PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E ZELADORIA
SERVIÇO DE PROTOCOLO

FOLHA DE ACOMPANHAMENTO DE INFORMAÇÕES PROCESSO Nº 10639/2017

I - MOVIMENTO INICIAL

PARA: ☐ IPTU ☐ POSTURAS ☐ SAÚDE ☐ IGR ☐ FISCO ☑ PAD
☐ SEMAI ☐ RECEITAS DIVERSAS ☐ OBRAS ☐ PROCURADORIA

DATA: 18/07/2017

REQUISITANTE: Delta Consultoria Ambiental Ltda

ASSUNTO: ☐ CND ☐ PRÉ VISTORIA ☐ REMISSÃO ☐ INSCRIÇÃO ☐ BAIXA ☐ REQUERIMENTO
☐ CARTA CONVITE Nº _____ ☐ OUTRO: _____

DO SETOR: ☑ PROTOCOLO
☐ OUTRO: _____

RUBRICA E NOME:

II - TRÂMITE

DATA	SETOR / INFORMAÇÕES	RUBRICA
19.07.17	Recebido no PAD às 09:48 hs	Adriana B. Magalhães Barbosa Matrícula 07-15062-8

388

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA.

SEMAD - GCZ
PROCESSO Nº 106398/17
ENTRADA 18/07/2017
Nº DE FOLHAS 17
ASS. FUNCIONÁRIO

Ref. Proc. Adm. Nº 003/2017

(Ofício nº 261/2017 – PAD)

TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, já qualificada nos autos do processo em epígrafe, por seus procuradores infra firmados, atendendo a notificação oriunda desta r. Comissão, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhorias apresentar **DEFESA**, fazendo nos termos seguintes:

A ora defendente firmou com o Município de Vitória da Conquista os contratos administrativos elencados na portaria de instauração do processo administrativo em tela, todos eles tendo como objeto a execução de serviços de assessoria e consultoria jurídica na gestão condominial e patrimonial de empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida nesta Cidade.

A despeito de a Defendente vir cumprindo regularmente com todas as suas obrigações contratuais, no ano de 2016 o Município de Vitória da Conquista glosou parcialmente o pagamento de faturas de prestação de serviços apresentadas pela Contratada, o que ensejou a realização de duas reuniões entre representantes da Administração Municipal e da Empresa com o propósito de

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

encontrar uma solução amigável da questão, tendo, inclusive, sido lavrada ata de uma delas (**doc. 1**). Entretanto, a despeito de todos os esforços empreendidos pela Contratada, não se chegou a um consenso que pudesse assegurar o prosseguimento dos trabalhos e o pagamento daquilo que é devido por parte da Contratante.

DA IMPROCEDÊNCIA DAS IMPUTAÇÕES FEITAS À CONTRATADA NOS AUTOS DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por iniciativa da Secretaria de Desenvolvimento Social da Gestão Municipal anterior, com lastro no Parecer PROJUR nº 434/2016, foi formulada em desfavor da ora Defendente a DENUNCIA nº 315/2016, que resultou na instauração de presente processo administrativo, em cujos autos se apresenta defesa nesta oportunidade.

Consta da Portaria instauradora do processo que a Empresa Contratada não estaria executando os serviços de forma satisfatória, na medida em que não teria havido registro das atas da eleição do grupo gestor e inscrição no CNPJ dos condomínios de que tratam os contratos, o que teria comprometido a realização de atividades correlatas como a abertura de contas correntes, emissão de boletos, prestação de contas e transferência de titularidade das tarifas de água e energia das áreas comuns dos condomínios.

Acerca das injustas imputações feitas à ora Defendente, antes de mais nada convém destacar que todos os serviços foram realizados em conformidade com o que determina a Portaria nº 518 do Ministério das Cidades, sendo que todos os contratos e serviços tiveram por parte da empresa Defendente a

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

mesma atenção e foram adotados os mesmos critérios que em outros contratos de igual natureza firmados diretamente entre si e a Caixa Econômica Federal em outros Municípios, tendo idêntico objeto.

Adentrando ao mérito do processo, de início destaca-se que eventuais entraves no registro de atas de eleição, inscrição no CNPJ e derivados, como a abertura de conta corrente, emissão de boletos, prestação de contas e transferência de titularidade de contas de água e energia elétrica, em instante algum decorreram de desídia ou ineficiência da prestação de serviços por parte da Defendente e tampouco comprometeram a execução dos contratos.

No que tange ao registro de atas, não se pode atribuir à Contratada eventuais atrasos decorrentes de **fatos de terceiros**, mais especificamente dos entraves encontrados junto aos cartórios de registros notariais que impuseram a necessidade de que as atas fossem refeitas e novamente assinadas, como os devidos reconhecimentos de firmas, processo este que demandou tempo até que os membros dos grupos gestores tivessem suas fichas elaboradas e liberadas.

Com relação às inscrições dos Condomínios no CNPJ, a ora Defendente providenciou toda a documentação necessária e promoveu os requerimentos junto à Receita Federal do Brasil, entretanto, o Órgão Fazendário demorou demais para apreciar os pedidos e, ao final, deferiu 06 (seis) e indeferiu

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

4(quatro), porém quando isto veio a ocorrer os contratos firmados entre a Teixeira Consultoria e o Município de Vitória da Conquista já estavam vencendo.

Já a abertura de conta corrente para cada um dos condomínios, como não poderia deixar de ser, além de depender de **cada síndico**, estava condicionada às respectivas inscrições no CNPJ. O atraso ocasionado pela demora da Receita Federal em apreciar os pedidos de inscrição no CNPJ, resultou também impossibilitando a abertura das contas bancárias, fato este pelo qual não se pode, de forma alguma, responsabilizar a Contratada.

No que respeita à discussão acerca da emissão de boletos, além da realização desta etapa perpassar pela abertura de contas bancárias para cada condomínio, dependia, sobretudo, da realização de um trabalho social que não foi feito tempestivamente pela Prefeitura Municipal.

E aqui pedimos *vênia* para dizer que, salvo melhor juízo, a Administração Municipal, ao que parece, não envidou os esforços necessários no sentido de contribuir para a conscientização dos condôminos sobre a importância e necessidade de se instituir a taxa condominial. E isto não ocorreu por acaso, pois a gestão anterior do Município se preparava para a disputa eleitoral e certamente não lhe convinha pautar assuntos indigestos como o pagamento de taxa condominial, pois isto certamente teria repercussão eleitoral negativa em desfavor dos então detentores do poder municipal.

A verdade é que a implantação da taxa condominial em condomínios com o perfil daqueles objetos dos contratos firmados entre a

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

Defendente e o Município de Vitória da Conquista, encontra grande resistência não só nesta Cidade, mas em todo o Brasil, sendo certo que em outros Municípios se tem buscado alternativas para o financiamento das despesas condominiais.

Outra questão apontada na portaria instauradora do presente processo administrativo diz respeito às prestações de contas dos condomínios, atividade intimamente ligada à emissão de boletos que permitiriam a obtenção de receitas. Sem isto, só se poderia executar a atividade de forma teórica, com simulações de entradas e saídas de recursos, como foi feito até a sexta pasta, ou seja, terceira etapa, correspondente ao mês de junho, isto para os condomínios que seguiram em frente com os trabalhos.

No que concerne às transferências de titularidade de contas/faturas de fornecimento de água e energia elétrica, estas dependem **exclusivamente do síndico**, porém, quando isto poderia ser feito, os contratos em comento **estavam se encerrando**. De qualquer sorte, isto em nada comprometeu a qualidade dos serviços prestados pela Defendente.

Cumpre destacar ainda que parte substancial do objeto de cada contrato que ensejou a instauração do presente processo administrativo é de capacitação, trabalho que, até onde foi possível ir, foi realizado com zelo e dedicação pela Contratada, informação que pode ser confirmada junto aos grupos gestores de cada Condomínio, em especial, junto aos respectivos síndicos.

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

ABI 393

DAS GLOSAS INDEVIDAS QUE COMPROMETERAM O ANDAMENTO DOS TRABALHOS

Como já mencionado, dado ao entendimento equivocado de prepostos da Administração, notadamente da então Coordenadora de Habitação, em meados do ano de 2016, por ocasião da análise das terceiras e quartas pastas referentes aos serviços realizadas no âmbito de cada contrato firmado entre a Defendente e o Município de Vitória da Conquista, este último realizou glosas descabidas e desproporcionais nos serviços prestados pela Contratada.

Naquela ocasião, por solicitação da Contratada foi realizada uma reunião na Secretaria de Desenvolvimento Social, que contou com a participação das então Secretária de Desenvolvimento Social, da Coordenadora de Habitação, de um dos procuradores do Município, além, é claro, de representantes da Contratada.

Na reunião a Defendente manifestou sua disposição de fazer os ajustes necessários na prestação de alguns dos serviços que a Prefeitura entendia não terem sido realizados a contento e também explicou as dificuldades encontradas no cumprimento de algumas atividades e que algumas delas eram alheias à vontade da Contratada.

Exemplo disso foi a discussão acerca da realização de assembleias condominiais, pois prepostos da Administração tentaram a todo custo imputar o baixo *quórum* das reuniões à suposta falha de convocação e mobilização por parte da Contratada, enquanto que esta demonstrou o tempo todo que baixo

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

quórum não era privilégio das assembleis de condomínios decorrentes de programas sociais, como aqueles objetos dos contratos em discussão, mas que era algo que fazia parte da cultura nacional, vez que situação semelhante era também vivenciada em condomínios de diferentes classes sociais.

Na mencionada reunião ficou acertado que a Diretora de Habitação da época combinaria com a empresa Contratada os serviços glosados que precisariam ser refeitos e realmente aquilo que foi combinado foi feito pela Contratada, o que ensejou a apresentação de pastas complementares comprovando que os serviços solicitados de fato haviam sido refeitos.

Após a instauração da celeuma aqui narrada ainda foram entregues as quintas e sextas pastas referentes a cada condomínio que prosseguiu, comprobatórias da realização de novas etapas e daquilo que havia sido pactuado entre Contratante e Contratada.

Em vários momentos prepostos da Contratada conversaram com a então Diretora de Habitação do Município demonstrando que os serviços executados e por ela glosados estavam em conformidade com os critérios adotados pela Caixa Econômica Federal, pois a Defendente tinha celebrado diretamente com tal Instituição Financeira contratos da mesma natureza em outros Municípios, cuja execução sempre foi devidamente aprovada.

Certo é que a Defendente não paralisou a execução dos serviços, mas foram os contratos que venceram. É bem verdade que a Diretora de Habitação tencionou para que fossem celebrados termos aditivos, entretanto, a

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

Contratada informou à Administração que para tanto seria necessário que fossem pagas as glosas havidas na terceira e quarta pastas como anteriormente pactuado, até mesmo porque muitos dos serviços haviam sido refeitos.

Demais disto, é preciso que se leve em consideração que se vivenciava um momento de transição de governo, inclusive que o grupo político que até então governava a Cidade tinha clareza acerca da possibilidade de perder as eleições, como demonstravam as pesquisas de opinião realizadas no período pré-eleitoral, que acabaram se confirmando nas urnas.

Neste cenário, não podemos deixar de registrar que o rigor excessivo, que muitas vezes levou a Administração a fazer exigências descabidas na execução dos contratos, possa guardar relação direta com a natural tensão do momento de mudança do Alcaide e de toda a equipe do governo municipal. Isto por certo contribuiu para que houvesse um rigor excessivo por parte da Diretoria de Habitação do Município naquele momento.

Independentemente do que possa justificar a ação da Prefeitura Municipal, não poderia a Contratada, sem receber os créditos que tinha junto à Contratante, celebrar termos aditivos aos contratos, pois isto implicaria no absoluto estrangulamento financeiro da Empresa que não dispunha de fluxo financeiro para suportar a situação.

Os fatos narrados vêm causando enormes transtornos à ora Defendente, eis que, como dito, a pretexto de que esta não teria cumprido alguns itens dos mencionados contratos, a Contratante **SUSPENDEU O PAGAMENTO** de

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

396

faturas atinentes a **SERVIÇOS EFETIVAMENTE REALIZADOS** e **reconhecidos pela própria Administração**.

Com isto foi imposta à Defendente uma verdadeira inviabilidade financeira para a celebração dos termos aditivos e prosseguimento dos trabalhos, que resultou na impossibilidade de sua continuidade por conta de exigências descabidas por parte da Contratante e do descumprimento do quanto pactuado acerca do pagamento dos créditos da Contratada.

Ora! Se é certo que a Administração tem o direito de não realizar o pagamento de serviços cuja execução não tenha sido atestada por servidor público competente, da mesma forma é estreme de dúvida que **à Contratante não assiste o direito de suspender o pagamento de serviços que ela própria reconhece que foram executados**, como ocorreu.

Apesar de toda a problemática evidenciada, a Defendente sempre esteve e continua aberta ao diálogo e disposta a fazer o que for possível para que seja encontrada uma saída consensual para o impasse, ressaltando que apenas precisa que a Administração Municipal dê as necessárias prioridade e celeridade à resolução do problema.

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

397

DA VEDAÇÃO AO ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS PELA CONTRATADA.

Com efeito, as provas constantes dos autos do processo administrativo são hábeis para demonstrar a execução dos serviços contratados, levando-se em conta, inclusive, a ausência de qualquer questionamento por parte da Caixa Econômica Federal, entidade que também atuou como reguladora e fiscalizadora das ações contratadas.

Assim, restando devidamente prestados os serviços, deve a Administração Pública realizar o pagamento correspondente, sob pena de se configurar enriquecimento sem causa.

Sob esse enfoque, há de se ressaltar que há muito não se admite o enriquecimento sem causa (ilícito), inclusive da Administração Pública, mormente para não se privilegiar a atitude torpe de seus representantes, que sob o manto das normas proibitivas da Lei nº 8.666/93, poderiam se escusar do cumprimento de obrigações contraídas por entes públicos.

