

PERIFERIA VIVA
REFORMAS



Guia do Programa

Condições e Procedimentos

SUMÁRIO

1. Finalidade deste Guia	3
2. Condições e Parâmetros Operacionais:.....	3
3. Atuação da CAIXA no Programa	6
4. Fluxo Operacional da Caixa	8
4.1. Seleção dos Agentes Promotores	8
4.2. Acesso ao SIOPI e disponibilização do APF e Pré-contratação	9
4.3. Habilitação das OSC.....	10
4.4. Análise de Risco de Crédito da Empresa.....	11
4.5. Análise do Responsável Técnico (RT) Arquitetura/Engenharia	13
4.6. Análise do Acervo Técnico Empresa	13
4.7. Análise do Técnico Social da Empresa.....	13
4.8. Análise Institucional para contratação – OSC e Empresa	15
4.9. Cadastramento e atualização dos candidatos a beneficiários.....	17
4.10. Conformidade dos candidatos a beneficiários	17
4.11. Análise da conformidade da pré-contratação – OSC, Empresa e Beneficiários	19
4.12. Formalização da contratação	19
4.13. Execução dos serviços e liberação dos recursos das obras de melhoria	20
5. Informações Adicionais.....	22

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

- No item “4.7. Análise do Técnico Social da Empresa - II - Comprovação de experiência”, incluída informação das graduações do técnico social.

1. Finalidade deste Guia

Orientar os Agentes Promotores – Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Empresas – na adoção dos procedimentos para contratação no Programa Periferia Viva – Melhorias Habitacionais – Reformas, desde a publicação da portaria de seleção pelo Ministério das Cidades até a conclusão da melhoria, objeto do Programa, nos domicílios selecionados, conforme orientações descritas nas IN MCID nº 040/2025 e nº 014/2026.

Além deste guia, disponibilizamos no site da CAIXA, Página do Programa Periferia Viva, <https://www.caixa.gov.br/periferiaviva>, com a documentação necessária para contratação no Programa.

2. Condições e Parâmetros Operacionais:**A quem se destina:**

Famílias, grupo familiar, com renda familiar bruta mensal de até R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais).

Modalidade:

Melhorias Habitacionais – Reformas

Origem de recursos:

Fundo de Desenvolvimento Social – FDS

Área de atuação:

Os domicílios contemplados com serviços e obras de melhorias habitacionais devem estar localizados:

- a) em núcleos urbanos regularizados ou em processo de regularização fundiária, desde que predominantemente de baixa renda, assim declarados pelo Município/Distrito Federal; ou
- b) em núcleos urbanos informais classificados como áreas de Reurb-S; ou
- c) 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.

Contrapartida (caução):

É devido o pagamento de contrapartida, denominada "valor de retorno", a título de caução, equivalente a 1% (um por cento) do valor estabelecido para execução da melhoria, pago pelo beneficiário, na data da assinatura do contrato, de forma a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

O valor de retorno, a título de caução, é devolvido ao FDS.

São isentos do "valor de retorno" beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPF, Bolsa Família ou famílias em localidades em emergência ou estado de calamidade pública.

Garantia e registro cartorário:

Este produto não prevê garantia e não se aplica registro no cartório de imóveis.

Tarifas:

É prevista a cobrança de tarifa para realização da avaliação de risco das Empresas – LGCE (Limite Global de Custos dos Empreendimentos), observando o valor definido na tabela de tarifas vigente da CAIXA.

Taxa de juros:

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

Seleção dos beneficiários:

A seleção das famílias candidatas a beneficiárias e respectivos domicílios a serem contemplados com as obras de melhoria habitacional é realizada pelo Agente Promotor, OSC, e pelo Município/Distrito Federal, quando o Agente Promotor for Empresa.

Composição e limites:

A melhoria habitacional, representada neste produto pelos Kits de Melhorias Habitacionais, considera os custos com material de construção, mão de obra, BDI e assistência técnica multidisciplinar para mobilização comunitária, cadastro físico e social, elaboração de projetos e acompanhamento e execução das obras de melhoria.

