código de Ética e de Conduta como parte integrante e fundamental de nossas atividades. O sucesso da aplicabilidade deste Código depende do esforço de cada um.

É função de todos nós zelar pelos valores da COHAB e pela sólida reputação construída ao longo de décadas de trabalho. Todos devemos estar absolutamente comprometidos com o conteúdo do presente Código e com tudo o que representa.

Nenhum objetivo financeiro, nenhuma meta de venda e nenhum esforço para concretizar nossos objetivos finalísticos superam nosso compromisso com a ética, a integridade, a transparência, a prestação de contas responsável e a conformidade com a legislação e os regulamentos vigentes.

O Código deve ser considerado um instrumento de trabalho a ser incorporado em todas nossas frentes de atuação.

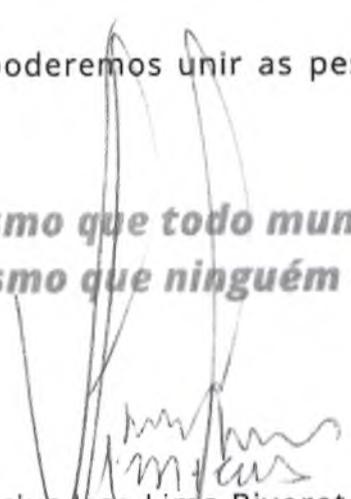
O Código se aplica a todos os acionistas, conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, terceiros, parceiros, consultores, agentes intermediários e a todas as transações comerciais das quais participamos, expressando ainda os princípios que esperamos que os indivíduos e as entidades que agem em nosso nome sigam.

Os líderes devem também garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o Código seja conhecido e respeitado.

Todos estão incentivados a informar sobre qualquer violação, ainda que potencial, à lei, à regulamentação ou à política da Companhia, incluindo este Código de Ética e de Conduta. Tais relatos devem ser feitos pelo site, por meio do link <https://www.cohabcp.com.br/atend-ouvidoria/>, ou pessoalmente na sede da empresa, por meio de dispenser localizado no hall de entrada., sendo garantido à parte denunciante o anonimato, a preservação de sua identidade, caso queira se identificar, assim como a devida confidencialidade no tratamento da denúncia e intolerância com qualquer retaliação ou ameaça de retaliação contra qualquer empregado que relate alguma violação.

Somente com o seu apoio poderemos unir as pessoas e as empresas por um mundo melhor.

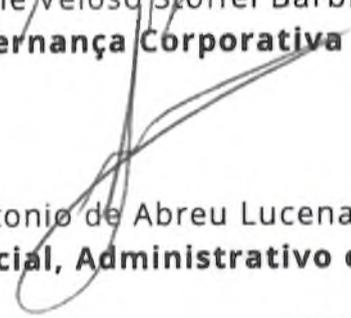
O errado é errado, mesmo que todo mundo esteja fazendo, o certo é certo, mesmo que ninguém esteja fazendo!



Vinicius Issa Lima Riverete
Diretor Presidente



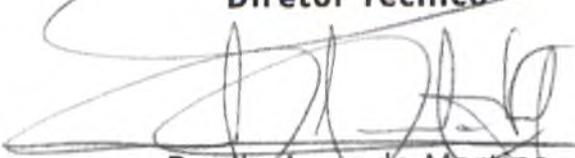
Michèle Veloso Stoffel Barbieri
Diretora de Governança Corporativa e Compliance



Antonio de Abreu Lucena
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro



Jonatha Roberto Pereira
Diretor Técnico



Danilo Azevedo Martins
Diretor Jurídico

"Ética é o conjunto de valores e princípios que usamos para responder a três grandes questões da vida: (1) quero?; (2) devo?; (3) posso? Nem tudo que eu quero eu posso; nem tudo que eu posso eu devo; e nem tudo que eu devo eu quero. Você tem paz de espírito quando aquilo que você quer é ao mesmo tempo o que você pode e o que você deve."

Mario Sérgio Cortella

O que é ética para nós da COHAB?

"É agir de acordo com os padrões e condutas morais que se espera do homem médio."

Fláucia Regina Moretti

"É um conjunto de atitudes, princípios e valores numa sociedade onde se busca equilíbrio da sociedade, nas questões profissionais é essencial para o alcance da excelência."

Dayane Marlosh

"Ética é uma palavra derivada do grego que significa caráter, disposição, costume, hábito, então a meu ver, ética esta intimamente ligada ao sentimento de justiça, pois se tenho bons costumes \ hábitos, se trago comigo a pratica dos bons preceitos, da boa vontade não dependo de leis para respeitar e não violar o direito alheio, tampouco os meus direitos, portanto pra mim, a ética funciona como um passaporte para uma vida equilibrada."

Lairce Aniceto

"Atuação dentro de parâmetros minimamente aceitos definidos por um grupo social, conjunto de valores"

Gabriel Henrique da Costa Freitas

"Basicamente ética é respeitar as leis, onde reflete os princípios e morais da sociedade em que se vive, para que haja discernimento entre o bom ou ruim e que tenha um bom equilíbrio e funcionamento social."

Hayda Reis

"É colocar os interesses coletivos acima do interesse individual. Trabalhar mais como sociedade, menos com individualidade."