Neste sentido, a própria Lei nº 8.666/93 garante, mesmo em situações de contratos nulos (que definitivamente não é o presente caso), a indenização da parte contratada, como se vê:

> *Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.*

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

398

Parágrafo único. A ***nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada*** *e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa .*

Assim, nota-se que até mesmo em ocasiões em que há ilegalidade, o que não é o caso dos presentes autos, **a lei de confere o direito a indenização da parte daquele que houver sido contratado**, tudo para **se evitar o enriquecimento ilícito da administração**. No mesmo caminho, já se consolidou o **entendimento jurisprudencial do STJ**, como é possível observar do seguinte excerto:

"A jurisprudência pacífica no âmbito das Turmas que compõem a Seção de Direito Público desta Corte é no sentido de, in verbis: "[...] ainda que o contrato realizado com a Administração Pública seja nulo, por ausência de prévia licitação, ***o ente público não poderá deixar de efetuar o pagamento pelos serviços prestados ou pelos prejuízos decorrentes da administração, desde que comprovados****, ressalvada a hipótese de má-fé ou de ter o contratado concorrido para a nulidade" (AgRg no Ag 1056922/RS, Relator Ministro Mauro Campbell Marques, Segunda Turma, DJ de 11 de março de 2009). Outros precedentes: REsp 753.039/PR, Relator Ministro Luiz Fux, Primeira Turma, DJ de 03 de setembro de 2007; REsp 928315/MA, Relatora Ministra Eliana Calmon, Segunda Turma, DJ de 29 de junho de 2007; e REsp 545471/PR, Relatora Ministra Denise Arruda, Primeira Turma, DJ 19 de setembro de 2005. 5. Agravo regimental não provido. (STJ. 1ª Turma. AgRg no REsp 1140386 / SP. Rel. Min. Benedito Gonçalves. DJe de 09/08/2010).*

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

"Afirmada a efetiva prestação de serviços à Administração, é devido o pagamento ao contratado que os prestou de boa-fé, mesmo que indevidamente dispensada a prévia licitação. Conforme estabelece o art. 59, parágrafo único da Lei 8.666/93 "A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa ". Precedentes: AgRg no REsp 303730/AM, 2ª T., Min. Paulo Medina, DJ de 02.12.2002; AgRg no REsp 332956/SP, 1ª T., Min. Francisco Falcão, DJ de 16.12.2002; REsp 545471/PR, 1ª T., Min. Denise Arruda, DJ de 19.09.2005. 4. Recurso especial parcialmente conhecido e, nesta parte, desprovido. (STJ. 1ª Turma. REsp 707710/MG. Rel. Min. Teori Albino Zavascki. DJ de 07/11/2005)."

Ora, **se os valores devidos devem ser pagos pela Administração Pública até mesmo nas hipóteses de nulidade de contratação, mais ainda devem o ser quando os serviços foram efetiva, regular e licitamente contratados e devidamente prestados pela Contratada**.

DE OUTRAS QUESTÕES A SEREM LEVADAS EM CONSIDERAÇÃO

Se não bastasse tudo o quanto até aqui explicitado, há ainda outras questões a serem considerados por esta r. Comissão e também pela autoridade superior no deslinde do presente feito, quais sejam:

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

400

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA
Denunciante: SEMDES/DIRETORIA DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos 19 (dezenove) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, realizei o encerramento do Volume II do Processo Administrativo nº 003/2017, tendo como a primeira folha a de nº. 201, sendo a última a de número 400, que corresponde a este termo. Do que, para constar, lavrei, na condição de Secretária da Comissão de Inquérito, o presente termo.

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
Processo Administrativo Disciplinar
Sindicância Administrativa
Processo Administrativo

CAPA DE PROCESSO

AUTUAÇÃO: ___/___/___ **PROCESSO Nº** PAD 003/17 **PORTARIA Nº** _____

DENUNCIADO(S):

NOME: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA

END.: CNPJ: 03009582/0001-65

DENUNCIANTE(S):

NOME: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

NOME: Diretoria do Programa de Habitação de Interesse Social

MOVIMENTAÇÃO

DESTINO	DATA		DESTINO	DATA	
	ENTRADA	SAÍDA		ENTRADA	SAÍDA

NÚMERO DE FOLHAS CONTIDAS NO PROCESSO

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030	031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090	091	092	093	094	095	096	097	098	099	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200

O PREENCHIMENTO DESTA CAPA É EXCLUSIVO DA PREFEITURA

3

401

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA
Denunciante: SEMDES/DIRETORIA DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 19 (dezenove) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, por ordem da Srª. Presidente da Comissão de Inquérito, realizei a abertura do Volume III ao Processo Administrativo nº 003/2017, tendo como primeira folha a de número 401, que corresponde a este termo. Do que, para constar, lavrei, na condição de Secretária da Comissão de Inquérito, o presente termo.

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

I – os contratos foram assinados em outubro/2015, porém somente no mês de dezembro do mesmo ano a Prefeitura deu as OS - ordens de serviços para que fossem iniciados os trabalhos;

II – excessiva demora da Administração na análise e entrega das pastas à CEF - Caixa Econômica Federal;

III - demora na entrega dos atestes da Prefeitura à CEF;

IV - glosas indevidas e sem justificativas técnicas;

V – a primeira pasta foi entregue à Prefeitura pela Contratada no mês de dezembro/2015 e somente paga em abril/2016;

VI – a segunda pasta foi entregue em fevereiro/2016 e somente recebida em junho/2016;

VII – a terceira pasta foi entrega em abril/2016 e recebida em agosto/2016 com absurda glosa de quase 80% (oitenta por cento);

VIII – de igual forma, a quarta pasta foi entregue em maio/2016 e somente paga em outubro/2016 com a também injustificável glosa de mais de 60% (sessenta por cento);

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

Fls 403

IX – a quinta pasta, embora entregue desde o mês de julho/2016, até a presente data não foi recebida;

X – idem com relação à sexta pasta, entregue em outubro/2016;

XI - os meses de julho e agosto de 2016 foram reservados para reclamações, reuniões e definições de como resolver as glosas das terceira e quarta pastas, cujas glosas foram entregues em Setembro/2016 e ainda não foram recebidas;

XII – Na segunda quinzena de outubro/2016 à Contratada não restou alternativa senão parar a execução dos serviços em razão da falta de cumprimento por parte da Administração do acordo de não promover glosas indevidas, do vencimento dos contratos e da falta de segurança jurídica e de fluxo de caixa para a celebração de aditivos;

XIII – não fosse o tempo perdido nos meses de julho e agosto/2016 e desde a segunda quinzena de outubro/2016 teria sido possível que a Defendente fizesses mais 03 pastas: a 7ª, a 8ª e a 9ª;

XIV - considerando que a partir da 6ª até a 12ª pastas, os trabalhos concernem na manutenção das atividades já desenvolvidas, teria sido possível a conclusão dos trabalhos.

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

Outro ponto que não pode passar despercebido - sobretudo diante da aparente pretensão da Administração em romper os contratos e ainda aplicar à Contratada sanções administrativas – é que, para se determinar o saldo da verba objeto do convênio do qual derivam os contratos que ensejaram a presente lide, deverá ser considerado o **valor global do convênio, R$ 1.509.707,09** (um milhão, quinhentos e nove mil, setecentos e sete reais e nove centavos).

Do valor supra deverá ser abatido o que foi **efetivamente pago à Contratada**, relativo às primeira e segunda pastas, assim como parte das terceira e quarta pasta, o que perfaz o montante de **R$ R$ 342.690,82** (trezentos e quarenta e dois mil, seiscentos e noventa reais e oitenta e dois centavos), acrescido da **quantia de R$ R$ 381.436,28** (trezentos e oitenta e um mil, quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e oito centavos) **que é devida à Contratada** em razão das glosas nas terceira e quarta pastas, do total da quinta e da sexta pastas, além da pasta extra referente ao Jequitibá.

Desta forma, **a soma dos valores já pagos com aqueles que ainda são devidos à Defendente por serviços já efetivamente realizados perfazem um total de R$ 724.126,37** (setecentos e vinte e quatro mil, cento e vinte e seis mil e trinta e sete centavos).

Daí que, considerando-se todos os elementos acima, o **saldo do convênio atualmente é de R$ 785.579,99** (setecentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos), sendo, portanto, este o **teto do qual a Administração poderia lançar mão na hipótese de optar por fazer uma nova licitação**, o que não se deseja, pois a Defendente ainda encontra-se aberta para encontrar uma saída amigável para a questão e executar ela mesma o restante dos trabalhos.

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

De sorte que, por qualquer lado que se analise a questão ver-se-á que foi a própria Contratante quem deu causa a uma série de atropelos que inviabilizou a execução plena dos contratos, ainda que possa eventualmente ter ocorrido alguma falha na prestação de serviços por parte da Defendente que, em todos os momentos sempre se colocou aberta a realizar eventuais correções, como o fez.

Ante o exposto, é a presente para REQUERER que Vossas Senhorias se dignem de:

a) Receber a presente **defesa**, considerando-a **tempestiva** pelas razões expostas na **petição protocolada junto à Prefeitura Municipal sob o nº 104064/2017**;

b) Ainda que não seja devolvido o prazo de defesa à Contratada como outrora requerido, o que se admite apenas por hipótese, por força do disposto nos **arts. 15 e 16 do Decreto Municipal nº 14.873/2012**, **levar em consideração os argumentos trazidos na presente petição para o deslinde do feito**, não havendo que se cogitar em revelia e menos ainda em confissão dos fatos;

c) **recomendar à Administração que envide esforços no sentido de construir com a Defendente um consenso que possibilite esta finalizar a execução dos contratos** e, caso isto não seja possível e se opte pela realização de uma nova licitação para a continuidade dos trabalhos objetos dos contratos em questão, então **se digne a Contratante de limitar os serviços a serem licitados ao saldo remanescente**

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

406

do convênio que importa em R$ 785.579,99 (setecentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos), como explicitado, **sob pena de ferir-se direito líquido e certo da Defendente**;

d) ao final, **JULGAR TOTALMENTE IMPROCEDENTE o presente processo administrativo**, EXONERANDO A CONTRATADA DE QUALQUER SANÇÃO, bem como **RECONHECER E RECOMENDAR O PAGAMENTO DOS CRÉDITOS DA EMPRESA junto ao Ente Municipal**, conforme o demonstrativo anexo.

Protesta provar o alegado por todos os meios de prova em direito admitidos: oitiva de testemunhas, perícias, juntada de documentos, etc., e, em especial, pelo depoimento pessoal de prepostos da Contratada e da Contratante, sem prejuízo de outros que se façam necessários.

Termos em que,
pede deferimento.

Vitória da Conquista-Bahia, 13 de julho de 2017.

Alexandre Pereira de Sousa
OAB/BA nº 27.879

Tairone Ferraz Porto
OAB/BA nº 29.161

Fernando de Cássia Meira Oliveira
OAB/BA nº 29.816

Rua Siqueira Campos, nº 839, Recreio
CEP 45.020-400 - Vitória da Conquista - BA - TeleFax: +55 (77) 3424-7770
www.macedomacedo.adv.br

COMISSÃO Fls: 407 SINDICÂNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2017
EMPRESA DENUNCIADA: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA
DENUNCIANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ DIRETORIA DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

TERMO DE PRECLUSÃO

A comissão do Processo Administrativo nº 003/2017, instaurado pela Portaria nº 645/2017 notificou a empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº 03.009.582/0001-65**, para apresentar defesa escrita dentro do prazo estabelecido pelo Decreto Municipal nº 14.783/2012.

Cotejando os fatos com o direito, nota-se a certidão de fl. 359, que atesta que transcorreu o prazo legal para a apresentação da defesa escrita, sem nenhuma manifestação da denunciada. Todavia, a empresa supracitada protocolou sua defesa intempestivamente no dia 18 de julho de 2017, ocorrendo, portanto, a preclusão temporal.

Levando em consideração a natureza de celeridade processual a qual o instituto de preclusão se funda, ocorreu no caso em comento a chamada preclusão temporal, sendo registrada por esta comissão a possibilidade ulterior de apresentação de recurso ou pedido de reconsideração ao termo de julgamento.

Vitória da Conquista – BA, 19 de julho de 2017.

Lara Betânia Lélis Oliveira
Presidente

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

Eliana Rodrigues da Silva Santos
Membro

409

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: Teixeira Consultoria Imobiliária Ltda
Denunciante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/ Diretoria de Habitação e Interesse Social

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, por ordem da Srª. Presidente da Comissão de Inquérito, juntei aos autos do Processo Administrativo de nº 003/2017 os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e assinados, passam a constituir as folhas de números que lhes seguem:

a) PORTARIA 1.002/2017 – Prorroga o Prazo de Processo Administrativo em Face de Empresa (fl. 409)

Do que, para constar, lavrei, na condição de Secretária da Comissão, o presente termo.

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Processo Administrativo Disciplinar
www.pmvc.ba.gov.br

409

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROTOCOLO
Publicado no período de 18/07/17 à 25/07/17 na forma da Lei Orgânica
Funcionário Mat.:

PORTARIA N.º 1.002/2017

Diário Eletrônico / PMVC
Publicado em 25/07/17
Edição nº 1.926
Página(s) 44

PRORROGA O PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE EMPRESA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Municipais n.ºs 421/87 e 1.270/04, e o Decreto n.º 17.719/2017 expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a solicitação formulada através da Comunicação Interna n.º 848/2017 - PAD da Comissão n.º 05 de Processos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão do Processo Administrativo nº 003/2017, instaurado através da Portaria n.º 645/2017, por mais 60 (sessenta) dias, pois as circunstâncias exigem a dilação do prazo, nos termos do art. 13, caput e § 2º, do Decreto Municipal n.º 14.873/2012 de 28 de dezembro de 2012.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 18 de julho de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GILDÁSIO OLIVEIRA DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

410

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA
Denunciante: SEMDES/DIRETORIA DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos 16(dezesseis) dias do mês de agosto do ano de 2017, às 14h:00min, na sala de reuniões das Comissões de Processos Administrativos, situada na Rua Coronel Gugé, n.º 351, Centro, aí presentes, ***Lara Betânia Lélis Oliveira, Andréia Santos Azevêdo Damaceno, Eliana Rodrigues da Silva Santos***, respectivamente presidente e vogais da Comissão de Inquérito do Processo Administrativo n.º 003/2017, designada pelo Secretário Municipal de Administração, por meio da Portaria nº 645/2017, publicada no mural da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista no dia 19 de maio de 2017, DELIBERARAM o encerramento da fase instrutória e, em ato continuo proceder com a confecção do relatório do processo, para constar, eu, Andréia Santos Azevêdo Damaceno, na condição de Secretária da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Comissão.