Os valores de cada kit de obras e serviços de melhoria habitacional variam conforme a Unidade da Federação e natureza jurídica do Agente Promotor (OSC ou Empresa), cujos valores foram estabelecidos de acordo com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

Para cálculo do valor global da proposta, é considerado o custo médio de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) por domicílio, sendo o custo máximo permitido por domicílio de **R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais). Estão contemplados nestes valores as ações de mobilização social e assistência técnica a serem executadas pelos Agentes Promotores.

Quantidade de unidades por proposta:

De 10 a 140 domicílios.

Unidades de Relacionamento CAIXA:

O relacionamento com os Agentes Promotores será realizado nas Superintendências Executivas de Habitação (SEH) e, posteriormente, nas Agências designadas para cada operação.

As SEH são unidades descentralizadas da CAIXA voltadas ao relacionamento com os clientes pessoas jurídicas na área de habitação e atuam regionalmente em todo o país.

As assinaturas dos contratos entre o beneficiário, o Agente Promotor e a CAIXA e o pagamento pelo beneficiário do valor de retorno ocorrerão na Agência.

Sistemas/mídias utilizados:

- **Página do Programa Periferia Viva:** página da web disponibilizada pela CAIXA em www.caixa.gov.br/periferiaviva, para acesso pelos Agentes Promotores, OSC ou Empresa, selecionados pelo Ministério das Cidades, para envio dos documentos à CAIXA para habilitação da OSC, preenchimento e upload de formulários exigidos pelo Programa, registro de recursos, bem como para recebimento de informações da Caixa sobre o resultado da habilitação da OSC e prazos para recurso.
- **Sistema de Operações Imobiliárias - SIOPI:** sistema CAIXA, disponível em <https://habitacao.caixa.gov.br/siopiweb-web/>, utilizado pelo Agente Promotor, OSC e Empresa, para inclusão e envio da documentação relativa a contratação no Programa à CAIXA.
- **Sistema de Gestão de Dados Habitacionais - SIGDH:** sistema CAIXA, disponível em <https://selecaohabitacao.caixa.gov.br>, para acesso pelos Municípios/Distrito Federal, para inclusão dos beneficiários e realização da pesquisa de enquadramento e disponibilização do resultado à CAIXA no SIOPI.

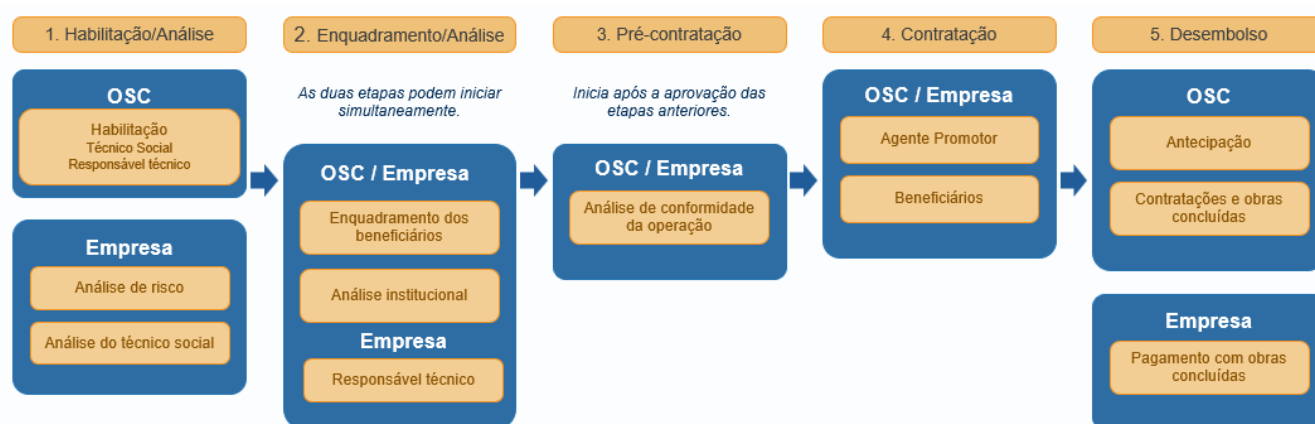
3. Atuação da CAIXA no Programa

A CAIXA tem duas atuações na operacionalização do Programa:

- Prestadora de Serviços, responsável por:
 - a) verificar a conformidade do enquadramento dos beneficiários;
 - b) realizar a habilitação dos Agentes Promotores, quando se tratar de OSC.

- Agente Financeiro, responsável por:
 - a) avaliar o risco, capacidade jurídica, regularidade cadastral e fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira quando o Agente Promotor for Empresa;
 - b) receber a documentação da OSC habilitada após a verificação da conformidade pela CAIXA na qualidade de prestadora de serviços;
 - c) realizar o enquadramento e ateste de conformidade dos beneficiários aos critérios de elegibilidade do programa de acordo com a Ficha de Cadastro Físico e Social preenchida pelo Agente Promotor e do Termo de Aceite de Projeto de Melhoria Habitacional, assinado pelo beneficiário;
 - d) contratar com os Agentes Promotores, OSC e Empresa, e com os beneficiários finais, após a verificação da conformidade;
 - e) realizar a cobrança do valor de retorno, a título de caução, dos beneficiários na data da assinatura do contrato e devolução ao FDS;
 - f) acompanhar o desenvolvimento e entrega dos serviços e obras pelos Agentes Promotores;
 - g) realizar liberação de recursos aos Agentes Promotores, mediante relatórios fotográficos de entrega de obras, elaborados pelo Agente Promotor; e
 - h) realizar vistorias amostrais *in loco*.

4. Fluxo Operacional da Caixa



4.1. Seleção dos Agentes Promotores

Consulta no Diário Oficial da União o resultado da seleção dos Agentes Promotores, OSC e Empresa, para participação como Agente Promotor no Programa Periferia Viva.

Se Agente Promotor OSC, deve primeiramente enviar a documentação para habilitação descrita na página do Programa e ser aprovada na análise de habilitação realizada pela CAIXA pela verificação da regularidade institucional, aferição da qualificação técnica e abrangência de atuação e somente após habilitação, deve procurar a SEH para efetivação de sua participação como Agente Promotor do Programa.

Se Agente Promotor Empresa, deve procurar a SEH para cadastramento de acesso ao SIOPI para análise da avaliação de risco da operação, da capacidade jurídica, da regularidade cadastral e fiscal, da qualificação técnica, econômica e financeira, para efetivação de sua participação como Agente Promotor do Programa.

A OSC e Empresa deve acessar a página do Programa disponível em <https://www.caixa.gov.br/periferiaviva> para orientações detalhadas, envio da documentação para habilitação da OSC e demais procedimentos para continuidade da contratação.

4.2. Acesso ao SIOPI e disponibilização do APF e Pré-contratação

A OSC habilitada ou Empresa selecionada deve se dirigir à SEH para início dos trâmites de contratação, conforme abaixo:

- a) preenche e assina o MO15060 - FICUS/E - Ficha de Cadastramento de Usuário Externo, constante no Anexo I, para solicitação de acesso ao SIOPI, sistema que será utilizado para envio dos documentos à CAIXA;
- b) recebe os seguintes cadastros, que serão fornecidos pelas SEH, para controle e acompanhamento das propostas a serem contratadas:
 - Análise de Proposta de Financiamento (APF);
 - Pré-Contratação – Institucional; e
 - Pré-Contratação da Proposta.
- c) consulta relação de documentos que devem ser encaminhados à CAIXA via SIOPI, conforme MO30908 disponível na página do Programa no site CAIXA.

ATENÇÃO!