Ramar dos Santos

"Caráter, disposição em fazer o certo mesmo quando a ordem vem hierarquia superior, costume de fazer o certo, hábito da honestidade, sendo sistematicamente correto com controle e transparência."

José Deodato

"É o assumir atitudes morais e comportamentais, que visam o bem estar da sociedade, a igualdade e a justiça social dos seus indivíduos."

Abílio Guedes

"Prefiro me referir a conduta ética nas organizações, que no meu entender também se define pela transparência das empresas; pelas relações que estabelece com seu público alvo; pela relação de confiança tão importante para o sucesso empresarial, seja ela pública ou privada; na preocupação com o desenvolvimento da empatia para com as pessoas, assim como pelo impacto de sua atuação na sociedade, quando esta se une, ou tem sua imagem associada à responsabilidade social."

Daniel Pereira Rocha

"São os valores morais de uma pessoa, e ou grupo, combinados o que ela acredita ser o certo com as construções sociais."

Honestidade, integridade, bondade, empatia, respeito ao próximo e ao meio ambiente."

Alessandri Rodrigues

"A ética se refere ao estado de condutas e ações morais de pessoas dentro da sociedade em que estão inseridas, visto que a ética forma valores morais dos seres humanos."

Adriano Roberto Katayama

"As condutas do nosso dia a dia, quando nos referimos por exemplo, ao comportamento de alguns profissionais tais como um advogado, um político e etc."

A ética não se resume à moral, que geralmente é entendida como costume, ou hábito, mas busca a fundamentação teórica para encontrar o melhor modo de viver."

Ariane Gabriele

1. OBJETIVO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

Objetivo:

Este Código tem por finalidade estabelecer e padronizar normas de conduta de todos os empregados, assessores, diretores, conselheiros e terceiros que se relacionam com a COHAB buscando orientar e difundir os valores e princípios da Companhia, prevenindo condutas irregulares e não conformes e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela empresa.

Busca-se, ainda, reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os empregados e a qualidade e a eficiência dos serviços, bem como o aperfeiçoamento do relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio da empresa.



Missão:

Executar as alternativas habitacionais possíveis, inclusive a regularização fundiária, objetivando a redução do déficit habitacional e da taxa de seu crescimento. Contribuir para o atendimento das necessidades habitacionais da população carente, o desenvolvimento do seu bem estar social e a total satisfação pelo produto recebido.

Visão:

Primar pela qualidade de seus projetos e serviços e pela competência técnica de seus profissionais, tendo por meta o reconhecimento como empresa modelo no setor habitacional.

Valores:

As atividades da COHAB devem ser incondicionalmente orientadas por 5 princípios fundamentais que são a base deste Código e devem nortear todas as atitudes dos colaboradores da empresa:

Ética

Transparência

Integridade

Respeito

Eficiência



2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Este código se aplica aos:

ALTA ADMINISTRAÇÃO E EMPREGADOS

- Acionistas
- Conselheiros
- Diretores
- Concursados
- Comissionados
- Temporários

DEMAIS COLABORADORES

- Aprendizes
- Estagiários
- Trainees
- Voluntários

TERCEIROS PARCEIROS QUE SE RELACIONAM COM A COHAB DIRETA OU INDIRETAMENTE

- Contratados
 - Fornecedores
 - Prestadores de serviços
 - Conveniados
 - Parceiros
 - Agentes intermediários
 - Consultores
 - Associados
 - entre outros
-



"Todos os dias, em cada atitude, podemos impactar positiva ou negativamente a imagem da nossa organização."

3. DEVERES PROFISSIONAIS

O comportamento ético orientará toda a estrutura e as relações da COHAB. Não se deve praticar qualquer atividade que potencialmente prejudique nossos semelhantes hoje ou em qualquer momento futuro.

3.1. CUMPRIMENTO DA LEI E NORMAS INTERNAS

Devemos pautar nossas posturas e atitudes nos **valores da empresa**, além da **ética**, da **integridade** e da **imparcialidade** em nossas condutas e respeitando as leis e regulamentos internos da empresa.

A inobservância das normas legais, regulamentos internos (Estatuto social, Regimento Interno, Regulamento Interno, Instruções

Normativas, Portarias, entre outros) bem como das disposições constantes no presente Código, implicará na aplicação das sanções cabíveis (advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão), sem prejuízo de eventuais medidas cíveis e penais aplicáveis ao caso.

3.2. AMBIENTE DE TRABALHO

Devemos nos comprometer com o bom clima organizacional, com **profissionalismo**, pautando nossas condutas pelo **respeito**, **tolerância** e **cordialidade**.

Devemos cumprir as normas de segurança e proteção ao trabalhador, à higiene, à saúde e ao bem estar de todos.

Devemos respeitar a diversidade das pessoas que formam o ambiente de trabalho e que mantêm relacionamento com a COHAB.

Devemos nos eximir de emitir ou reproduzir comentários que possam prejudicar a convivência harmoniosa no ambiente de trabalho.

Os boatos e rumores comprometem a imagem da empresa e de quem os transmite. Antes de repassar qualquer informe, procure conhecer, com a sua liderança direta, ou com os diversos canais de atendimento disponíveis, a sua origem e veracidade. Em caso de dúvida, a atitude correta é aguardar informações oficiais da empresa a ser divulgada em seus canais de comunicação oficiais.