Lara Betânia Lélis Oliveira
Presidente

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

Eliana Rodrigues da Silva Santos
Membro

411

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA
Denunciante: SEMDES/DIRETORIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Ao Ilm.º Sr. Gildásio Oliveira de Carvalho
Secretaria Municipal de Administração
Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, Vitória da Conquista - BA

Sr. Secretário,

A Comissão de Inquérito do Processo Administrativo nº. **003/2017** designada por meio da Portaria nº **645/2017**, devidamente publicada no mural da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista em 19 de maio de 2017, para apurar denúncia de irregularidade praticada, em tese, pela empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65** em virtude do descumprimento da Cláusula Segunda dos Contratos Administrativos nºs 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015 e 089-28/2015, firmados entre a referida empresa e a Administração Pública Municipal para prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida (Residencial Campo, Residencial Campo Verde, Residencial Parque das Flores, Residencial Margarida, Residencial Lagoa Azul I, Residencial Lagoa Azul II, Residencial Lagoa Azul III, Residencial Rosas, Residencial Jequitibá, Residencial Acácia, Residencial Ipê, Residencial Pau Brasil, Residencial Morada Imperial, Residencial Bela Vista I e Residencial Bela Vista II), provenientes da Chamada Pública n.º 001/2015, especificamente por não estar executando os serviços de forma satisfatória na medida em que não houve o registro das atas de eleição do grupo gestor e inscrição no CNPJ dos condomínios supracitados, comprometendo a realização de atividades correlatas como abertura de conta corrente, emissão de boletos, prestação de contas e transferência de titularidade das tarifas de água e energia elétrica da área comum dos condomínios, consoante informações contidas nas Comunicações Internas n.º 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016,

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

412

083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016 e 099/2016 oriundas da Diretoria de Habitação e Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na pessoa da Srª Regina Pinheiro Guimarães Lima Santos e demais documentos acostados aos autos, com fulcro nas disposições do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.873/2012, vem, respeitosamente, apresentar o seu:

RELATÓRIO:

O presente Processo Administrativo foi instaurado para apuração de denúncia de infração cometida, em tese, pela empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65** em virtude do descumprimento da Cláusula Segunda dos Contratos Administrativos nºs 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015 e 089-28/2015, firmados entre a referida empresa e a Administração Pública Municipal para prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida (Residencial Campo, Residencial Campo Verde, Residencial Parque das Flores, Residencial Margarida, Residencial Lagoa Azul I, Residencial Lagoa Azul II, Residencial Lagoa Azul III, Residencial Rosas, Residencial Jequitibá, Residencial Acácia, Residencial Ipê, Residencial Pau Brasil, Residencial Morada Imperial, Residencial Bela Vista I e Residencial Bela Vista II), provenientes da Chamada Pública n.º 001/2015 prevista nos referidos contratos, com prejuízo para a Administração Pública Municipal e reflexos negativos para a coletividade, decorrentes da Chamada Pública n.º 001/2015, consoante informações contidas nas Comunicações Internas n.º 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016, 083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016 e 099/2016 oriundas da Diretoria de Habitação e Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e demais documentos acostados aos autos.

Impende destacar que após analisar a denúncia formulada através das Comunicações Internas supracitadas (fls. 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34), oriundas do Programa de Habitação de Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Procuradoria Geral do Município emitiu os

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

413

Pareceres nºs 434/2016 e 455/2016 – PGM/PAD (fls. 297 à 302) em que consta o seguinte entendimento:

> Em face do exposto, encaminha-se a documentação à SEMAD, sugerindo a publicação de Portaria para instauração do procedimento administrativo cabível, recomendando a análise quanto a possível suspensão cautelar da Empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65** do registro cadastral de fornecedores do Município, com as consequências legais cabíveis, e demais requisitos formais, **exclusivamente no que tange a participação em outros certames.**

Determinou-se de imediato, a protocolização da presente denúncia e a análise de admissibilidade desta ao amparo da interpelação promovida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Por conseguinte, em 19 de maio de 2017, nos termos do art. 7º, III, do Decreto Municipal nº 14.873/2012, foi designada a Comissão de Inquérito do Processo Administrativo nº 003/2017 por meio da Portaria nº 645/2017 da Secretaria Municipal de Administração.

Após a publicação da Portaria, a Comissão Processante expediu Comunicações Internas à Coordenação de Material e Patrimônio, Gerência de Compras, às Secretarias Municipais, Empresa Municipal de Urbanismo de Vitória da Conquista e Fundação de Saúde de Vitória da Conquista, com o intuito de informar a suspensão cautelar da empresa denunciada. (fls. 333 a 351)

Seguindo o rito do devido processo legal, foram realizados pela Comissão diversos atos, que se encontram consignados nos autos através da lavratura de termos de diligências, atas de deliberações, portarias, notificações e demais documentos juntados aos autos.

Durante todo o desenvolvimento do processo em tela, na busca da verdade real dos fatos, os princípios da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade e do interesse público, norteadores de tais ritos administrativos, foram observados ininterruptamente, assegurando-se à elucidação dos fatos o emprego de todos os meios de prova e recursos admitidos em Direito.

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Considerando os fatos acima narrados, a Comissão enveredou esforços para verificar a veracidade dos mesmos. Assim, deliberou-se pela solicitação de documentos complementares ao setor denunciante, quais sejam:

CI da Denúncia	Residencial	Parecer PGM/PAD	Contrato	Documentos faltantes
091/2016	Lagoa Azul	434/2016	081-28/2015	Todos os anexos listados nas CIs
096/2016	Margarida		078-28/2015	
095/2016	Rosas		082-28/2015	
088/2016	Campo Verde		076-28/2015	
086/2016	Bela Vista I		088-28/2015	
085/2016	Parque das Flores		077-28/2015	
084/2016	Campo		075-28/2015	
083/2016	Pau Brasil		086-28/2015	
082/2016	Jequitibá		083-28/2015	
068/2016	Lagoa Azul I		079-28/2015	Contratos objeto das denúncias
071/2016	Lagoa Azul II		080-28/2015	
069/2016	Morada Imperial		087-28/2015	
070/2016	Bela Vista		089-28/2015	
099/2016	Ipê	455/2016	085-28/2015	
091/2016	Lagoa Azul III	434/2016	081-28/2015	Folha 05 do contrato
082/2016	Jequitibá		083-28/2015	Folha 06 do contrato
091/2016	Lagoa Azul III		081-28/2015	Folha 05 do contrato
082/2016	Jequitibá		083-28/2015	Folha 06 do contrato

CI da Denúncia	Residencial	Contrato
091/2016	Lagoa Azul	081-28/2015
096/2016	Margarida	078-28/2015
095/2016	Rosas	082-28/2015
088/2016	Campo Verde	076-28/2015
086/2016	Bela Vista I	088-28/2015
085/2016	Parque das Flores	077-28/2015
084/2016	Campo	075-28/2015
083/2016	Pau Brasil	086-28/2015
082/2016	Jequitibá	083-28/2015

RESIDENCIAL	PENDÊNCIA
1) RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL:	- Folhas de 80 à 82 do relatório de prestação de contas do mês de Janeiro de 2016 (2ª etapa); - Folhas de 13 à 49 e de 104 à 134 do relatório de contas do mês de Março de 2016 (2ª etapa fase 2) - Folhas de 58 à 64 do relatório de prestação de contas do mês de maio de 2016 (3ª etapa)
2) RESIDENCIAL IPÊ:	- Folhas 18, 19, 26 a 34, 84, 92, 95, 103 a 116 e 129 da prestação de contas do mês de janeiro; - Folhas 33, 53, 56, 65 a 70, 83, 91, 92, 104, 133 e 149/216 da prestação de contas do Mês de março;
3) RESIDENCIAL JEQUITIBÁ:	- Folhas 35, 50, 51, 54, 67 a 69, 73, 74, 102, 105, 126, 137, 142, 143, 152 a 161, 176, 188 e 209 da prestação de contas do mês de Janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1);
4) RESIDENCIAL CAMPO:	- Folhas de 21 à 26, 43, 56, 10, 111, 122, 128, 129, 131 a 133, 148, 149, 166, 167, 185,188, 189, 208 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016; - Folhas 13, 25 a 30, 37, 38, 46, 52, 100 e 152 prestação de contas do mês de março de 2016;

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

415

5) RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES:	- Folhas de 34 à 40, 83, 86, 101 da prestação de contas de janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1) - Folhas de 25 à 29, 31 à 49, 55 58 à 69, 75 à 84, 117 à 120, 122 à 142 do mês de março de 2016 (2ª etapa fase 2);
6) RESIDENCIAL BELA VISTA I:	- Folhas 68, 70 à 77 da prestação de contas do mês de março de 2016 (2ª etapa fase 2);
7) RESIDENCIAL CAMPO VERDE:	- Folhas 5, 6, 28 à 33, 60, 69 à 75, 101, 102, 109, 123, 161, 182 à 187, 206 à 211, 254 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016;
8) RESIDENCIAL LAGOA AZUL III:	- Folhas de 39 à 49, 69, 70, 105 à 107 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1);
9) RESIDENCIAL DAS ROSAS:	- Folhas 16, 83, 84, 131 e 132 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1);
10) RESIDENCIAL MARGARIDA:	- Folhas de 13 à 19, 37, 70, 72, 74, 75, 112 a 137 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1); - Folhas de 22 à 26, 52 à 58, 67, 101, 109 à 113, 121 à 125, 154 à 158 da prestação de contas do mês de março de 2016 (2ª etapa fase 2);
11) RESIDENCIAL PAU BRASIL:	- Substituição de Ata da assembleia que no titulo aponta Pau Brasil no corpo do texto Bela Vista I; - Folhas 14, 30, 34 à 36, 57, 58 à 109 da prestação de contas do mês de janeiro de 2016 (2ª etapa fase 1); - Folhas 23, 25, 46 à 49 da prestação de contas do mês de março de 2016 (2ª etapa fase 2);

A) Cronograma de Ações, com data de recebimento conforme informado na CI nº. 115/2016 da denúncia;
B) Correspondências eletrônicas (*E-mail e Whatsapp*) citadas na denúncia.
C) Folhas com informações incompletas devido falha de impressão,

Em 09 (nove) de maio de 2017, o Sr. Genevaldo Vieira Cordeiro encaminhou a resposta por meio da C.I. 118/2017 (fls. 330), informando a impossibilidade do envio de alguns documentos solicitados em virtude de não dispor dos mesmos.

Com o início da instrução processual e visando garantir a ampla defesa e o contraditório à empresa denunciada, a Presidente da Comissão ordenou a notificação da denunciada para que a mesma apresentasse defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil posterior ao recebimento da notificação. Diante disso, foi expedido o Ofício nº. 261/2017 (fl. 352) e este enviado via SEDEX sob o nº JR 492851183 BR, que foi entregue à denunciada no dia 06/06/2017, conforme documento de fl 355.

Ocorre que, embora devidamente notificada, a empresa denunciada não apresentou defesa, e uma vez transcorrido o prazo fixado no Ofício nº. 261/2017 (fls. 352) foi expedida a Certidão de fl. 359 e o respectivo Termo de Revelia. (fl. 360).

Em 19 de junho de 2017 foi encaminhada pela empresa denunciada petição solicitando prorrogação do prazo para apresentação de defesa (fl. 364). Em decorrência disso, foi lavrada ata de deliberação aos 05 (cinco) dias do mês de julho a

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

416

comissão, na qual foi indeferido o pedido de devolução de prazo para apresentação de defesa, bem como o pedido de abstenção referente à produção do relatório conclusivo, devido ao fato de que a tramitação do processo em tela deve observar as normas processuais previstas no Decreto Municipal nº 14.873/2012 e aos princípios constitucionais da legalidade e da celeridade processual. Destacou-se ainda, que a tramitação do processo em tela não podia ser prejudicada pela inércia da empresa denunciada.

Diante da impossibilidade de emissão do Relatório Conclusivo, esta comissão solicitou em 17 de julho 2017, por meio da CI 848/2017, ao Srº. Secretário Municipal de Administração, a dilatação do prazo anteriormente fixado para finalização dos trabalhos. No dia 18 de julho de 2017, a prorrogação do prazo foi concedida conforme expedição da Portaria nº 1.002/2017 (fl. 409)

No dia 18 de julho de 2017 a empresa protocolou sua defesa. Contudo, tendo em vista a certidão de fl. 359, foi expedido em 19 de julho de 2017 (fl. 407) termo de preclusão atestando o transcurso do prazo legal para a apresentação da defesa.

Após a conclusão da instrução processual, esta Comissão decidiu por finalizar o processo emitindo o presente relatório. Desse modo, passa-se à análise do mérito:

O Processo Administrativo em tela tem como objeto apuração de denúncia de infração cometida, em tese, pela empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65** em virtude do descumprimento da Cláusula Segunda dos Contratos n.ºs 075-28/2015 (Residencial Campo), 076-28/2015 (Residencial Campo Verde), 077-28/2015 (Residencial Parque das Flores), 078-28/2015 (Residencial Margarida), 079-28/2015 (Residencial Lagoa Azul I), 080-28/2015 (Residencial Lagoa Azul II), 081-28/2015 (Residencial Lagoa Azul III), 082-28/2015 (Residencial Rosas), 083-28/2015 (Residencial Jequitibá), 084-28/2015 (Residencial Acácia), 085-28/2015 (Residencial Ipê), 086-28/2015 (Residencial Pau Brasil), 087-28/2015 (Residencial Morada Imperial), 088-28/2015 (Residencial Bela Vista I) e 089-28/2015 (Residencial Bela Vista II), decorrentes da Chamada Pública n.º 001/2015, consoante informações contidas na Comunicações Internas n.º 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016, 083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016 e 099/2016 oriundas da Diretoria de Habitação e Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na pessoa da Srª. Regina Pinheiro Guimarães e demais documentos acostados aos autos,

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

sendo que a prática denunciada, em tese, representa infração prevista no o art. 66 da Lei Federal nº 8.666/1993, cuja penalidade aplicável, caso seja comprovada a veracidade da denúncia, é multa nos termos do art. 87, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Cláusula Nona dos Contratos Administrativos supracitados, além de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com fundamento no que dispõe também no art. 20, § 3º, do Decreto Municipal n.º 14.873/2012.