O número do APF deverá ser fornecido ao Poder Público local para viabilizar a transmissão da lista dos proponentes a beneficiários pessoas físicas, por intermédio do SIGDH, link (<https://selecaohabitacao.caixa.gov.br>).

Após o acesso inicial no SIOPI, o Agente Promotor poderá designar outros representantes junto à CAIXA, observando as orientações constantes no sistema, que são essenciais para o correto cadastramento e acompanhamento das propostas.

4.3. Habilitação das OSC

As OSCs selecionadas pela Portaria do Ministério das Cidades devem ser analisadas pela CAIXA para habilitação e participação no Programa, sendo previstas as seguintes etapas:

- a) ateste de regularidade institucional;
- b) qualificação técnica de Engenharia e experiência em obras;
- c) abrangência de atuação; e
- d) ateste de qualificação técnica da OSC relativa ao Técnico Social.

A OSC encaminha documentação à CAIXA via upload na página do Programa em <https://www.caixa.gov.br/periferiaviva>. A relação de documentos para habilitação consta descrita no MO30908 e na Guia de Habilitação, disponíveis na página do Programa.

A CAIXA divulgará o resultado da habilitação na página do Programa podendo a OSC interpor recursos para contestar a não habilitação ou a habilitação para execução de número menor de domicílios do que o pleiteado.

A CAIXA analisará os recursos e divulgará os resultados na página do Programa para consulta pela OSC.

Após finalização dos recursos, a OSC habilitada deve procurar a SEH para cadastramento de acesso ao sistema da CAIXA (SIOPI) e envio de documentação para verificação da viabilidade da contratação.

ATENÇÃO!

Na etapa de Habitação OSC contempla as análises institucional e qualificação técnica (experiência em mobilização social e equipe técnica formada por técnico social e engenheiro e/ou arquiteto).

A etapa de Habilitação OSC não se aplica aos agentes promotores – Empresas. Estas iniciarão diretamente a etapa de análise de risco.

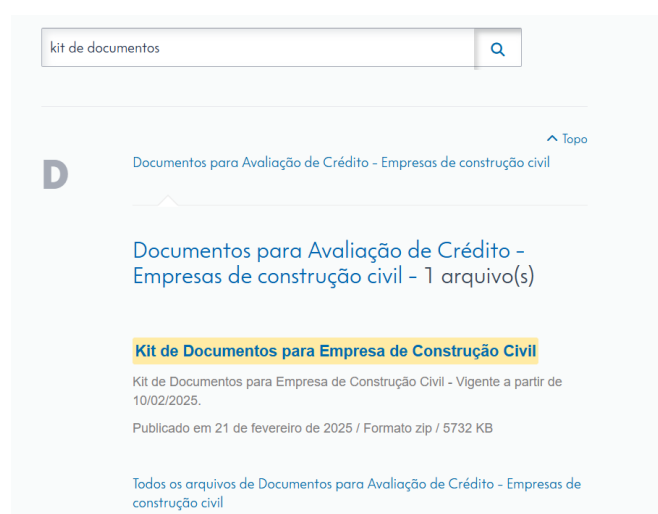
4.4. Análise de Risco de Crédito da Empresa

A Empresa deverá contatar a SEH de relacionamento e encaminhar a documentação abaixo relacionada, devidamente acompanhada do comprovante de recolhimento da tarifa LGCE (Limite Global de Custos dos Empreendimentos), observando o valor definido na tabela de tarifas vigente da CAIXA:

Documentos necessários para Análise de Risco	Observações:
Formulário "Ficha de Informações da Empresa Proponente", a ser fornecido pela SEH - MO33243.	Este formulário, que será fornecido pela SEH, deverá ser preenchido com a indicação de todos os sócios, administradores e dirigentes da empresa avaliada, os quais deverão assinar o formulário autorizando a consulta ao SCR BACEN.
Relatório de Subscrição de Ações para S/A de Capital Fechado.	Este relatório será necessário caso a Sociedade tenha mais de 10 sócios. O formulário será fornecido pela SEH.
- Contrato social ou Estatuto, da Empresa a ser avaliada, e suas alterações ocorridas nos últimos cinco anos. - Ato de designação/eleição da diretoria atual, se for o caso.	
- Última alteração contratual/estatutária consolidada da Empresa avaliada e suas SPE. - Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial com o histórico de alterações societárias incorridas.	
- Balanço Patrimonial e DRE dos 2 últimos exercícios sociais encerrado ou	Os demonstrativos deverão ser assinados manualmente pelo Contador e por Sócio responsável, ou por assinatura digital verificável, e deverão