Devemos contribuir, nas nossas atividades diárias, para a manutenção do caráter laico e apartidário da empresa.

Devemos supervisionar e adotar medidas inibidoras da prática de irregularidades no ambiente de trabalho, devendo relatar qualquer fato desta natureza à liderança imediata, à Ouvidoria ou à Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.

Todos devemos contribuir para manter as dependências e patrimônio da empresa em bom estado de conservação.

Não devemos exercer no local de trabalho, durante o horário de expediente, atividades diversas daquelas a que estamos regularmente sujeitos em função do trabalho.



Não é permitido trabalhar embriagado e/ou sob efeito de drogas ilícitas.

3.3. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Não admitimos qualquer tipo de assédio, seja moral, sexual, econômico, hierárquico ou de qualquer outra natureza.

O assédio pode se caracterizar entre pessoas de mesmo nível hierárquico ou de níveis hierárquicos diferentes.

Aquele que se sentir contrariado, assediado, discriminado, humilhado ou alvo de práticas abusivas deverá comunicar imediatamente à liderança imediata, à Ouvidoria ou à Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.

Situações isoladas podem causar dano moral, mas não necessariamente configuram assédio moral. Para que o assédio seja caracterizado, as agressões devem ocorrer repetidamente, por tempo prolongado, e com a intenção de prejudicar emocionalmente a vítima.

Cartilha de prevenção ao assédio moral do Tribunal Superior do Trabalho



Exemplos de assédio moral no trabalho:

- Gritar ou falar de forma desrespeitosa;
- Espalhar rumores ou divulgar boatos ofensivos a respeito de colaborador;
- Atribuir apelidos pejorativos;
- Postar mensagens depreciativas em aplicativos de mensagens e redes sociais.
- Desconsiderar ou ironizar, injustificadamente, as opiniões dos outros;
- Criticar a vida particular do outro;
- Retirar injustificadamente trabalho que habitualmente competia ao empregado como forma de punição;
- Passar tarefas humilhantes.



O QUE NÃO É ASSÉDIO MORAL?

Exigências profissionais

Exigir que o trabalho seja cumprido com eficiência e estimular o cumprimento de metas. Toda atividade apresenta certo grau de imposição a partir da definição de tarefas e de resultados a serem alcançados. No cotidiano do ambiente de trabalho, é natural existir cobranças, críticas e avaliações sobre o trabalho e o comportamento profissional dos colaboradores. Por isso, eventuais reclamações por tarefa não cumprida ou realizada com displicência não configuram assédio moral.

Aumento do volume de trabalho

Dependendo do tipo de atividade desenvolvida, pode haver períodos de maior volume de trabalho. A realização de serviço extraordinário é possível, se dentro dos limites da legislação e por necessidade de serviço. A sobrecarga de trabalho só pode ser vista como assédio moral se usada para desqualificar especificamente um indivíduo ou se usada como forma de punição.

Uso de mecanismos tecnológicos de controle

Para gerir o quadro de pessoal, as organizações cada vez mais se utilizam de mecanismos tecnológicos de controle, como ponto eletrônico. Essas ferramentas não podem ser consideradas meios de intimidação, uma vez que servem para o controle da frequência e da assiduidade dos colaboradores.

Más condições de trabalho

A condição física do ambiente de trabalho (ambiente pequeno e pouco iluminado, por exemplo) não representa assédio moral, a não ser que o profissional seja colocado nessas condições com o objetivo de desmerecê-lo frente aos demais.

Observação: Exemplos retirados da Cartilha de prevenção ao assédio moral do Tribunal Superior do Trabalho

3.4. DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO

Não toleramos qualquer forma de preconceito, discriminação ou sua indução, coação, perseguição ou constrangimento, desrespeito às atribuições funcionais, desqualificação pública, ofensa ou ameaça.

Devemos pautar nossas relações pelo respeito às diferenças, sendo elas físicas, raciais, culturais, religiosas, de orientação sexual, sociais, linguístico-regionais, etárias, de ideias, de origem, de capacidade, de aparência, de classe, de estado civil ou de identidade de gênero, entre outros.

Não permitimos que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas de trabalho, ainda que hierarquicamente superiores ou inferiores.

O colaborador que sofrer discriminação, preconceito ou se sentir vítima de qualquer tipo de desrespeito ou de pressões que o levem a trabalhar com receio, deverá denunciar o caso por meio de sua liderança imediata, da Ouvidoria ou da Diretoria de Governança Corporativa e Compliance. Todos os relatos/denúncias feitos deverão ser devidamente investigados, com a garantia do anonimato e da não retaliação ao denunciante.



Exemplo Ilustrativo - Desrespeito no ambiente de trabalho:

Um colega, no ambiente de trabalho, rotineiramente, faz piadas inconvenientes diante dos colegas. Embora tenham conversado sobre isso, ele não cessa esse tipo de comportamento, gerando uma sensação de desconforto e constrangimento nos demais.

3.5. TOLERÂNCIA AO ERRO

Erros podem acontecer. O que realmente importa é descobrir a(s) causa(s) do erro para que possa ser corrigido o quanto antes e não se repita pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

A repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou desinteresse exige especial atenção e rigorosa correção, podendo, a depender das circunstâncias de sua ocorrência, levar às medidas disciplinares cabíveis.