Visando melhor esclarecimentos dos fatos denunciados, analisaremos, de forma mais minuciosa e por cada residencial, os descumprimentos contratuais verificados por esta Comissão, a saber:

1- RESIDENCIAL LAGOA AZUL I:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados. Nesse contexto, destacamos o seguinte:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro de ata e inscrição no CNPJ; Emissão de CNPJ (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Abertura de conta das concessionárias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - f), Fl. 293)	Não realizado
Recebimento de reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - n), Fl. 295)	Não realizado

2- RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Assessoria ao síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias, orientando quanto às peculiaridades de cada um dos procedimentos (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - a), (fl 293)	Não realizado
Orientar o síndico e o conselho fiscal com relação a elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicações de informativos bem como sigilo das informações contidas nos documentos do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - d), (fl. 294)	Não realizado

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

418

Realizar reuniões com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação de pauta para as assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	Não realizado
Realização de reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos de prestação de contas, controle financeiro e recebimento, pagamento, saldo, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobranças de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - g), (fl. 294)	Parcialmente realizado
Registro de ata e inscrição no CNPJ; Emissão de CNPJ (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), (fl. 293)	Não realizado

3- RESIDENCIAL BELA VISTA II:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	**SITUAÇÃO**
Ata das reuniões realizadas com grupos de moradores, sendo realizada em tempo curto e em quantidade reduzida (não mensal conforme manda o registro) somente com o síndico e um membro do grupo gestor não registrando se houve preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - d), Fl. 294.)	Parcialmente realizado (falta de registro de preparação da pauta das assembleias)
Registro de ata e inscrição no CNPJ; Transferência de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Recebimento de reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema; livro de empreendimento com o objetivo de registrar reclamações, bem como registar as orientações dadas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - i), Fl. 296)	Não realizado

4-RESIDENCIAL LAGOA AZUL II:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	**SITUAÇÃO**
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado

5-RESIDENCIAL ACÁCIA:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro de ata e inscrição no CNPJ; Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - e), Fl. 293)	Não realizado
Reparos de construções nos residenciais (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - i),(fl. 294)	Não realizado
falta comprovação de entrega, se entregue, da AGE – Assembleia Geral Extraordinária (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - a), Fl. 293)	Não realizado
Assinatura dos presentes na Ata da Assembleia (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - d), Fl. 294)	Não realizado
Relatórios individualizados de consumo de água e energia (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - p), Fl. 295)	Não realizado
Receber reclamações, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - i), (fl. 296)	Não realizado
Promover capacitações visando fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - b), (fl. 296)	Não realizado
Apoiar os beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de problemas construtivos (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - h), (fl. 296)	Não realizado
Reunião com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 – 7.3, (alínea - g), (fl. 294)	Parcialmente realizada (falta de reparos identificados via relatório da Caixa Econômica Federal).
Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas e/ou outras formas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 – 8.2, (alínea - a), (fl. 295)	Não realizado

6-RESIDENCIAL IPÊ:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das	Não realizado

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

cidades; anexo VII, item 7 - 7.2. (alínea - c). (fl. 293)	
Assessoramento com o síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias. orientando quanto às peculiaridades de cada um dos procedimentos (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - a), (fl. 293)	Não realizado
Realização de reuniões de esclarecimentos e informações com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - e), Fl. 293)	Parcialmente realizada (falta de comprovação que ocorreu as devidas reuniões).
Reunião com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao cuntrole financeiro cumo recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes; falta comprovação de entrega, se entregue, da AGE – Assembleia Geral Extraordinária (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea – a e g), Fls. 293 e 294)	Não realizado
Relatórios individualizados de consumo de água e energia (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - p). Fl. 295)	Não realizado
Manutenção predial (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - i), Fl. 294)	Não realizado

7-RESIDENCIAL JEQUITIBÁ:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Assessorar o síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias, orientando quanto às peculiaridades de cada um dos procedimentos (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - a), (fl. 293)	Não realizado
Realizar reunião de esclarecimento e informação com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - e), Fl. 293)	Não realizado
Orientar o síndico e conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio. (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - d), Fl. 294)	Não realizado
Realizar reuniões mensais com síndico e o conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518	Não realizado

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	
Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - g), Fl. 294)	Não realizado
Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar sobre a adimplência e o custo do condomínio, bem como a manutenção da saúde financeira, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas para o condomínio, acordando implicações legais decorrentes da inadimplência. (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - k), Fl. 294)	Não realizado
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado

8-RESIDENCIAL CAMPO:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados no qual especificava a realização de:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Assessorar o síndico na realização da assembleia para aprovação da taxa condominial e do registro interno (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.1, (alínea – a.2), Fl. 295)	Não realizado
Orientar o síndico e conselho fiscal, sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o auto de vistoria do corpo de bombeiros e para tratar da prestação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - j), Fl. 293)	Não realizado
Acompanhar a transferência de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Reunião com síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - g), Fl. 294)	Não realizado

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

4202

Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar as questões de uso dos equipamentos comuns do empreendimento, manutenções preventivas e corretivas, vícios construtivos e garantia da obra, medidas de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio, participando e prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relacionadas ao assunto bem (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - j), Fl. 294)	Não realizado
Promover capacitação visando fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - b), Fl. 295)	Não realizado
Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas e/ou outras formas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - c), Fl. 296)	Não realizado
Realizar reunião de esclarecimento e informação com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios de como elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - e), Fl. 293)	Não realizado
Realizar reuniões mensais com síndico e o conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	Não realizado

9-RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado

10-RESIDENCIAL BELA VISTA I:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c). Fl. 293)	Não realizado
Realizar reuniões mensais com o síndico e o conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	Não realizado
Relatório individualizado do consumo de água e energia (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - p), Fl. 295)	Não realizado

11-RESIDENCIAL CAMPO VERDE:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar sobre a adimplência e o custo do condomínio, bem como a manutenção da saúde financeira, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas para o condomínio, acordando implicações legais decorrentes da inadimplência. (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - k), Fl. 294)	Não realizado

12-RESIDENCIAL LAGOA AZUL III:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Realizar reuniões mensais com o síndico e o conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	Não realizado

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Relatório individualizado do consumo de água e energia (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - p). Fl. 295)	Não realizado

13-RESIDENCIAL ROSAS:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Registro e acompanhamento de ata e inscrição no CNPJ, Transferências de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Realizar reuniões mensais com o síndico e o conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - f), Fl. 294)	Não realizado

14-RESIDENCIAL MARGARIDA:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Acompanhar a transferência de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio; Registro de Ata e inscrição no CNPJ (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - c), Fl. 293)	Não realizado
Orientar o síndico e conselho fiscal, sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o auto de vistoria do corpo de bombeiros e para tratar da prestação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - j), Fl. 293)	Não realizado

15-RESIDENCIAL PAU BRASIL:

A Teixeira Consultoria Imobiliária deixou de cumprir alguns itens do Plano de Trabalho e Portaria do Ministério das Cidades apresentados:

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CONFORME EMISSÃO DE CONTRATO BASEADO NA PORTARIA DO MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 518 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013	SITUAÇÃO
Assessorar o síndico na realização da assembleia para aprovação da taxa condominial e do registro interno (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.1, (alínea – a.2), Fl. 295)	Não realizado
Orientar o síndico e conselho fiscal, sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o auto de vistoria do corpo de bombeiros e para tratar da prestação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - j), Fl. 293)	Não realizado
Acompanhar a transferência de contas das concessionárias para o CNPJ do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.2, (alínea - e), Fl. 293)	Não realizado
Reunião com síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - g), Fl. 294)	Não realizado
Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, para informar as questões de uso dos equipamentos comuns do empreendimento, manutenções preventivas e corretivas, vícios construtivos e garantia da obra, medidas de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio, participando e prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relacionadas ao assunto bem (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - j), Fl. 294)	Não realizado
Promover capacitação visando fomentar atitudes voltadas para a conservação e manutenção das unidades habitacionais (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - b), Fl. 296)	Não realizado
Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas e/ou outras formas (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 8 - 8.2, (alínea - e), Fl. 296)	Não realizado
Realizar reunião de esclarecimento e informação com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios de como elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio (Portaria nº 518 de 08/11/13 do ministério das cidades; anexo VII, item 7 - 7.3, (alínea - e), Fl. 293)	Não realizado

Em decorrência disso, sobreleva-se dos autos que a empresa denunciada descumpriu as seguintes cláusulas dos Contratos n.ºs 075-28/2015 (Residencial Campo), 076-28/2015 (Residencial Campo Verde), 077-28/2015 (Residencial Parque das Flores), 078-28/2015 (Residencial Margarida), 079-28/2015 (Residencial Lagoa

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Azul I), 080-28/2015 (Residencial Lagoa Azul II), 081-28/2015 (Residencial Lagoa Azul III), 082-28/2015 (Residencial Rosas), 083-28/2015 (Residencial Jequitibá), 084-28/2015 (Residencial Acácia), 085-28/2015 (Residencial Ipê), 086-28/2015 (Residencial Pau Brasil), 087-28/2015 (Residencial Morada Imperial), 088-28/2015 (Residencial Bela Vista I) e 089-28/2015 (Residencial Bela Vista II):

1) *CLÁSULA PRIMEIRA – PARÁGRAFO ÚNICO: A caracterização do objeto, os requisitos técnicos e as condições de execução dos serviços, bem como as obrigações específicas do objeto contratado são os constantes do Plano de Trabalho, do Edital de Credenciamento e seus Anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento. Os empreendimentos são vinculados ao Programa Minha Casa Minha Vida – Recursos FAR – Faixa I, conforme previsto no Anexo VII da Portaria do Ministério das cidades nº 518, de 08 de novembro de 2013, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.(...)*

2) *CLÁSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada, além das previstas neste contrato e anexos:*

I – executar perfeita e integralmente, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, os trabalhos conforme Plano de Trabalho por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas;

II – recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

III – apresentar relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, acompanhada de currículo e declaração dos profissionais de que dispõe de disponibilidade para executarem os serviços.
IV – iniciar os serviços no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato;
V – prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da Contratante, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a contratante; (...)
VII – dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
VIII – estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação; (...)
X – dar ciência à contratante, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços; (...)
XII – não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela contratante para realizar a atividade demandada;

O art. 3º do Decreto Municipal nº 14.873/2012 estabelece que *"evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilidade do fornecedor na inexecução contratual e/ou das cláusulas do certame licitatório, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada, prevista em lei e segundo a natureza e a gravidade da falta, e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade".*

Após a análise dos documentos e, em atenção aos Pareceres juntados de n.os 434/2016 e 455/2016 – PGM/PAD (fls. 297 a 302) e às provas colhidas nos autos, essa comissão entende que restam comprovados os fatos narrados na denúncia, no sentido de que as infrações cometidas pela empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65** configuram infração prevista no art. 66 da Lei nº 8.666/1993, cujas penalidades aplicáveis são a **multa**, nos termos do art. 87, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Cláusula Nona dos Contratos Administrativos supracitados, além de **impedimento de licitar e contratar com o**

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

Município, pelo prazo de 2 (dois) anos, com fundamento no que dispõe o art. 87º, inciso III, da Lei 8666/1993 e art. 20, § 4º, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal n.º 14.873/2012.

À vista disto, para efeito de cálculo da multa incidente no caso em tela, devem ser observadas as orientações contidas nos Contratos Administrativos n.ºs 075-28/2015 (Residencial Campo), 076-28/2015 (Residencial Campo Verde), 077-28/2015 (Residencial Parque das Flores), 078-28/2015 (Residencial Margarida), 079-28/2015 (Residencial Lagoa Azul I), 080-28/2015 (Residencial Lagoa Azul II), 081-28/2015 (Residencial Lagoa Azul III), 082-28/2015 (Residencial Rosas), 083-28/2015 (Residencial Jequitibá), 084-28/2015 (Residencial Acácia), 085-28/2015 (Residencial Ipê), 086-28/2015 (Residencial Pau Brasil), 087-28/2015 (Residencial Morada Imperial), 088-28/2015 (Residencial Bela Vista I) e 089-28/2015 (Residencial Bela Vista II), decorrentes da Chamada Pública n.º 001/2015, especialmente as dispostas na Cláusula Nona:

Instrução contratual	Memória de cálculo*	Multa em R$
Multa de 1% (dois por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato...	**RESIDENCIAL CAMPO** R$ 101.475,00 x 1%	**R$ 1.014,75**
	RESIDENCIAL CAMPO VERDE R$ 101.475,00 x 1%	**R$ 1.014,75**
	RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES R$ 81.000,00 x 1%	**R$ 810,00**
	RESIDENCIAL MARGARIDA R$ 96.000,00 x 1%	**R$ 960,00**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL I R$ 95.897,29 x 1%	**R$ 858,97**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL II R$ 95.769,50 x 1%	**R$ 957,69**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL III R$ 95.782,47 x 1%	**R$ 957,82**
	RESIDENCIAL ROSAS R$ 67.770,00 x 1%	**R$ 677,70**
	RESIDENCIAL JEQUITIBÁ R$ 141.911,28 x 1%	**R$ 1.419,11**
	RESIDENCIAL ACÁCIA R$ 141.779,49 x 1%	**R$ 1.417,79**
	RESIDENCIAL IPÊ R$ 98.671,76 x 1%	**R$ 986,71**
	RESIDENCIAL PAU BRASIL R$ 100.845,30 x 1%	**R$ 1.008,45**
	RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL R$ 118.530,00 x 1%	**R$ 1.185,30**
	RESIDENCIAL BELA VISTA I R$ 88.320,00 x 1%	**R$ 883,20**
	RESIDENCIAL BELA VISTA II R$ 84.480,00 x1%	**R$ 844,80**
	TOTAL=>	**R$ 14.997,04**

***Calculada conforme Cláusula Nona dos Contratos: 075-28/2015 ; 076-28/2015 ; 077-28/2015; 078-28/2015; 079-28/2015; 080-28/2015; 081-28/2015; 082-28/2015 ; 083-28/2015 ; 084-28/2015 ; 085-28/2015 ; 086-28/2015 ; 087-28/2015 ; 088-28/2015; 089-28/2015 (fls. 180, 187, 194, 203, 210, 217, 224, 231, 238, 245, 252, 259, 266, 273 e 280) decorrente da Chamada Pública n.º 001/2015**

Há de se considerar que as penalidades de multa e de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos revelam-se as mais

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

apropriadas em vista da denúncia apresentada e as comprovações obtidas no decorrer do presente processo, observando-se o princípio da proporcionalidade inerente a cada ato administrativo e a conduta praticada.

Diante do exposto, entende esta comissão que a empresa TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA, CNPJ nº. 03.009.582/0001-65, violou as Cláusulas Primeira e Segunda dos Contratos Administrativos n.ºs 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015 e 089-28/2015. Tendo, portanto, praticado infração punível com impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos e multa, no valor de R$ 14.997,04 (quatorze mil, novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos), nos termos do art. 87, incisos II e III da Lei 8.666/93, bem como do art. 20, § 4º, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal nº 14.873/2012, devendo, portanto, ser acolhida a denúncia.

E sendo o que tinha para constar, determinou a **Srª. Presidente** que encerrasse o presente Relatório, o qual a Comissão de Inquérito do Processo Administrativo n.º 003/2017 submete à apreciação do Srº. Secretário Municipal de Administração, nos termos da legislação vigente, que vai por mim, **secretária** e pelos demais membros da Comissão, assinado, ao passo que decidimos encaminhar o mesmo à autoridade julgadora, conforme orienta o Decreto Municipal nº 14.873/2012.

Vitória da Conquista - Bahia, 16 de agosto de 2017.

Lara Betânia Lélis Oliveira
Presidente

Eliana Rodrigues da Silva Santos
Membro

Andréia Santos Azevêdo Damaceno
Secretária

Rua João Norberto, 46 – Alto Maron
Fone: (77) 3421-8001 / 3424-8505
CEP: 45005-040 - Vitória da Conquista - Bahia
www.pmvc.ba.gov.br

REMESSA 4213

Processo Administrativo n.º 003/2017
Empresa Denunciada: TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA
Denunciante: SEMDES/DIRETORIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

A Proc. da PAD 22/8/17

Vitória da Conquista, 16 de agosto de 2017

Carlos Murilo Pimentel Marmore
Procurador Geral
OAB/BA 2585 - Mat. 241896

CI nº. 1084/2017 - PAD
Ao Ilmº. Sr.
Wagner Santos Alves Dias
Procuradoria Geral do Município
Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, Vitória da Conquista – BA

Através do presente, encaminhamos a Vossa Senhoria, para análise e emissão de Parecer, o Relatório Conclusivo desta Comissão de Inquérito referente ao Processo Administrativo nº 003/2017 movido em face da empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **0.3009.582/00001-65**, instaurado pela Portaria nº 645/2017, da Secretaria Municipal de Administração.