- Balanço Patrimonial e DRE do último exercício social encerrado acompanhado do balancete em forma de balanço com no mínimo 6 meses de movimentação.	respeitar a nomenclatura das principais contas contábeis conforme Lei nº 6.404/76.
Formulário "Empresas Consolidadas nas Demonstrações Financeiras".	Este formulário será fornecido pela SEH.
Informações fiscais entregues à Receita Federal (ECF/DEFIS).	Essa necessidade será avaliada pela SEH.
Parecer de Auditoria Independente.	Apenas para as Empresas enquadradas no parágrafo único do Art. 3º da Lei nº 11.638/07 e a partir de 2008, que determina a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) para a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver, no exercício social anterior, ativo total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais).

A documentação acima citada, também encontra-se disponível na página de downloads da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>), por meio do "Kit de Documentos para Empresa de Construção Civil". Para acessar esses documentos, orientamos pesquisar na página por "Kit de documento", conforme tela a seguir:



ATENÇÃO!

A SEH, se necessário, poderá solicitar informações complementares, e após concluída a análise disponibilizará o resultado.

4.5. Análise do Responsável Técnico (RT) Arquitetura/Engenharia

Deverão ser apresentados os seguintes documentos, no módulo da pré-contratação no SIOPI:

- I - Identificação Responsável Técnico (arquitetura/engenharia). Carteira profissional;
- II - Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Anotação de Responsabilidade Técnica - ART vinculada ao contrato.

4.6. Análise do Acervo Técnico Empresa

- I - Certidões de Acervo Técnico (CAT), comprovando a experiência do Responsável Técnico (arquitetura/engenharia); e
- II - Comprovação de vínculo do Responsável Técnico do CAT com a empresa.

4.7. Análise do Técnico Social da Empresa

De acordo com as IN MCID nº 040/2025 e nº 014/2026, é exigido a participação de técnico social na equipe, com formação, preferencialmente, em **serviço social, psicologia, pedagogia, ciências sociais, licenciatura em educação, ou áreas afins** com comprovação de experiência na realização de atividades de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento das famílias beneficiárias em processos de melhorias

habitacionais de interesse social, conforme documentos especificados abaixo e constantes no MO30908:

I - Documento de identificação

- Identidade; ou
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação); ou
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); ou
- Passaporte;
- Carteira funcional emitidas pelos órgãos profissionais (como OAB, CREA, CAU, CRM, entre outros); ou
- Identidade Militar.

II - Comprovação de experiência

Apresentar a Declaração de Experiência do Técnico Social (MO30906), preenchida e assinada, com pelo menos **UM** dos documentos comprobatórios a seguir:

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

ATENÇÃO!

Caso o técnico social não possua registro em conselho de classe, deve ser anexado o diploma de graduação junto à declaração de experiência (MO30906).

III - Comprovação de vínculo profissional do Técnico Social

- Contrato de Prestação de Serviço ou Carteira de Trabalho.