"Erro honesto é investimento em treinamento."

3.6. ELOGIOS E ADVERTÊNCIAS

O elogio é uma forma de orientar o desempenho do colaborador e de reconhecer o seu esforço, dedicação e capacidade de trabalho. Pode ser formal ou informal, feito verbalmente, podendo ser público e estender-se à equipe de trabalho.

As advertências verbais devem ser feitas reservadamente e de maneira construtiva, com a preocupação de não atingir a dignidade do colaborador de forma negativa.

Deve sempre prevalecer o tratamento ético e respeitoso entre as lideranças e demais colaboradores, mantendo-se um clima de **educação**, **profissionalismo** e **imparcialidade**.



"Elogie em público e corrija em particular. Um sábio orienta sem ofender, e ensina sem humilhar."

3.7. DIÁLOGO

A prática constante do diálogo é um importante caminho para **harmonizar os interesses** dos colaboradores com os objetivos da empresa.

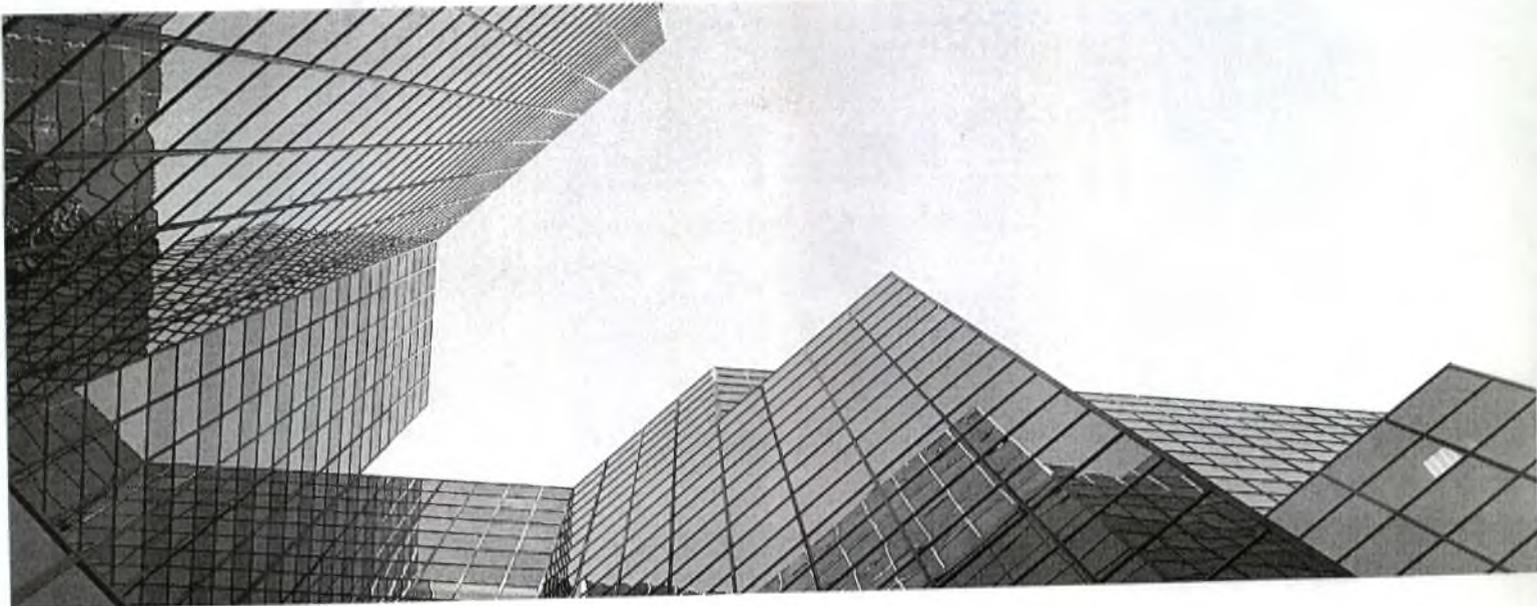


"O diálogo franco, honesto e sincero deve ser exercitado por todos."

3.8. CRÍTICAS E SUGESTÕES

Os colaboradores têm a liberdade de apresentar sugestões e reclamações, em um ambiente aberto que os estimule a desenvolver a iniciativa, a criatividade e o não conformismo como meio de impedir a acomodação, a estagnação, o desinteresse e o comportamento inadequado.

"Críticas construtivas e sugestões que contribuam para a melhoria dos serviços e tenham relação com os objetivos e valores da empresa são sempre bem vindas."



3.9. USO DE RECURSOS DA COMPANHIA

Os diversos recursos e ferramentas que são disponibilizados aos colaboradores para exercício de suas funções, como, por exemplo, **computador, impressora, telefone, internet, e-mail**, entre outros, devem ser utilizados para **fins profissionais e éticos** relacionados às atividades da empresa.

É vedado o uso destes recursos e ferramentas para fins exclusivamente particulares, político-partidários, religiosos, de interesse comercial próprio e de terceiros ou não éticos.

É vedada a utilização de qualquer bem, recurso ou ferramenta para acesso, disseminação, e/ou armazenamento de conteúdos pornográficos, discriminatórios, violentos, que desrespeitem terceiros ou contrariem as políticas, regulamentos e valores da empresa.