Lara Betânia Lélis Oliveira
Presidente

Recebido 17/08/17
às : h

Recebido em 17/08/17 às 11:4
Marlene
Assinatura por extenso

PARECER Nº 142 / 2017 – PGM/PAD

Consulta: Análise Jurídica de Relatório apresentado pela Comissão Processante

Consulente: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Ref.: C.I nº: 1084/2017

Ao Pad,
Para providências
30/08/17
Gildásio Oliveira de Carvalho
Sec. Mun. Administração
Mat. 24.384

Trata-se de análise jurídica de Relatório apresentado pela Comissão Processante, nos autos do Processo Administrativo nº 003/2017, que buscou precipuamente apurar denúncia em desfavor da empresa **TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.009.582/00001-65, em virtude do descumprimento das Cláusulas Primeira e Segunda dos Contratos Administrativos nº 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015, 089-28/2015, firmados entre a referida empresa e a Administração Pública para prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos do Programa Minha Casa, Minha Vida (Residencial Campo, Residencial Campo Verde, Residencial Parque das Flores, Residencial Margarida, Residencial Lagoa Azul I, Residencial Lagoa Azul II, Residencial Lagoa Azul III, Residencial Rosas, Residencial Jequitibá, Residencial Acácia, Residencial Ipê, Residencial Pau Brasil, Residencial Morada Imperial, Residencial Bela Vista I e Residencial Bela Vista II), decorrentes da Chamada Pública nº 001/2015, consoante informações contidas nas Comunicações Internas nº 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016, 083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016, 099/2016, oriundas da Diretoria de Habitação e Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e demais documentos anexos.

Gabinete da Secretaria de Administração
Recebido em 29/08/17 às ___h___min
Responsável

RECEBIDO 31/08/2017

Por força das disposições do art. 7°, III, do Decreto Municipal n° 14.873/2012, foi instaurado o presente processo administrativo, através da Portaria n° 645/2017 da Secretaria Municipal de Administração, datada de 19 de maio de 2017. (fls. 02-04).

Após análise dos documentos, em atenção aos Pareceres n° 434/2016 e 455/2016 – PGM/PAD (fls. 297 a 302) e às provas colhidas nos autos, vê-se que restaram comprovados os fatos narrados na denúncia, cujas penalidades previstas são impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos e multa, com fundamento no que dispõem o art. 87, incisos II e III da lei 8.666/93 e art. 20, §4°, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal n° 14.873/2012 e Cláusula Nona dos Contratos Administrativos supracitados.

Feitas as necessárias apurações, a Comissão Processante, por meio do Relatório de fls. 411/429, sugeriu a aplicação das penalidades de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO** pelo prazo de 2 (dois) anos, e **MULTA**, no valor de R$ 14.997,04 (quatorze mil, novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos) nos termos do art. 87, incisos II e III, da Lei Federal n° 8.666/93 e do art. 20, § 4°, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal n° 14.873/2012.

Considerando a independência da Comissão Processante com relação à conclusão lançada no Relatório, esta Procuradoria entende que o feito encontra-se preparado para julgamento pela autoridade competente.

Em face do exposto, por força dos Princípios Administrativos da Autotutela e da Legalidade, encaminha-se os autos vertentes ao Sr. Secretário Municipal de Administração.

É o pronunciamento.

Vitória da Conquista - BA, 28 de agosto de 2017.

Wagner Santos A. Dias
Procurador
OAB/BA 29.130 - Mat. 241989

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 433

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA PROTOCOLO

Publicado no período de: 22/11 à 18/11/21 na forma da Lei Orgânica
Funcionário

Diário Eletrônico / PMVC
Publicado em 22/11/2021
Edição nº 3035
Página(s)

DECISÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe conferem as Leis Municipais, n.ºs 421/87 e 1.270/04, e os Decretos Municipais, nº 14.873/2012, 18.484/2018 e 20.706/2021, vem emitir decisão relativa ao Processo Administrativo de Inadimplência nº 003/2017.

Trata-se de Processo Administrativo, instaurado por meio da Portaria SEMAD n.º 645 de 19 de maio de 2017, da Secretaria Municipal de Administração, movido em face da pessoa jurídica TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.009.582/0001-65, em virtude do descumprimento das Cláusulas Segunda dos Contratos Administrativos n.ºs 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015, 089-28/2015, firmados entre a referida pessoa jurídica e a Administração Pública Municipal para prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida (Residencial Campo, Residencial Campo Verde, Residencial Parque das Flores, Residencial Margarida, Residencial Lagoa Azul I, Residencial Lagoa Azul II, Residencial Lagoa Azul III, Residencial Rosas, Residencial Jequitibá, Residencial Acácia, Residencial Ipê, Residencial Pau Brasil, Residencial Morada Imperial, Residencial Bela Vista I e Residencial Bela Vista II), provenientes da Chamada Pública n.º 001/2015, especificamente por não estar executando os serviços de forma satisfatória, na medida em que não houve o registro das atas de eleição do grupo gestor e inscrição no CNPJ dos condomínios supracitados, comprometendo a realização de atividades correlatas como abertura de conta corrente, emissão de boletos, prestação de contas e transferência de titularidade das tarifas de água e energia da área comum dos condomínios, consoante informações contidas nas Comunicações Internas n.ºs 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016, 083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016 e 099/2016 oriundas da Diretoria de Habitação e Interesse Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e documentos anexos.

Nesse contexto, a Procuradoria Geral do Município emitiu os Pareceres Jurídicos n.º 436/2016-PGM/PAD (fls. 297/299) e 255/2016-PGM/PAD (fls. 300/302), recomendando a instauração de Processo Administrativo para apurar a representação em tela e possível responsabilidade administrativa e civil da pessoa jurídica denunciada.

Devidamente citada (fls. 352/353, 355 e 358), a empresa denunciada deixou transcorrer *in albis* o prazo para apresentação de defesa, conforme certidão de fl. 359, tendo sido lavrado o termo de revelia de fl. 360.

Em petição de fls. 364/381, a empresa denunciada, por meio de seus advogados, apresentou documentos e solicitou devolução de prazo para manifestação, o que foi indeferido pela Comissão Processante (fl.361).

A empresa denunciada intempestivamente apresentou defesa (fls.388/406), alegando em síntese que: a) todos os serviços prestados pela empresa foram executados à luz da Portaria nº 518 do Ministério das Cidades; b) eventuais entraves ocorridos no registro de atas de eleição, inscrição no CNPJ e derivados, bem como a abertura de conta corrente, emissão de boletos, prestação de contas e transferência de titularidade de contas de água e energia elétrica,

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 434

em instante algum decorreram de desídia ou ineficiência da prestação de serviços por sua parte, tampouco comprometeram a execução dos contratos; c) no que tange às atas, não se pode imputar à empresa denunciada falhas decorrentes de fatos de terceiros; d) providenciou a documentação necessária para o cadastro do CNPJ dos condomínios junto à Receita Federal e que esta demorou na análise tendo informado o indeferimento de 4 (quatro) condomínios, quando o Contrato entre a denunciada e o Município já estava se encerrando; e) as aberturas de contas para os condomínios dependiam da regularização de seus respectivos CNPJs, o que não pode ocorrer a contento, devido a demora do Fisco em analisar os pedidos, conforme o já explicitado; f) a conscientização dos condôminos sobre a necessidade de implantação da taxa condominial não se deu por culpa do Município; g) o Município realizou glosas equivocadas, e que, ainda assim, a denunciante se propôs a fazer os ajustes solicitados, tendo se reunido com membros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e com Procuradores Municipais para resolver os problemas suscitados; h) os serviços não foram interrompidos até o vencimento do contrato; e, i) houve demora do Município para entregar documentos junto à CEF e apresentar as Ordens de Serviço à denunciante, glosas indevidas e demora no pagamento. Ao final, requereu ao Município esforços no sentido de possibilitar a conclusão dos trabalhos pactuados, limitando os serviços licitados ao saldo remanescente, bem como o julgamento pela total improcedência do presente processo, com o reconhecimento dos valores devidos e não pagos à empresa denunciada (fls.405/406).

Foi lavrado termo de preclusão temporal em desfavor da denunciada à fls. 407.

Destarte, após a devida instrução processual, a Comissão de Processos Administrativos emitiu relatório conclusivo (fls. 411/429), em que recomenda a aplicação das penalidades de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos, e, multa, no valor de R$ 14.997,04 (quatorze mil e novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos), nos termos do art. 87, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do art.20, §4º, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal nº14.873/2012.

Diante disso, a Comissão de Inquérito remeteu os autos do processo em tela para análise da Procuradoria Geral do Município, que se manifestou por meio do Parecer Jurídico nº 142/2017-PGM/PAD (fls. 431/432), pelo encaminhamento do feito para julgamento, dada a incontestável regularidade processual, tendo sido assegurado à pessoa jurídica o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Vistos e examinados os autos do presente Processo Administrativo, passa-se à decisão.

Inicialmente, faz se necessário externar que o princípio da legalidade possui grande relevância no Direito Administrativo. Isso porque a Administração Pública deve atuar quando autorizada por lei e dentro dos limites nela estabelecidos. Sendo assim, a Administração Pública do Município de Vitória da Conquista – BA deu cumprimento, no caso em tela, às disposições contidas no Decreto Municipal nº 14.873/2012, diploma legal que regulava a tramitação do procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e empresas contratadas pela Administração Pública do Município, bem como previa a aplicação das penalidades correspondentes aos ilícitos praticados.

O Decreto Municipal n.º 14.873/2012 foi expedido em estrita observância às regras contidas no art. 30, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988, art. 59, inciso IX, da Constituição do Estado da Bahia e art. 74, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista, que dispõem o seguinte:

> Art. 30 da Constituição Federal de 1988. Compete aos Municípios:
> I - legislar sobre assuntos de interesse local;
> II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
> (...)

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 435

> Art. 59 da Constituição do Estado da Bahia - Cabe ao Município, além das competências previstas na Constituição Federal:
> (...)
> IX - legislar, em caráter suplementar, para adequar as leis estaduais e federais às peculiaridades e interesses locais.
>
> Art. 74 da Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista. Compete privativamente ao Prefeito, entre outras atribuições:
> (...)
> III. sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

Com a publicação do Decreto Municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018, foram revogadas as disposições legais do Decreto anterior, sendo considerados, atos jurídicos perfeitos, o já realizados quando de sua vigência.

Assim, após a edição do novo Decreto, os processos administrativos em face de empresas passaram a ser tramitados em observância às novas regras, resguardados o ato jurídico perfeito, a coisa julgada e o direito adquirido.

Esclarecidas as premissas relacionadas à legislação processual, aplicável ao caso em tela, passa-se a sua análise de mérito.:

A pessoa jurídica TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.009.582/0001-65, firmou com o Município de Vitória da Conquista compromisso, por meio dos Contratos Administrativos n.º 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015 e 089-28/2015, decorrentes da Chamada Pública nº 001/2015, para prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão condominial e patrimonial nos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida situados no Município, a saber: Residencial Campo, Residencial Campo Verde, Residencial Parque das Flores, Residencial Margarida, Residencial Lagoa Azul I, Residencial Lagoa Azul II, Residencial Lagoa Azul III, Residencial Rosas, Residencial Jequitibá, Residencial Acácia, Residencial Ipê, Residencial Pau Brasil, Residencial Morada Imperial, Residencial Bela Vista I e Residencial Bela Vista II.

Os Contratos Administrativos elencados acima possuíam prazo de vigência estipulado entre o período de 19/10/2015 a 19/10/2016.

Dentre as obrigações assumidas pela pessoa jurídica denunciada no âmbito dos Contratos Administrativos supracitados, destacam-se as previstas nas Cláusulas Segunda, a saber:

> **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
> São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:
> I - executar perfeita e integralmente, por melo de pessoas Idôneas/tecnicamente capacitadas, os trabalhos conforme Plano de Trabalho por melo de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas;
> II - recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Contratada, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 436

frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
III - apresentar a 'relação dos profissionais que irão compor -a equipe técnica, acompanhada de currículo e declaração dos profissionais de que dispõe de disponibilidade para executarem os serviços.
[...]
V - prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da Contratante, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante;
[...]
VII - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
VIII - estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
X - dar ciência à Contratante, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
[...]
XII - Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela Contratante para realizar a atividade demandada;

Quanto à representação, sobrelevam-se dos autos as Comunicações Internas n.°s 068/2016, 069/2016, 070/2016, 071/2016, 082/2016, 083/2016, 084/2016, 085/2016, 086/2016, 087/2016, 088/2016, 091/2016, 095/2016, 096/2016 e 099/2016, cujo teor e documentos anexos foram consolidados nos anexos I ao XV, correspondente aos Contratos Administrativos n.°s 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015. Além disso, documentação complementar também consta nos autos na mídia digital acostada à fl. 324.

Nesses anexos, a Diretoria de Habitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social apontou irregularidades com relação à execução de cada uma das etapas de execução do Plano de Trabalho previstas na Chamada Pública n° 001/2015 (fls.92/113), quais sejam:

Etapa 1 – Formação de Condomínio
- 1ª Vistoria do Empreendimento;
- Reuniões Informativas

Etapa 2 – Implantação do Condomínio
- 2ª Vistoria do Empreendimento
- Reuniões Informativas
- 3ª Vistoria do Empreendimento
- Assembleia de Eleição do Síndico
- Assessoria ao Síndico e Conselho Fiscal
- Reunião com Síndico e Conselho Fiscal
- Vistoria do Empreendimento

Etapa 3 – Gestão Condominial e Patrimonial
- Capacitação do Síndico e Conselho Fiscal
- Vistorias ao Empreendimento
- Reuniões Condominiais
- Reuniões com Conselho Fiscal
- Assessorias ao Síndico e Conselho Fiscal

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 437

Impende destacar que a execução de cada Contrato Administrativo indicado na representação foi analisada meticulosa e individualmente, conforme o seguinte detalhamento anexo a esta decisão.

Todavia, tendo em vista que essas irregularidades ocorreram em todos os Contratos Administrativos indicados na representação, pode-se resumi-las, em linhas gerais, conforme o exposto nos parágrafos abaixo.

Com relação à primeira etapa de execução contratual, em todos os anexos, correspondentes a cada um dos Contratos Administrativos celebrados pelo Município de Vitória da Conquista com a pessoa jurídica denunciada, em decorrência da Chamada Pública n.º 001/2015, percebe-se que não houve objeção, por parte do Município quanto aos relatórios apresentados correspondentes a essa etapa, não sendo possível identificar se houve falhas na prestação do serviço previsto para esse período, haja vista não terem sido anexados ao processo em epígrafe os documentos a ele correspondentes.