Técnico Social - Empresa		
Nº	Documento	Categoria SIOPI
1	Declaração/documentação que comprove que possui em seu quadro de empregados ou na equipe, técnico social com experiência na realização de atividades de sensibilização, mobilização, informação e envolvimento das famílias beneficiárias em processos de melhorias habitacionais de interesse social	COMPROVANTE EXPERIÊNCIA TÉCNICO SOCIAL
2	Documento de identificação do Técnico Social	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO
3	Comprovação de Vínculo do Técnico Social	CONTRATO PRESTACAO SERVICO
4	MO30906 – Declaração de Experiência do Técnico Social – Periferia Viva – Melhorias Habitacionais (e diploma da graduação, se for o caso)	MO30906 - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

4.8. Análise Institucional para contratação – OSC e Empresa

O Agente Promotor solicita à CAIXA via SIOPI a realização da conformidade institucional e a regularidade cadastral mediante análise documental descrita abaixo e no MO30908 e encaminhada via upload no SIOPI.

Nessa etapa, será verificada a documentação da OSC ou Empresa e dos respectivos representantes legais, como também, a existência de impedimento legal para a participação no programa.

Seguem as documentações a serem apresentadas:

- o agente promotor deverá encaminhar os documentos relacionados nos itens 1 a 5; e
- a CAIXA fará as pesquisas internas citadas nos itens 6 e 7.

PERIFERIA VIVA – GUIA DO PROGRAMA

Vigência: 21/08/2026 – V3

#PUBLICO

Agente Promotor/Dirigente				
Nº	Documento	Categoria SIOPI	Obrigatório	Dicas importantes
1	Estatuto Social ou Contrato Social	CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO SOCIAL	SIM	- Certifique-se de que o Estatuto ou Contrato Social está em nome do Agente Promotor analisado. - O Estatuto deve estar registrado em cartório (verifique informações sobre livro e número do registro). - Não confunda o registro em cartório com o reconhecimento de firma. - Confirme o tempo de mandato da Diretoria no Estatuto.
2	Ata de Diretoria	ATA DE DIRETORIA	SIM	- Garanta que a ata de nomeação da última diretoria pertence ao Agente Promotor analisado. - Verifique se a ata está válida, conforme o tempo de mandato indicado no Estatuto. - A ata deve estar registrada em cartório de títulos e documentos ou, se for o caso, na Junta Comercial.
3	Certidão da Fazenda Estadual - Sede e propostas	CERTIDÃO DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL	SIM	- Disponibilize a Certidão da Fazenda Pública Estadual referente à sede e UF das propostas selecionadas. - Certifique-se de que o documento está completo, legível e dentro do prazo de validade (se não houver validade, considere 60 dias). - Prefira certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. - Caso seja positiva, inclua ficha de breve relato ou nota explicativa dos débitos.
4	Certidão da Fazenda Municipal - Sede e propostas	CERTIDÃO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL	SIM	- Disponibilize a Certidão da Fazenda Pública Municipal referente à sede e Municípios das propostas selecionadas. - Certifique-se de que o documento está completo, legível e dentro do prazo de validade (se não houver validade, considere 60 dias). - Prefira certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. - Caso seja positiva, inclua ficha de breve relato ou nota explicativa dos débitos.
5	Documento de Identificação do Agente Promotor	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO	SIM	- Anexe documentos legíveis no SIOPI. - Confira se os nomes e CPFs dos representantes estão compatíveis com os indicados na Ata de Eleição, que assinam pelo Agente Promotor.
6	Pesquisas Cadastrais Agente Promotor	Realizadas Internamente pela CAIXA		- Certifique-se de que o Agente Promotor não possui pendências legais, financeiras ou restrições cadastrais que possam impedir sua participação no programa.
7	Pesquisas Cadastrais dos Dirigentes do Agente Promotor	Realizadas Internamente pela CAIXA		- Verifique se os dirigentes não apresentam pendências legais, financeiras ou restrições cadastrais.

ATENÇÃO!

A análise institucional será realizada em uma proposta específica do SIOPI, que terá como nome a razão social do agente promotor, cujo número será informado pela SEH, após a concessão do acesso do agente promotor aos sistemas.

A pré-contratação institucional é diferente das pré-contratações das propostas. Esse procedimento ocorre para que seja realizada apenas uma análise institucional e que a mesma seja válida para todas as propostas do agente promotor.