A responsabilidade pelo uso e conservação do patrimônio da empresa é de todos, tendo cada colaborador especial responsabilidade pelos bens que detém sob sua guarda.

Todos devem estar atentos a situações ou incidentes que possam resultar em perda, má utilização ou furto destes bens, tendo a obrigação de relatar a situação à liderança imediata.

Os colaboradores não poderão, sob nenhuma hipótese, incorporar os recursos da empresa ao patrimônio próprio ou apropriar-se indevidamente de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do patrimônio da empresa.



São **bens de propriedade da empresa** todos os **arquivos, documentos, comunicações, informações** (digitais ou eletrônicas), criados, recebidos ou armazenados nos recursos eletrônicos disponibilizados pela empresa, tais como **e-mail corporativo, telefone fixo e celular corporativo.**

O e-mail corporativo é cedido ao colaborador, sendo propriedade da empresa, motivo pelo qual a esta é permitida o exercício do controle, inclusive de conteúdo de mensagens que trafegam pelo seu sistema de informática.

Qualquer usuário dos sistemas de informática disponibilizados pela COHAB não tem expectativa de sigilo em relação às comunicações realizadas. Os direitos do cidadão de sigilo de correspondência e privacidade que são assegurados constitucionalmente, dizem respeito à comunicação estritamente pessoal e não corporativa.

Não devemos instalar softwares sem a autorização do setor de Tecnologia da Informação (TI) responsável.

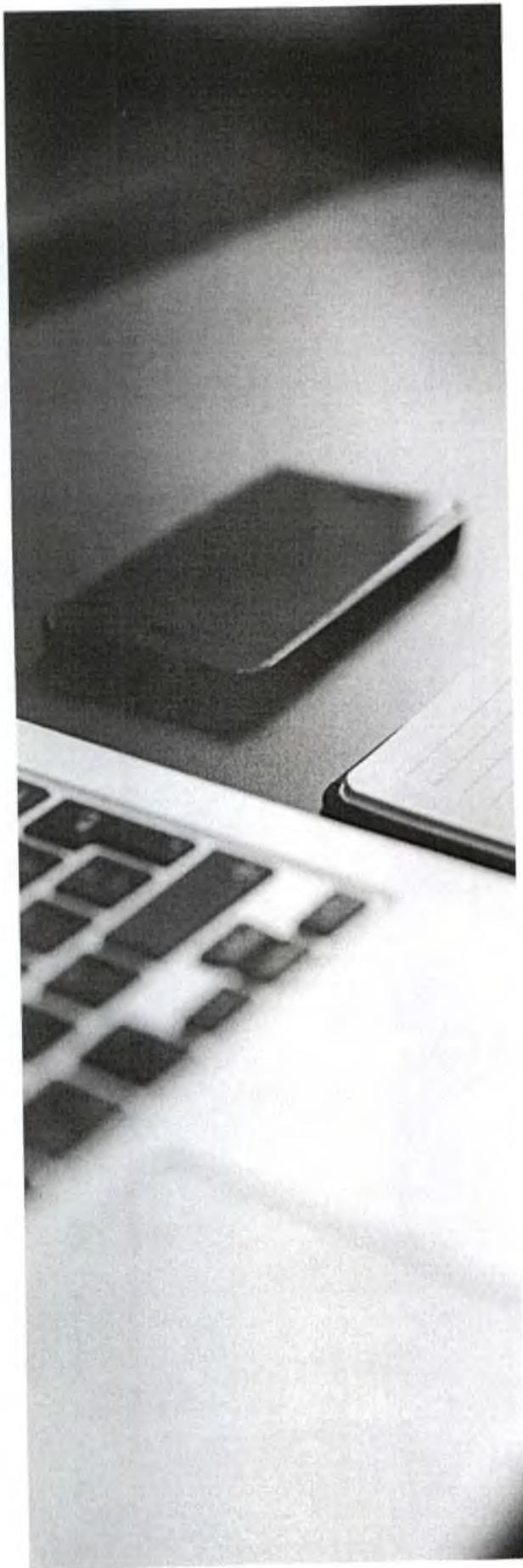
É proibida a cessão de senhas corporativas pessoais a outras pessoas.

É proibido o uso de computadores por pessoas não autorizadas.

Em caso de desligamento do colaborador, todos os documentos e arquivos sob sua responsabilidade deverão ser objeto de backup e encaminhamento à liderança imediata que avaliará a necessidade de manutenção ou descarte.

Todos os materiais produzidos pelos colaboradores no desempenho de sua função, tais como teses, petições, contratos, pareceres, laudos, notas técnicas, projetos, entre outros, constituem propriedade intelectual e ativo estratégico da empresa.

Não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.



3.10. PRIVACIDADE E SIGILO DE DADOS

Adotar, principalmente em ambientes não corporativos, as cautelas necessárias ao tratar de informações da COHAB, principalmente aquelas que sejam relevantes ao processo de decisão, com repercussão econômica, financeira, de imagem e de reputação;

Não devemos utilizar, dividir, transmitir ou compartilhar informações privilegiadas e de caráter restrito ou sigiloso à COHAB em proveito próprio ou de terceiros, constituindo, tal atitude, infração administrativa e penal, sujeitas às consequências previstas em lei e regulamento interno da empresa.