Já na segunda etapa, durante a execução dos contratos administrativos supracitados, a houve uma divisão em 2 (duas) fases marcadas basicamente por: a) primeira fase - ocorrência da eleição e capacitação do conselho gestor (síndico, subsíndico e conselho fiscal); e, b) segunda fase - realização da preparação para a primeira reunião condominial.

Em todos os condomínios (anexos I ao XV), contudo, não houve uma completa correlação das atividades realizadas com as previstas no Plano de Trabalho, percebendo-se em muitos casos - a exemplo do Contrato Administrativo nº 82-28-2015 (Das Rosas, anexo XIII), Contrato Administrativo nº 79-28/2015 (Lagoa Azul I, anexo I), Contrato Administrativo nº 83-28/2015 (Jequitibá, anexo VII), dentre outros – que as informações iniciais sobre gestão condominial e preservação patrimonial que deveriam ter sido passadas aos condôminos logo nas duas primeiras reuniões iniciais, previstas para a primeira etapa, não foram passadas, ou somente foram passadas na primeira assembleia extraordinária, realizada após as eleições (já na terceira etapa do Plano de Trabalho).

Na verdade, o conteúdo previsto para a etapa de Assessoria ao Síndico e Conselho Fiscal foi passado por meio de um "curso de formação" dos conselhos gestores, realizado de maneira conjunta com todos os residenciais nos dias 01/02/2016 e 02/02/2016 no auditório da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em duas reuniões, que resultaram em 5 (cinco) atas para cada um dos temas tratados, em blocos de menos de 1 (uma) hora de duração, cada e com intervalos inferiores a 10 (dez) minutos, entre uma reunião e outra, em cada um dos dias do curso.

Ressalta-se que o conteúdo desse curso compreendia temas como legislação tributária federal e municipal para condomínios, contratação de empregados, convenção condominial e regimento interno, dentre outros de significativa densidade e que dificilmente seriam abordados a contento, e mais ainda, assimilados pelos membros dos conselhos gestores – em sua maioria, leigos sobre os assuntos - em apenas dois dias de reuniões realizadas no turno noturno.

Ocorre, porém, que após notificação do Município a pessoa jurídica denunciada teve de refazer algumas reuniões para complementar a etapa de formação dos conselhos gestores, sendo essas reuniões realizadas nos meses de agosto e setembro. Nelas foram abordados temas como medidas de prevenção de acidentes e preservação das áreas comuns, além do reforço de informações sobre convenção e regimento condominial, taxas e prestação de contas. As reuniões foram realizadas de forma conjunta nos condomínios situados na mesma localidade e, muitas delas tiveram a presença de fiscais do município, engenheiro e bombeiro militar convidados para atuarem como palestrantes.

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 438

Além disso, em dois residenciais, quais sejam o Residencial do Campo (Contrato Administrativo nº 75-28/2015, anexo) e Residencial Pau Brasil (Contrato Administrativo nº 86-28/2015, anexo XV), não houve formação de conselho gestor. No primeiro, a eleição restou frustrada porque não houve candidatos suficientes para o preenchimento de todos os cargos. Já no segundo, os beneficiários apresentaram um comunicado à pessoa jurídica denunciada, agradecendo os serviços até então prestados, mas informando que não teriam interesse na organização na forma de condomínio, estando eles interessados em constituir uma associação de moradores. Não consta na documentação apresentada em relação aos dois residenciais, todavia, quais encaminhamentos e soluções foram propostos pela pessoa jurídica denunciada para essas duas situações excepcionais.

Problema semelhante foi detectado em um residencial no qual parte do conselho fiscal se mudou e, em decorrência disso, o síndico renunciou ao cargo e após isso, nenhuma providência/orientação foi dada por parte da empresa TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA aos moradores do condomínio.

Em alguns Residenciais, tais como Bela Vista (Contrato Administrativo nº 88-28/2015, anexo X) e Acácia (Contrato Administrativo nº 84-28/2015, anexo 5), após as notificações e glosas emitidas pela Diretoria de Habitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, foram realizadas novas reuniões de assessoria aos grupos gestores, além de vistorias que se fizeram acompanhar de relatórios de unidades não habitadas e de alguns relatos de queixas dos moradores, sendo essas atividades realizadas nos meses de junho a setembro – atendendo, no entanto, as atividades correspondentes às segunda e terceira etapas do Plano de Trabalho. Salienta-se, no entanto, que não houve nenhuma comprovação de encaminhamento, assessoria ou orientação quanto às demandas dos beneficiários dos residenciais atendidos pela empresa contratada, especialmente quanto às queixas recorrentes de problemas estruturais e defeitos de construção nas áreas comuns dos residenciais.

Com relação à terceira etapa, de maneira geral, os problemas quanto à execução dos Planos de Trabalho surgiram a partir do momento em que as atividades estariam atreladas à constituição formal e jurídica dos condomínios – com a emissão de CNPJ, abertura de Conta Corrente para Pessoa Jurídica, contratação de seguro condominial, cobrança de taxa condominial e consequente prestação de contas mensais.

Em sua defesa, a pessoa jurídica denunciada alega que a demora no cartório para proceder ao registro das atas de eleição do conselho gestor acabou atrasando o encaminhamento da documentação à Receita Federal e esta, por conseguinte, também atuou de maneira morosa na emissão do CNPJ dos residenciais.

Ocorre, no entanto, que de toda a documentação acostada nos anexos correspondentes a cada um dos residenciais, não consta nenhuma comprovação de adoção de qualquer providência com relação aos atrasos no cartório, não sendo especificada a situação de cada residencial com relação ao registro das atas, nem há qualquer documento que comprove a mora da Receita Federal com relação à emissão dos números de CNPJ.

Um caso que merece menção é o do Condomínio Parque das Flores (Contrato Administrativo nº 077-28/2015, anexo IX dos autos e mídia anexada à fl. 324), no qual foi apresentado pela TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA comprovante de inscrição no CNPJ de um condomínio homônimo situado no município de Belo Horizonte – MG, com data de inscrição de 2003.

Na chamada "pasta extra" que consta na mídia anexada à fl. 324 e se refere a atividades complementares solicitadas pelo Município, percebe-se que os relatórios foram produzidos de maneira descuidada, com a simples reprodução de mesmo conteúdo nos documentos que compõem os relatórios de todos os residenciais. Nos relatórios do

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 439

Residencial do Campo (Contrato Administrativo nº 75-28/2015, anexo VIII) e do Residencial Pau Brasil (Contrato Administrativo nº 86-28/2015, anexo XV), por exemplo, foi informado que algumas atividades não foram concluídas a contento devido à demora da Receita Federal em expedir o CNPJ, sendo que para que tal procedimento ocorresse, deveria ter sido eleito conselho gestor em ambos os residenciais, com o devido registro cartorário das atas de eleição, o que de fato, não ocorreu, tornando assim, inverossímeis as alegações da empresa especializada em gestão condominial com relação a estes e aos demais residenciais.

Impende destacar também, que nem todas as atividades previstas para essa etapa do Plano de Trabalho dependiam do registro do condomínio, tais como a realização das vistorias e, principalmente, da prestação de informações quanto às unidades não ocupadas dos residenciais e dos registros de reclamações dos beneficiários.

Salienta-se que muitas vistorias dessa etapa também detectaram problemas estruturais nas unidades habitacionais e alguns relatórios apontaram reclamações dos beneficiários quanto a rachaduras e problemas elétricos nas áreas comuns, porém, não se percebe a realização de qualquer tipo de assessoria ou encaminhamento para a resolução dessas demandas por parte da TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA, tal qual o previsto no Edital da Chamada Pública n.º 001/2015, Contratos Administrativos supracitados, Portarias do Ministério das Cidades e Plano de Trabalho que regem essas atividades do Programa Minha Casa, Minha Vida.

Não se observa também a articulação das atividades de gestão condominial com os Projetos de Trabalho Social realizados por outras empresas contratadas pelo Município, tal qual o previsto na legislação acima citada, a exemplo do apoio a projetos de interesse dos condomínios, previstos no Plano de Trabalho e que deveriam ter sido incentivados por parte da pessoa jurídica denunciada. A empresa contratada deveria protagonizar a promoção de atividades de interesse dos beneficiários e não o contrário.

Os contratos de gestão condominial celebrados entre o Município e a TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA, que são objeto do presente processo administrativo, possuem a característica de serem voltados a cumprir os objetivos do Programa Minha Casa Minha Vida, quais sejam, de não apenas fornecer habitação, mas de empoderar populações vulneráveis em seus mais variados aspectos, seja de formação para o mercado de trabalho, seja de capacitação para administrar os condomínios.

Percebe-se, assim, que a atitude passiva da empresa contratada prejudicou o cumprimento do Plano de Trabalho previsto, o que leva a crer que não há outra conclusão possível senão a apresentada pela comissão processante de que houve falha na prestação dos serviços e consequente descumprimento dos contratos celebrados, objetos do processo em tela, devendo ser aplicadas as sanções previstas nas Cláusulas Nona e Décima Primeira[1] dos

---

1 Cláusula Nona – Dos inadimplementos contratuais e das sanções administrativas
A contratada sujeita-se às seguintes penalidades:
[...] b) Multa: No caso de atraso superior a 30 dias, multa de 1% (um por cento) do valor contratado;
[...]
Cláusula Décima Primeira – Da rescisão contratual e do descredenciamento
A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, bem como o descredenciamento da contratada com as consequências contratuais e as previstas em lei.
[...]
§1º Constituem motivo de rescisão do contrato e descredenciamento da CONTRATADA
a)O descumprimento total ou parcial, pela contratada de quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas neste contrato ou no Edital, ou o conhecimento ulterior, pela CONTRATANTE, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda, se for constatada

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC · SEMAD · PAD
FLS. 440

Contratos Administrativos acima identificados.

De outro vértice, percebe-se que a pessoa jurídica denunciada não somente feriu disposições Contratuais e do Edital da Chamada Pública nº 001/2015, como também violou as disposições da Portaria nº 518, de 08 de novembro de 2013, do Ministério das Cidades, especialmente, em seu anexo VII, nas cláusulas dispostas a seguir:

> 7. Os conteúdos mínimos das ações de apoio à gestão condominial a serem desenvolvidas nos empreendimentos constituídos sob a forma de condomínio e loteamentos verticalizados são os seguintes:
> 7.1. Na fase de formação do condomínio, que terá duração de 30 (trinta) dias:
> a) Efetuar levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio.
> b) Prestar assessoria técnica nas reuniões que antecedem a ocupação informando aos beneficiários do Programa sobre os seguintes aspectos:
> b.1) custo de manutenção e consumo do condomínio em relação ao rateio das despesas entre os condôminos (ordinárias e extraordinárias);
> b.2) regramento das obrigações dos condôminos em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes;
> b.3) regramento das obrigações do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes, interagindo com o Trabalho Social (TS) na identificação de potenciais lideranças; e
> b.4) eleição de síndico e conselho fiscal.
> c) Apresentar ao contratante relatório contendo as atividades executadas e os resultados obtidos nessa fase.
> 7.2. Na fase de implantação e organização do condomínio, com duração máxima de 90 (noventa) dias:
> a) Convocar os beneficiários do Programa para a assembléia de eleição do síndico e conselho fiscal, por meio de edital específico;
> b) Realizar assembléia de eleição do síndico e conselho fiscal;
> c) Providenciar emissão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do condomínio e registro das atas, informando ao contratante após sua conclusão;
> d) Realizar reunião inicial com síndico e conselho fiscal para esclarecimentos acerca do trabalho de assessoramento e consultoria que será conduzido pela empresa no empreendimento;
> e) Apoiar o síndico nas discussões com os condôminos para elaboração/adequação do regimento interno;
> f) Prestar esclarecimento e assessoramento ao síndico e ao conselho fiscal acerca da abertura de contas Pessoa Jurídica (PJ) do condomínio, inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da 1ª taxa de condomínio;
> g) Confirmar a transferência de titularidade do condomínio nas concessionárias de água, energia elétrica e gás, onde houver, regularizando as situações pendentes e informando ao contratante;
> h) Prestar esclarecimento e assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca das garantias de obras;

---

falsidade de qualquer declaração prestada pela CONTRATADA e/ou seus representantes (advogados, sócios, empregados e associados); [...]
c) O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços; [...]
g) A lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a presumir a não execução do serviço; [...]
n) Não observar as disposições legais e normas estabelecidas pela CONTRATANTE a respeito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Faixa I – FAR;

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 441

i) Prestar esclarecimento e assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca da manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamento e formação de agenda de fornecedores;
j) Orientar o síndico e conselho fiscal sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme requerido pela Legislação Municipal; e
k) Apresentar ao contratante relatório mensal, contendo as atividades executadas e os resultados obtidos no período correspondente.
7.3. Na fase de gestão condominial, que deve ser iniciada após a eleição do síndico e conselho fiscal, com duração até o final da vigência do contrato:
a) Assessorar o síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembléias, ordinárias e extraordinárias, assim como aos seus respectivos procedimentos;
b) Participar das assembléias, ordinárias e extraordinárias, prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relativas às questões condominiais;
c) Realizar reunião de esclarecimento e informação com o síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios;
d) Orientar o síndico e conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembléias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio;
e) Disponibilizar canais de comunicação para esclarecer dúvidas ou prestar assessoramento ao síndico e conselho fiscal nas questões administrativas e financeiras do condomínio;
f) Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembléias;
g) Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;
h) Auxiliar o síndico na realização da 1ª reunião de condomínio, a ser realizada no máximo até o 45° (quadragésimo quinto) dia após a eleição do síndico e conselho fiscal, para:
h.1) reforçar as orientações relativas à convenção de condomínio e ao regimento interno, para garantir sua aplicabilidade;
h.2) esclarecer as diferenças entre assembléias ordinárias e extraordinárias;
h.3) informar sobre a forma de decisão de contratação, pelo condomínio, de despesas ou benfeitorias para o empreendimento;
h.4) esclarecer os valores descritos na previsão orçamentária;
h.5) orientar sobre formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, empresas de cobrança);
h.6) informar sobre a necessidade de contratação de seguro obrigatório do condomínio e outras exigências legais.
i) Realizar com o síndico a verificação periódica do estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias;
j) Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, entre o 60° (sexagésimo) e 70° (septuagésimo) dia após a entrega das chaves, para informar aos condôminos as questões de uso dos equipamentos comuns do empreendimento, manutenções preventivas e corretivas, vícios construtivos e garantia da obra, medidas de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio, participando e prestando assessoramento e esclarecimento de dúvidas relacionadas ao assunto;
k) Orientar o síndico a realizar reuniões com grupos de moradores, entre o 90° (nonagésimo) e 100° (centésimo) dia após a entrega das chaves, para informar sobre a adimplência e o custo do condomínio, bem como a manutenção da saúde

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FRACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 442

financeira, estratégias para redução dos custos e formas de obtenção de receitas para o condomínio, abordando implicações legais em conseqüência da inadimplência;
l) Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica na implementação de projetos de interesse do condomínio;
m) Apoiar o condomínio e os beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos em áreas comuns e privadas conforme previsto pela legislação específica;
n) Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, triar e encaminhá-las ao responsável, de acordo com a natureza do problema.
o) Orientar o síndico e o conselho fiscal sobre procedimentos de elaboração de Ata de todas as reuniões e assembléias realizadas com os condôminos;
p) Elaborar e apresentar ao contratante relatório mensal contendo as atividades executadas e os resultados obtidos no período correspondente;
q) Elaborar e apresentar ao contratante relatório final sobre os resultados da execução da totalidade das ações contidas no plano de trabalho.