4.9. Cadastramento e atualização dos candidatos a beneficiários

Os Municípios/Distrito Federal:

- a) inscrevem e atualizam as informações cadastrais das famílias candidatas a beneficiárias do Programa no CadÚnico;
- b) incluem as informações dos beneficiários e Agentes Promotores, vinculam aos códigos de APF e solicitam a pesquisa destes beneficiários no SIGDH;
- c) informam à OSC e Empresa sobre a efetivação da pesquisa no SIGDH.

Os Agentes Promotores:

- d) solicitam ao Ente Público/Município/Distrito Federal a relação de beneficiários contemplados no Programa, se Empresa;
- e) solicitam ao Ente Público/Município/Distrito Federal a transmissão da lista dos beneficiários no SIGDH, link (<https://selecaohabitacao.caixa.gov.br>), se Empresa ou OSC, para que a CAIXA faça a realização da pesquisa de enquadramento

4.10. Conformidade dos candidatos a beneficiários

Os Agentes Promotores:

- a) encaminham a relação dos candidatos a beneficiários e respectivos cônjuges à CAIXA via upload no SIOPI juntamente com a documentação, para análise da conformidade destes beneficiários, se Empresa ou OSC, conforme passo a passo **Anexo III**;

- b) acompanham no SIOPI o resultado da análise da conformidade dos beneficiários com os motivos/inconformidades verificadas e dão conhecimento aos beneficiários para regularização ou convocam outro beneficiário constante da lista de cadastro de reserva, também disponibilizada pelo Ente Público/Município/Distrito Federal, se Empresa.

A CAIXA recebe a documentação dos candidatos a beneficiários e respectivos cônjuges, já incluída e atualizada no CADÚnico pelo Município/Distrito Federal, vinculada ao APF das propostas selecionadas no SIGDH e SIOPI pelo Município/Distrito Federal e Agente Promotor, respectivamente.

Realiza a conformidade dos candidatos à beneficiários cadastrados pelos Agentes Promotores no SIOPI, de acordo com as regras do programa e disponibiliza o resultado da análise de conformidade no SIOPI aos Agentes Promotores para consulta e regularização, se for o caso.

ATENÇÃO!

É permitida a assinatura do contrato pelas partes e o início das obras pelo Agente Promotor, quando houver, no mínimo, 10% do total de domicílios do APF com os beneficiários aprovados na análise de Conformidade e aptos à contratação.

A OSC e Empresa, deverão observar se o domicílio de cada beneficiário se encontra dentro da poligonal indicada pelo próprio Agente Promotor e em acordo com a proposta selecionada pelo Ministério das Cidades.

Somente as propostas das famílias enquadradas no Programa e com conformidade aptas seguirão no processo de contratação.

4.11. Análise da conformidade da pré-contratação – OSC, Empresa e Beneficiários

O Agente Promotor:

Providencia a abertura de conta corrente de titularidade da OSC ou Empresa, específica para cada proposta, para permitir o controle do crédito da antecipação dos recursos de obra, se OSC, ou a liberação dos recursos relativos à obra executada, se Empresa.

Deverão ser anexados no SIOPI, os documentos abaixo, cujos modelos estão disponível:

<https://www.caixa.gov.br/periferiaviva>

- Declaração de Elegibilidade dos Domicílios – Periferia Viva – Reformas; e
- Ficha Resumo do Empreendimento (FRE) com Cronograma.

No **Anexo II**, seguem os procedimentos para solicitação dessa análise.

Solicita à CAIXA via SIOPI a Conformidade da pré-contratação que consiste na verificação da conformidade de todas as etapas relacionados anteriormente, bem como adequação da contratação à legislação do Programa.

Aguarda contato da SEH informando agendamento para assinatura dos contratos.

4.12. Formalização da contratação

O Agente Promotor:

Informa aos beneficiários titulares do contrato a data agendada pela CAIXA para assinatura dos contratos orientando-os quanto ao local/Agência da CAIXA a ser realizada a operação.