Reportar imediatamente ao superior hierárquico qualquer não conformidade de Segurança da Informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações sensíveis;

Não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.

4. CONDUTAS ADEQUADAS

4.1. CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores devem sempre defender os interesses da empresa, jamais utilizando sua influência ou a relação empregado-empresa com o intuito de obter lucro, favorecimento ou qualquer tipo de benefício particular.

Entendemos que há conflito quando um empregado tem interesses privados que influenciam no desempenho de seus deveres e responsabilidades na Companhia.

Devemos comunicar imediatamente qualquer conflito de interesses, ou a presunção de sua existência, à liderança imediata, Ouvidoria ou à Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.

Não devemos utilizar informação interna para realizar negócios pessoais com terceiros.

Temos o dever de nos declarar impedidos de conduzir assuntos ou negócios com poder decisório quando tivermos qualquer relação

de parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, inclusive, com a outra parte.



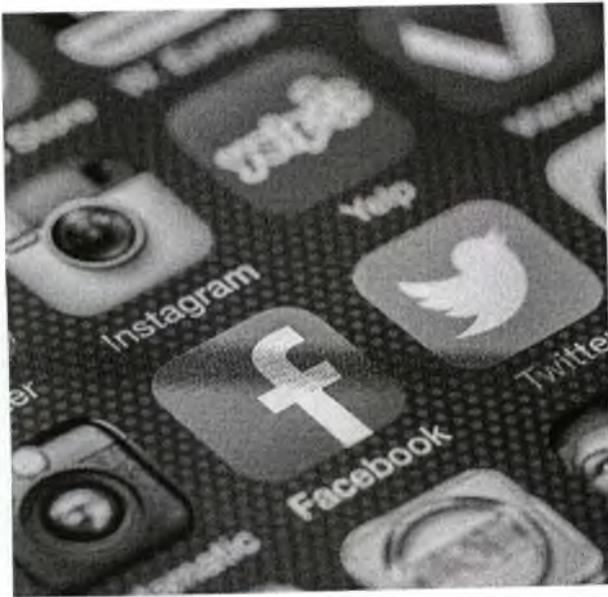
São considerados parentes até 3º grau:

Consanguíneos - pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a) e sobrinho(a).

Afinidade - sogro(a), genro, nora, madrasta, padrasto, enteado(a), cunhado(a) do cônjuge ou do companheiro(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), tio(a), sobrinho(a).

É vedado utilizar o nome da Companhia para interesses particulares.

4.2. CONDUTA FORA DA COMPANHIA



Todos devem manter o comportamento descrito neste Código sempre que estiverem em atividade profissional externa ou em situações nas quais estejam representando os interesses da empresa.

O mesmo vale para manifestações em mídias sociais particulares (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, LinkedIn, entre outras) que envolvam o nome da COHAB.

4.3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Devemos nos relacionar de forma cortês, atenta, honesta, digna, paciente, discreta, impessoal, ética, com urbanidade em quaisquer circunstâncias, sempre respeitando as diferenças individuais, objetivando transmitir a melhor imagem pessoal e da empresa.

Devemos prevenir constrangimentos e prejuízos à imagem da COHAB e do próprio funcionário.

Devemos estabelecer relações de confiança mútua e prestar serviços com a máxima qualidade.

Devemos buscar o diálogo aberto e transparente com a sociedade e buscar parcerias de confiança.

Devemos sempre buscar soluções para as questões apresentadas.

Devemos prestar contas para todos os nossos clientes de informações pertinentes e necessárias, sempre de forma proativa e transparente.

Não toleramos de forma alguma a utilização intencional de informação imprecisa ou incompleta no oferecimento de algum produto ou informações.

Devemos realizar nossas atividades respeitando a privacidade dos envolvidos e a legislação relativa ao assunto, inclusive no uso e tratamento de bases de dados da Companhia.

Em hipótese alguma qualquer pessoa deverá ser tratada de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer colaborador.

4.4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS CONTRATADOS OU PARCEIROS

CONTRATADOS PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES DE BENS, CONVENIADOS PARCEIROS E PARCEIROS EM GERAL.

A COHAB deve pautar suas negociações e contratações ou parcerias com terceiros (prestadores de serviço, fornecedores, intermediários, correspondentes, parceiros, dentre outros) no mais alto padrão ético e legal.

Os empregados de empresas contratadas que prestam serviços para a COHAB, devem ser orientados a respeitar as diretrizes deste Código.

Não autorizamos a realização de qualquer negócio em nome da Companhia, de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e fraudes.

Devemos estabelecer parcerias que assegurem os mesmos valores de integridade, ética, idoneidade e respeito à comunidade e ao meio ambiente que os da COHAB.

4.5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS, ÓRGÃOS DE CONTROLE E REPRESENTANTES DO LEGISLATIVO

O relacionamento com o agente público deve ocorrer sempre de forma transparente baseado nos princípios da Administração Pública e da nossa empresa.

É vedado garantir, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, ou a terceiro a ele relacionado.

Não é permitido oferecer brindes e presentes em nome da COHAB a agentes públicos.

Orientamos que as reuniões estratégicas e relevantes que ocorrerem com agentes públicos sejam realizadas em conjunto por mais de um colaborador e registradas em ata de reunião.