Da análise da documentação acostada aos autos, observa-se que não houve a elaboração da previsão orçamentária dos condomínios em flagrante violação às disposições da Cláusula 7.1 acima transcrita.

Ademais, em desrespeito à Cláusula 7.2 do Anexo VII da Portaria 518/2013 do Ministério das Cidades, observa-se que não há provas do encaminhamento da emissão de CNPJ para os condomínios e registro das atas, não há provas de que o regimento interno tenha sido elaborado com a participação dos síndicos e beneficiários. Há relatos apenas de esclarecimentos prestados sobre a abertura de contas Pessoa Jurídica (PJ) dos condomínios, inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da 1ª taxa de condomínio em duas reuniões realizadas nos dias 01/02/2016 e 02/02/2016, sem a comprovação de distribuição de material didático, ou de acompanhamento e orientações prestadas aos conselhos gestores (síndico, subsíndico e conselho fiscal) e aos beneficiários dos condomínios em momento posterior a essas reuniões. Observa-se ainda, que não há comprovação da elaboração de orçamento e agenda de fornecedores e da apresentação de relatórios mensais.

Com relação à terceira etapa, embora em algumas atas e relatórios tenha ocorrido o registro de queixas e demandas dos beneficiários, as informações sobre os encaminhamentos e resoluções são precárias. Não há registro da promoção e/ou incentivo da criação de projetos de interesse dos moradores do condomínio, que deveriam contar com a assessoria jurídica, administrativa e contábil da contratada.

As situações acima apresentadas evidenciam o descumprimento de Cláusulas Primeira e Segunda dos contratos administrativos objeto da representação, a seguir transcritas:

Cláusula Primeira [...] parágrafo único – a caracterização do objeto, os requisitos técnicos e as condições de execução dos serviços, bem como as obrigações específicas do objeto contratado são as constantes do Plano de Trabalho, do Edital de Credenciamento e seus Anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento. Os empreendimentos são vinculados ao Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR – Faixa I, conforme previsto no Anexo II da Portaria do Ministério das Cidades n° 518, de 08 de novembro de 2013, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

Cláusula Segunda - São obrigações da contratada, além das prevista neste contrato e anexos: I- executar perfeitamente e integralmente, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, os trabalhos conforme Plano de Trabalho; II-

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 443

> recrutar e contratar a mão de obra especializada com comprovação; III- apresentar a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, acompanhada de currículo e declaração dos profissionais de que dispõe de disponibilidade para executarem os serviços; IV- iniciar os serviços no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato; X- dar ciência á Contratante, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços; XII- não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela Contratante para realizar a atividade demandada;

Quanto às demais alegações trazidas pela defesa, não há falar em enriquecimento ilícito por parte da Administração Pública Municipal, haja vista o fato de que conforme as disposições contidas nas Cláusulas Quarta e Quinta dos Contratos Administrativos nº 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015, 089-28/2015, o Município de Vitória da Conquista atuava na condição de agente fiscalizador do contrato e a Caixa Econômica Federal na condição de agente financeiro, responsável, portanto, pela liberação dos recursos para pagamento à empresa denunciada, condicionada ao aceite definitivo dos produtos/serviços, mediante parecer técnico.

> **Cláusula Quinta [...] §2º** – a liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada ao aceite da relatoria de prestação de contas e execução de atividades previstas no Plano de Trabalho da gestão condominial e patrimonial e cronograma de execução físico-financeiro.

A empresa denunciada não se desincumbiu de comprovar que de fato executou os serviços conforme o previsto nos contratos administrativos supracitados. Logo, fica a Administração Pública Municipal impedida de atestar o regular cumprimento de todas as obrigações contratuais, o que representa óbice à liberação integral pela Caixa Econômica Federal dos recursos advindos dos contratos administrativos objeto da representação.

Após a análise dos autos, ficou comprovado que as ações e omissões cometidas pela pessoa jurídica denunciada configuram infração ao disposto no art. 66 da Lei nº 8.666/1993, cujas penalidades aplicáveis são a **multa**, nos termos do art. 87, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Cláusula Nona dos Contratos Administrativos supracitados, além de **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 2 (dois) anos**, com fundamento no que dispõe o art. 87º, inciso III, da Lei 8666/1993, art. 20, § 4º, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal n.º 14.873/2012, e art. 59, inciso III, alínea "e" do Decreto Municipal 18.484/2018.

À vista disto, para efeito de cálculo da multa incidente no caso em tela, devem ser observadas as orientações contidas nos Contratos Administrativos n.ºs 075-28/2015 (Residencial Campo), 076-28/2015 (Residencial Campo Verde), 077-28/2015 (Residencial Parque das Flores), 078-28/2015 (Residencial Margarida), 079-28/2015 (Residencial Lagoa Azul I), 080-28/2015 (Residencial Lagoa Azul II), 081-28/2015 (Residencial Lagoa Azul III), 082-28/2015 (Residencial Rosas), 083-28/2015 (Residencial Jequitibá), 084-28/2015 (Residencial Acácia), 085-28/2015 (Residencial Ipê), 086-28/2015 (Residencial Pau Brasil), 087-28/2015 (Residencial Morada Imperial), 088-28/2015 (Residencial Bela Vista I) e 089-28/2015 (Residencial Bela Vista II), decorrentes da Chamada Pública n.º 001/2015, especialmente as dispostas na Cláusula Nona:

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 444

Instrução contratual	Memória de cálculo*	Multa em R$
Multa de 1% (dois por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato...	**RESIDENCIAL CAMPO** R$ 101.475,00 x 1%	**R$ 1.014,75**
	RESIDENCIAL CAMPO VERDE R$ 101.475,00 x 1%	**R$ 1.014,75**
	RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES R$ 81.000,00 x 1%	**R$ 810,00**
	RESIDENCIAL MARGARIDA R$ 96.000,00 x 1%	**R$ 960,00**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL I R$ 95.897,29 x 1%	**R$ 858,97**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL II R$ 95.769,50 x 1%	**R$ 957,69**
	RESIDENCIAL LAGOA AZUL III R$ 95.782,47 x 1%	**R$ 957,82**
	RESIDENCIAL ROSAS R$ 67.770,00 x 1%	**R$ 677,70**
	RESIDENCIAL JEQUITIBÁ R$ 141.911,28 x 1%	**R$ 1.419,11**
	RESIDENCIAL ACÁCIA R$ 141.779,49 x 1%	**R$ 1.417,79**
	RESIDENCIAL IPÊ R$ 98.671,76 x 1%	**R$ 986,71**
	RESIDENCIAL PAU BRASIL R$ 100.845,30 x 1%	**R$ 1.008,45**
	RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL R$ 118.530,00 x 1%	**R$ 1.185,30**
	RESIDENCIAL BELA VISTA I R$ 88.320,00 x 1%	**R$ 883,20**
	RESIDENCIAL BELA VISTA II R$ 84.480,00 x1%	**R$ 844,80**
	TOTAL=>	**R$ 14.997,04**

***Calculada conforme Cláusula Nona dos Contratos: 075-28/2015; 076-28/2015; 077-28/2015; 078-28/2015; 079-28/2015; 080-28/2015; 081-28/2015; 082-28/2015; 083-28/2015; 084-28/2015; 085-28/2015; 086-28/2015; 087-28/2015; 088-28/2015; 089-28/2015 (fls. 180, 187, 194, 203, 210, 217, 224, 231, 238, 245, 252, 259, 266, 273 e 280) decorrentes da Chamada Pública n.º 001/2015**

Desse modo, em respeito às provas colhidas nos autos, considerando o relatório conclusivo deste Processo Administrativo e a supremacia do interesse público, **resolvo acolher o entendimento da Comissão nº 05 de Processos Administrativos, ao passo que decido pela aplicação à pessoa jurídica TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.009.582/0001-65, das penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, bem como multa no valor de R$ 14.997,04 (quatorze mil e novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos), em razão do descumprimento das Cláusulas Segunda, dos Contratos Administrativos nº 075-28/2015, 076-28/2015, 077-28/2015, 078-28/2015, 079-28/2015, 080-28/2015, 081-28/2015, 082-28/2015, 083-28/2015, 084-28/2015, 085-28/2015, 086-28/2015, 087-28/2015, 088-28/2015, 089-28/2015, decorrentes da Chamada Pública nº001/2015, nos termos do art. 87, incisos II e III da Lei 8.666/93, art. 20, § 4º, inciso III, alíneas "b" e "e" do Decreto Municipal n.º 14.873/2012, e art. 59, inciso III, alínea "e" do Decreto Municipal 18.484/2018, bem como das Cláusulas Nona dos Contratos Administrativo supracitados.**

Ante o exposto, DETERMINO:

1) Que seja dada ciência do inteiro teor deste termo à TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LIDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.009.582/0001-65, por meio de seus representantes legais e advogados, para, querendo, apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 495

úteis, contados na forma prevista no art. 74 do Decreto Municipal nº 18.484/2018, sob as penas da lei;

2) Transcorrido o prazo *in albis,* encaminhe-se cópias desta decisão à:
2.2) Coordenação de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração para que providencie a inscrição da pessoa jurídica supracitada no CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, tendo em vista a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto nos arts. 78 e 79 do Decreto Municipal n.º 18.484 de 13 de março de 2018, publicado no Diário Oficial do Município em 16 de março de 2018 (ano 11, edição n.º 2.080);
2.3) Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, para que providencie a cobrança de multa no valor de R$ 14.997,04 (quatorze mil e novecentos e noventa e sete reais e quatro centavos), por meio da expedição de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com prazo de vencimento de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 43 do Código Tributário Municipal, e, em caso de inadimplemento, promova a inscrição da pessoa jurídica denunciada na dívida ativa não tributária do Município;
3) Após, arquivem-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 079-28/2015 - RESIDENCIAL LAGOA AZUL I
ANEXO I

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

2ª ETAPA* – RESIDENCIAL LAGOA AZUL I

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória de fls. foi entregue a todas as unidades habitacionais.** O relato da vistoria constante na fl. 189 (Anexo I) vem desacompanhado de anexo, o que impede a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	Consta no relatório de uma "Segunda Reunião" (fls. 185-186) a apresentação do regimento interno do condomínio, mas não há menção quanto ao momento de sua elaboração, nem se contou com a colaboração dos beneficiários nesse processo. Não há indicação da data da reunião nem presentes.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	1 Relatada à fl.184, Anexo I. A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.190), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários. 2 Não consta no processo. 3 Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Ok.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de	4º mês	Consta no relatório de uma "Terceira Reunião" (fl. 186 do Anexo I) a orientação sobre a abertura de CNPJ e Conta Corrente PJ para o condomínio. (Ata de

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 446

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.		fl.234/235) Os esclarecimentos ao conselho fiscal foram feitos na reunião cuja ata consta à fls.228/232. Consta no relatório uma "Quarta Reunião" (fls. 187/188 do Anexo I), com presença de assessora jurídica, sobre garantias de obra e manutenção do condomínio, no entanto não há indicação de data de realização nem lista de presença. (Ata de fl.237/238). Já a "Quinta reunião" tratou do cadastro dos condôminos e da necessidade de registro de ata. (Ata de fl.240/241)
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	A chamada 1ª Reunião foi realizada em conjunto com os demais condomínios assessorados pela Teixeira (fl.184 e 185 do Anexo I), cujas atas foram indicadas no item anterior.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais. O relato da vistoria constante vem desacompanhado de anexo, o que impede a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.

*Os relatórios da 1ª etapa não constam nos autos e não são objeto de análise no processo, porém, alguns itens descritos e apresentados como da 2ª etapa - fase 1 - correspondem à 1ª etapa do cronograma da Chamada Pública.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.

Obs.: Conta na ata de fl. 226 que as orientações sobre o Plano de Trabalho de Gestão Condominial, que deveriam ter sido apresentadas na Reunião Informativa I (1ª fase) a todos os beneficiários, foram apresentadas após a eleição de síndico e conselho fiscal e apenas a estes em reunião realizada no dia 01/02/2016.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 447

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL LAGOA AZUL I
REALIZADA APÓS A AVALIAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE POR MEIO DA NOTA TÉCNICA Nº14/2016 CEPP/SMTC DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	O relatório de vistoria constante às fl. 295/298 vem desacompanhado de documentos que subsidiem a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
RELATÓRIO DE FL.299/303: **1ª ASSEMBLEIA**	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	Consta no relatório de uma "Segunda Reunião" (fls. 185 e 186 do Anexo I) a apresentação do regimento interno do condomínio, mas não há menção quanto ao momento de sua elaboração, nem se contou com a colaboração dos beneficiários nesse processo. Não há indicação da data da reunião nem presentes.
3ª VISTORIA	1 - Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 - Relatório das unidades não ocupadas 3 - Registrar reclamações	1 – Relatada à fl.184, Anexo I. A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.190), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários. 2 – Não consta no processo. 3 – Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	Ok.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	Consta no relatório de uma "Terceira Reunião" (fl. 186 do Anexo I) a orientação sobre a abertura de CNPJ e Conta Corrente PJ para o condomínio. (Ata de fl.234/235) Os esclarecimentos ao conselho fiscal foram feitos na reunião cuja ata consta à fls.228/232. Consta no relatório uma "Quarta Reunião" (fls. 187/188 do Anexo I), com presença de assessora jurídica, sobre garantias de obra e manutenção do condomínio, no entanto não há indicação de data de realização nem lista de presença. (Ata de fl.237/238) Já a "Quinta reunião" tratou do cadastro dos condôminos e da necessidade de registro de ata. (Ata de fl.240/241) A ata de fl. 365 relata a orientação sobre o AVCB, contudo não há comprovação de encaminhamentos nesse sentido.
1ª REUNIÃO COM O	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	A chamada 1ª Reunião foi realizada em conjunto com os demais

PMVC - SENADO - PA
FLS. 428

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL		condomínios assessorados pela Teixeira (fl.184 e 185 do Anexo I), cujas atas foram indicadas no item anterior.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais. O relato da vistoria constante vem desacompanhado de anexo, o que impede a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.