Orienta, ainda, sobre a necessidade de pagamento do valor de retorno, a título de caução, na data da assinatura do contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido para execução da melhoria, limitado à R\$ 400,00 (quatrocentos reais), sendo

isentos os beneficiários do Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada – BPC ou famílias em localidades em emergência ou estado de calamidade pública.

4.12.1. Substituição/Exclusão de Beneficiários, se for o caso

Antes da assinatura do contrato, caso seja necessária a substituição de beneficiário, o Agente Promotor deve encaminhar pedido, por meio de ofício, à SEH, informando os dados do beneficiário e cônjuge que serão substituídos, os dados do novo beneficiário e cônjuge e motivo da substituição.

ATENÇÃO!

Os procedimentos operacionais para realizar essa substituição estão contidos no Anexo III.

4.13. Execução dos serviços e liberação dos recursos das obras de melhoria

4.13.1. Empresas

A Empresa encaminha documentação abaixo via upload no SIOPI para comprovação de obra de melhoria executada por domicílio contratado:

- Relatório de conclusão dos serviços e obras de melhoria habitacional realizados, conforme Relatório Fotográfico de Entrega de Obra de Melhoria Habitacional – Periferia Viva – Melhorias Habitacionais, MO30899, disponível na página do Programa; e
- Termo de Aceite de Obra de Melhoria Habitacional – Periferia Viva – Melhorias Habitacionais, MO30898, pelo beneficiário.

A CAIXA recebe a documentação e realiza a análise da conformidade da documentação para pagamento.

O valor é creditado em conta corrente aberta pela Empresa na CAIXA.

4.13.2. OSC

As liberações de recursos para as OSC serão antecipadas, a exceção da última parcela. As parcelas de recursos a serem liberadas (antecipações e última parcela) dar-se-ão nas seguintes condições:

- **1ª Antecipação** - Quando contratar no mínimo 10% do total das unidades da operação;
- **2ª Antecipação** - Quando houver a contratação de no mínimo 30% do total das unidades da operação e a conclusão de obra for maior ou igual ao valor antecipado;
- **3ª Antecipação** - Quando houver a contratação de no mínimo 50% do total das unidades da operação e a conclusão de obra for maior ou igual ao valor antecipado;
- **4ª Antecipação** - Quando houver a contratação de no mínimo 70% do total das unidades da operação e a conclusão de obra for maior ou igual ao valor antecipado;
- **5ª Antecipação** - Quando houver a contratação de no mínimo 90% do total das unidades da operação e a conclusão de obra for maior ou igual ao valor antecipado;
- **Última Parcela** - Quando ocorrer a contratação de 100% das unidades e a conclusão de todas as unidades da operação. Eventuais diferenças entre os valores antecipados e contratados em etapas anteriores, serão acertados nesse momento.

Para comprovação de conclusão de cada obra, deverão ser enviados no SIOPI os seguintes documentos e terão sua verificação de conformidade pela CAIXA:

- Relatório Fotográfico de Entrega de Obra de Melhoria Habitacional; e
- Termo de Aceite de Obras de Melhoria Habitacional.

ATENÇÃO!

Caso a quantidade de contratos assinados da antecipação seja maior do que a quantidade do percentual previsto na etapa, o valor antecipado será limitado ao percentual da etapa, considerando os contratos de maior valor dentre os apresentados.

Está disponível no <https://www.caixa.gov.br/periferiaviva>, simulador para auxiliar no planejamento das contratações, liberações de recursos, conclusão das obras, de acordo com o fluxo financeiro pré-definido na FRE.

5. Informações Adicionais

Esclarecemos que durante o período defeso eleitoral, disposto na Lei nº 9.504, de 30 de SET 1997, Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), demais normas reguladoras, e em cumprimento às restrições existentes, as assinaturas e eventos com exposição pública relacionados ao Programa deverão ser realizados nas Agências da CAIXA, que detenham infraestrutura adequada ao acolhimento dos beneficiários.