4.6. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO, SUBORNO E FRAUDE

Não será aceita ou tolerada qualquer forma ou prática de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro pelos colaboradores ou por terceiros.

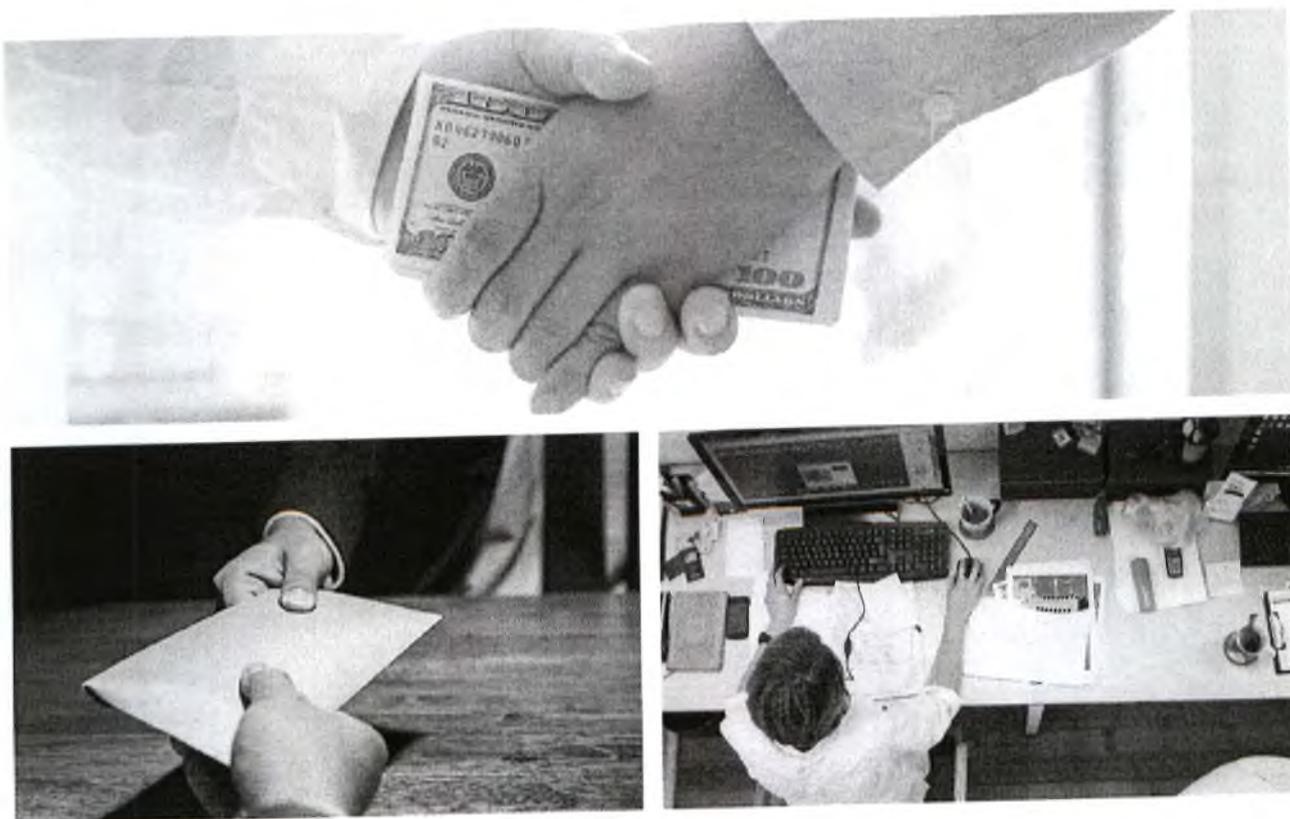
É vedado aos colaboradores prometer, oferecer, dar, intermediar ou aprovar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, relacionada ou não à dinheiro, a agente público ou a terceiros, com intuito de obter benefício ou facilidades para si, para a COHAB ou para clientes/parceiros.

Não se admite a intermediação da Companhia em qualquer pagamento

de facilitação entre clientes e agentes privados ou entre clientes e agentes públicos.

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática de ato de corrupção.

Todos os Colaboradores devem comunicar à liderança imediata, à Ouvidoria ou à Diretoria de Governança Corporativa e Compliance sobre possíveis suspeitas de atividade ilícita ou irregular.



4.7. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

É proibido o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, e outras vantagens ou benefícios, de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, com a finalidade de obtenção de benefício e vantagens pessoais, agradecimento, recompensa, promessa de emissão de decisão, parecer ou de contratação, futura ou pretérita, tanto para a COHAB, seus colaboradores ou terceiros que com a empresa se relacionem, exceto os que possuam valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais);

Se, eventualmente, o valor do brinde ou presente ultrapassar o valor limite, o colaborador deve entregar à área de Recursos Humanos para que este seja sorteado aos colaboradores.

Entende-se como brinde o objeto produzido ou caracterizado com a

logomarca comercial da empresa responsável pela oferta.

Materiais com características diferentes destas são classificados como presentes e poderão ser aceitos desde que não ultrapassem o limite de valor já estabelecido neste item.

É permitida a oferta de brindes institucionais da COHAB tais como agendas, cadernos e demais produtos sem valor comercial relevante, bem como convites para eventos promovidos pela Companhia com a finalidade de debate ou divulgação de conteúdos técnicos ou dentro de sua missão institucional.

Caso o colaborador tenha dúvidas, antes de aceitar a oferta, deverá consultar a Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.

4.8. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Toda e qualquer espécie de patrocínio ou doação realizada pela Companhia deverá ser realizada em conformidade com o presente Código e com o disposto na Lei das Estatais, no Estatuto Social da COHAB e Regulamento de Licitações e Contratos.

As iniciativas a serem patrocinadas devem ser organizadas e realizadas por entidades idôneas, regularmente constituídas, que não possuam vinculação político partidária, direta ou indiretamente, cujos projetos apresentem contrapartidas reputacionais/de imagem e sociais.

4.9. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A COHAB respeita o direito de seus colaboradores se envolverem em atividades políticas, desde que não façam alusão, direta ou indireta à empresa.

Eventuais contribuições financeiras, de bens ou serviços, destinadas à organizações políticas devem sempre ser realizadas de forma particular, não envolvendo o nome da COHAB.

A participação política do colaborador deverá ocorrer em seu tempo livre e à sua custa, sem a utilização das dependências, infraestrutura, equipamentos ou materiais da COHAB para esta finalidade.

É proibido fazer propaganda política nas dependências da empresa ou em seus veículos de comunicação oficiais, incluindo intranet, internet e comunicados.

É vedada a utilização do nome da COHAB em atividades político-partidárias realizadas por colaboradores fora do horário de expediente.

Nenhum recurso, bem ou patrimônio, nem dependência da COHAB poderão ser disponibilizados para candidato a cargo público ou com a finalidade de servir de comitê de ações políticas.

É vedada qualquer doação ou financiamento de campanha política pela COHAB a partido político ou autoridade pública.

Será permitida a realização de aulas, palestras ou cursos a candidatos, partidos políticos ou mandatários de cargos públicos com a finalidade de promover o debate e a divulgação de conteúdos técnicos relacionados à missão institucional da empresa.



5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Os canais de comunicação da COHAB são:

Ouvidoria: canal de comunicação para recebimento de denúncias, reclamações, elogios ou sugestões.

Atendimento web: solicitações de serviços pela sociedade à COHAB

Atendimento ao Adquirente: solicitações de prestações em atraso, 2ª via de boleto e informe anual para imposto de renda.

Intranet: é um canal de comunicação da empresa para publicação de notícias, informações (ex: mural de recados de funcionários, acordo coletivo, informações de cada coordenadoria, instruções normativas, portarias, calendário de cursos e treinamentos) e serviços (ex: GED, consulta de ramais, webmail interno, consulta de inscrição no Cadastro de Interesse em Moradia - CIM - na COHAB, emissão de segunda via de boleto)

Sistema de mensagens instantâneas (micro focus messenger): canal de comunicação entre colaboradores.

E-sic: solicitações de acesso à informação da COHAB.

Quaisquer suspeitas de irregularidades, condutas antiéticas ou violação às regras vigentes em lei, neste Código ou em regulamentos ou políticas internas da COHAB deverão ser relatados por meio da Ouvidoria.

A mera suspeita de irregularidade já deve ser reportada para que seja devidamente investigada.

Sempre que possível o relator deverá coletar fatos e dados concretos que indiquem a ocorrência de irregularidades.

Os relatos serão recebidos através do preenchimento de formulário no site da COHAB, por meio dos site da COHAB e intranet, por meio do link <https://www.cohabcp.com.br/atend-ouvidoria/> ou pessoalmente na sede da empresa, por meio de dispenser localizado no hall de entrada.



Todos os colaboradores e terceiros tem o dever de denunciar qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação ao presente Código e a qualquer legislação e norma interna aplicáveis à COHAB.

Os relatos podem ser enviados anonimamente ou de forma identificada. Caso o denunciante se identifique, sua identidade será preservada e não será compartilhada se não houver sua expressa autorização.

As denúncias recebidas serão processadas internamente de maneira sigilosa e tratadas pelo Comitê de Ética da COHAB, não sendo admitida qualquer forma de retaliação ou discriminação aos denunciantes de boa-fé.

As denúncias recebidas serão apuradas internamente ou por meio de terceiros especializados e, caso constituam infração ao Código ou violação legal ou normativa, serão objeto de responsabilização, conforme política respectiva de apurações e investigações internas.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida, guardados os critérios de isonomia para infrações de mesma natureza e gravidade.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética e Conduta passa a vigorar a partir da data de sua publicação, por tempo indeterminado, estando disponível no site da COHAB www.cohabcp.com.br e em versão impressa a todos os colaboradores.

Quaisquer dúvidas sobre a interpretação deste código poderão ser esclarecidas com a Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.

Todos os **empregados, colaboradores, diretores e terceiros** devem observar as disposições deste Código sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas na política de apuração apurações internas.

Os empregados, colaboradores e terceiros não poderão, sob qualquer argumento ou em qualquer hipótese, alegar desconhecimento das disposições constantes neste Código.

A COHAB se compromete a promover treinamentos frequentes sobre as disposições deste Código em periodicidade mínima anual.

Os casos não previsto nestes Código deverão ser comunicados à Diretoria de Governança Corporativa e Compliance.