3ª ETAPA - RESIDENCIAL LAGOA AZUL I

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Consta na ata de fl. 54 a realização de uma "1ª reunião da etapa 3 com o grupo gestor", contudo não é possível averiguar quando foi realizada, haja vista apresentar datas divergentes em seu texto (dias 08 e 10/05/2016) e teve como pauta os assuntos previstos para serem tratados na 1ª reunião condominial, descritos mais abaixo. A "2ª reunião da 3ª etapa" foi realizada no dia 13/06/2016 (fl.57) teve como pauta orientações sobre a legislação aplicável às relações condominiais. Descrita como 3ª reunião de 3ª etapa do mês 5 do cronograma foi realizada no dia 30/06/2016 (fl.33-36/61-62) teve como pauta a instrução sobre elaboração, cadastro e condução de assembleias, necessidade de cadastro dos moradores e teve 50 minutos de duração.
5ª VISTORIA	1- Verificar estado de conservação 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	5º mês	1- Ok. 2- Não consta no processo.* 3- Não há registro.**
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária	5º mês	A pauta constante na convocação de fl. 304 e na ata da reunião (fl. 305) corresponde a uma atividade realizada na chamada 2ª

PMVC - SETOR DE PAD - FLS. 449

PGM ERÁCLON SÉRGIO P. MELO

	Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial		etapa – Fase 2 – pela Contratada e foi realizada no dia 01/03/2016. Não há comprovação da convocação de todos os beneficiários. A reunião correspondente à etapa do cronograma foi realizada no dia 30/05/2016 (fls.25-28) com conteúdo idêntico ao da anterior.
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Descrita como 4ª reunião de 3ª etapa do mês 5 do cronograma, foi realizada no dia 30/06/2016 (fl.37-40/63-64) teve como pauta a instrução sobre elaboração de prestação de contas e teve 40 minutos de duração, sendo iniciada imediatamente após o encerramento da 3ª reunião.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio. Apresentar contas mensais.	6º mês	A reunião realizada no dia 13/06/2016 teve como pauta orientações sobre legislação e convenções e regulamentos condominiais, assuntos estes que deveriam ter sido tratados nas reuniões informativas I e II, correspondentes à 1ª fase do cronograma. Não houve menção à pauta prevista para a atividade (prestação de contas e informação sobre adimplência).
6ª VISTORIA	1 Convocação para 3ª reunião condominial 2 Verificar estado de conservação 3 Relatório das unidades não ocupadas 4 Registrar reclamações	6º mês	Não há comprovação do cumprimento dos itens 1 e 4.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Descrita como 5ª reunião de 3ª etapa do mês 5 do cronograma, foi realizada no dia 19/07/2016 (fl.41-44/67-68) teve como pauta a instrução a importância da manutenção dos cadastros de moradores e de inadimplência e teve 30 minutos de duração.
3ª REUNIÃO* CONDOMINIAL**	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Consta no CD anexo ao processo o relatório de reunião realizada em 27 de setembro de 2016 no qual foram passadas orientações sobre prestação de contas e demandas dos residenciais. Dentre as informações passadas pela Contratada foi dito pelo Sr. Hival, representante da empresa, que os "problemas construtivos" nas unidades habitacionais deveriam

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 450

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			ser levados à Prefeitura e à CEF e que a empresa ajudaria nesse sentido. Não há, no entanto, nenhuma comprovação nos autos de encaminhamentos nesse sentido.
7ª VISTORIA* **	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Foi realizada uma vistoria em 07/10/2016 (CD anexo), com relatório de unidades não ocupadas, mas sem registro de reclamações dos beneficiários.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 154

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 452

* À fl. 49 foi relatada a dificuldade da equipe em obter informações sobre as unidades desocupadas, haja vista o receio e a hostilidade de alguns beneficiários em fornecer as informações. **Consta à fl.50 o resumo das principais queixas dos moradores, contudo não há indício de qualquer assessoria prestada por parte da Contratada para a resolução das demandas.

*** Atividades realizadas após notificação do Município sobre o descumprimento do Plano de Trabalho.

RESIDENCIAL LAGOA AZUL I – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexo ao processo a convocação e relato de reuniões realizadas em 16/08/2016, que atenderam aos requisitos propostos e contou com a presença do fiscal da Diretoria de Habitação da SEMDES. Foram passadas orientações iniciais sobre condomínio, regimento interno e convenção condominial, taxas condominiais, bem como sobre o Plano de Trabalho.

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

		Outra reunião, realizada no dia seguinte com os beneficiários dos condomínios Lagoa Azul I, II e III teve como pauta orientações sobre noções de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio e contou com a presença de um engenheiro e de um oficial do corpo de bombeiros convidados para prestar os esclarecimentos sobre o tema proposto.
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	No relatório de 29/08/2016, inserido na "Pasta Extra" do CD anexo ao processo, há a informação de que a inscrição do CNPJ da empresa havia sido providenciada e estava pendente na Receita Federal, contudo não há qualquer documentação que comprove a informação.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Obs.: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015, sendo explícito que tais atividades. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data.
Objetivamente o "Curso de formação" do grupo gestor foi realizado em apenas três dias na terceira etapa, com pouco tempo de duração – por exemplo, com duas reuniões realizadas em menos de duas horas no total - conforme o indicado acima e sem comprovação de que houve assimilação do conteúdo por parte dos beneficiários sobre conteúdos complexos até mesmo para pessoas de formação superior (legislação aplicável aos condomínios, elaboração de atas e prestação de contas, por exemplo).

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 453

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 087-28/2015 - RESIDENCIALMORADA IMPERIAL
ANEXO II

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA* - RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	1- ok, Consta no Item 5.0, fl. 130 uma descrição de vistoria no dia 22/12/2015 e na Fl. 201 existe um relatório de vistoria do dia 21/01/2016 não se sabe se é da vistoria de dezembro ou se a mesma não tem o relatório. 2- ok, FL.121 à 124.
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Oreintação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	1-Reunião informativa I está na folha 126, item 3.2 descrita como Segunda Reunião e fl. 183. Descreve que foi projetado o regimento interno de cada empreendimento. Com a fala dos síndicos de cada condomínio. Item 3 não consta nos autos.
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	1- Está descrita na folha 128, item 3.4 descrito, como Quarta Reunião e fl. 193. Tem como pauta garantias de obras, manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamentos e formação de agenda de fornecedores, necessidade e periodicidade nas convocações das assembleias. Conduzida pela advogada Romélia Lessa, contratada pela empresa Teixeira. Item 3 não foi encontrado na documentação .

*Os relatórios da 1ª etapa não constam nos autos e não são objeto de análise no processo, porém, alguns itens descritos e apresentados como da 2ª etapa - fase 1 - correspondem à 1ª etapa do cronograma da Chamada Pública.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 454

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – FASE 1 – RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	1-Convocar beneficiário para III reunião informativa 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	2º mês	Fls. 239 e 334 1-Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se ouve convocatória e se foi entregue a todas as unidades habitacionais. 2-Não existe relatórios das unidades não ocupadas. 3-Existe um registro com reclamações, porém, sem comprovação de quando houve as reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	Consta na folha 127 do Anexo II, item 3.3, descrito como "Terceira Reunião" e na fl. 190, que descreve a pauta sobre abertura da Pessoa jurídica do condomínio, inscrição do contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, recebimentos da 1ª taxa de condomínio e outros.
***3ª VISTORIA**	1- Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	3º mês	1-Existe um documento à folha 132, correspondente à convocação para eleição, porém não se sabe se esse informativo chegou a todos os moradores. Não existe nota fiscal de carro de som para divulgação ou qualquer tipo de meio de divulgação. Ocorreu uma reunião destacada como extraordinária para eleição do Conselho Gestor (fl. 125, item1.0). Os itens 2 e 3 não constam nos documentos.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Na Reunião citada nos documentos fl. 125 anexo II relata apenas a apresentação dos únicos candidatos a síndico e subsíndico (JOSEMBERG MENDES SOUSA e EVERALDO ALBERTO DA SILVA) e já cita os outros como membros do conselho fiscal (LÚCIA GOMES DA ROCHA SOUZA, MARIA ANDREA BRITO SANTOS, JAQUELINE RIBEIRO SANTOS) e uma já eleita

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 455

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

			presidente do conselho fiscal(LÚCIA GOMES DA ROCHA SOUZA). Não sendo especificado nenhum tipo de votação ou lista e presença dos moradores presentes. Ainda na folha 133 existe uma ata da assembleia geral onde descreve a eleição. Na fl. 175 tem registros fotográficos
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	1-Providenciar a inscrição no CNPJ 2- Esclarecer sobre obrigações 3-Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros 4-Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	4º mês	1- Na fl. 125 item 2.0 está descrito que o CNPJ está em processo de obtenção, porém, não há nenhum documento que comprove esse encaminhamento. Os itens 2, 3 e 4 não foram feitos de acordo aos documentos existentes nos autos.
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	OK
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	Não realizado

*A convocação aconteceu pela empresa NOVO ENDEREÇO/ TEIXEIRA, contudo, não se sabe como ocorreu essa convocação, nem se o convite alcançou a todos os condôminos.

Obs: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data.

2ª ETAPA – FASE 2 - RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	1-Convocar beneficiário para III reunião informativa 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	2º mês	1- ok Itens 2 e 3 não constam nos autos.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	Ok, Porém a reunião que na fl. 235 item 1.2 está como realizada no dia 17/03/2016 onde existe lista de presença com mesma descrição de data na tem na ata descrição como dia 19/03/2016. Deixando

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 456

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			confusa e com informações divergentes. Não existe convocação para essa reunião. Existe ainda a ata da reunião que esta descrita e como convocada pra dia 24/03/2016 e na descrição da ata está dia 23/03/2016.
3ª VISTORIA	1-Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	3º mês	1- Convocação à Fl. 132, porém não há provas de que ela tenha sido entregue a todos os beneficiários. Itens 2 e 3 não apresentados.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Ok fl. 237
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	1-Providenciar a inscrição no CNPJ 2-Esclarecer sobre obrigações 3-Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros 4-Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	4º mês	1- A CONTRATADA informou durante todo o processo estar providenciando esse item, porém apresentou comprovação. FLS. 238 e 241. 2-ok 3-ok 4-ok
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	Ok, fl.234
4ª VISTORIA	1-Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial 2-Relatório de unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	4º mês	Não há comprovação de execução.

3ª ETAPA - RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Não há comprovação da execução.
5ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas	5º mês	Não realizado.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 457

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	Ok. Fls. 25-027
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	1-Elaborar prestação de contas mensal 2-Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	1-Ok. Fls. 018 e 020 2- Não realizado
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio Apresentar contas mensais	6º mês	Ok. Fls. 28-31
6ª VISTORIA	Convocação para 3ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	6º mês	Não há comprovação da execução.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Ok. Fls. 30-37
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Não há comprovação da execução.
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Ok. Fls. 38-41
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 458

PGM
PROCURADORIA SÉRGIO P. MELO

8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Ok. Fls. 42-44
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 459

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Execução parcial, conforme relatado acima.

OBS: Na 3ª ETAPA foram descritas nos relatórios reuniões com o síndico e grupo de gestores. Todavia, percebe-se que muitas dessas aconteceram a – a exemplo das realizadas no dia 06/07/2016 – com intervalos mínimos de tempo entre as mesmas. Observa-se também que não foram realizadas a quantidade de reuniões propostas na Chamada Pública para essa terceira etapa. Acrescenta-se, por fim, que só foi realizada uma única Reunião Condominial envolvendo toda população residente do condomínio neste período. Já em relação às Vistorias, foram feitas apenas duas como descritas no relatório da empresa. No dia 28/07/2016, há registros fotográficos, não sendo possível a identificação das unidades não ocupadas e apenas reclamações dos próprios síndicos e a segunda vistoria, no dia 05/07/2016, vem acompanhada de um relatório com as unidades não ocupadas. Observa-se ainda que não há comprovação quanto ao encaminhamento da inscrição do CNPJ do condomínio, que acabou por obstruir inúmeras outras atividades subsequentes.

RESIDENCIAL MORADA IMPERIAL – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexado ao processo um relatório extra com atividades realizadas após o Município ter notificado a Contratada para refazer atividades previstas no Plano de Trabalho. O relatório possui data de 29/08/2016 e indica que no dia 17/08/2016 foi realizada uma reunião com os moradores dos Residenciais Bela Vista I, Bela Vista II e outra com os residentes do Morada Imperial, tendo como pauta orientações sobre realização de assembleias e prestação de contas. No entanto, a reunião que atendeu aos dois primeiros residenciais foi suspensa por decisão dos síndicos dos empreendimentos que estariam incomodados com a demora na expedição do CNPJ dos condomínios. A última ocorreu sem maiores intercorrências. No dia 06/09/2016 foi iniciada uma reunião sobre taxas condominiais, regimento interno, segurança doméstica e regras de engenharia e construção civil. O evento contou com a presença de um engenheiro e de um membro do corpo de bombeiros militares, sendo convidados moradores dos três residenciais acima citados. Todavia, o evento foi

PMVC - SEINFRA - PAD
FLS. 460

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

		suspenso devido à baixa adesão dos beneficiários. No dia 12/09 foi realizada uma nova tentativa de reunião para tratar dos temas acima citados, sendo esta, finalmente, exitosa. Justificou, por fim, que o CNPJ dos condomínios ainda não havia sido emitido por estar em trâmite na Receita Federal.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 161

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 089-28/2015 - RESIDENCIAL BELA VISTA II
ANEXO III

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA - RESIDENCIAL BELA VISTA II

*1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	Não consta nos autos
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Oreintação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	As informações que deveriam ter sido passadas nesta etapa foram apresentadas apenas ao conselho gestor – e não a todos os beneficiários – conforme o constante abaixo, na avaliação da 2ª ETAPA. (Ata de fl.181).
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	As informações que deveriam ter sido passadas nesta etapa foram apresentadas apenas ao conselho gestor – e não a todos os beneficiários – conforme o constante abaixo, na avaliação da 2ª ETAPA.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 462

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA* – RESIDENCIAL BELA VISTA II

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais.** O relatório da vistoria constante as fls. 140-143 (Anexo III) vem desacompanhado de anexo, o que impede a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial. Decisão sobre taxas condominiais.	2º mês	Não consta nos autos o cumprimento dessa etapa anterior à eleição do síndico e conselho fiscal. Há, contudo, relatórios e atas de três assembleias extraordinárias que trataram da pauta, realizadas no mês de março de 2016, na chamada 2ª ETAPA – FASE 2.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	1 Relatada às fl.144. A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.190), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários. 2 Não consta no processo. 3 Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho Fiscal	3º mês	Ok. Fls.144 e 151.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.	4º mês	Às fls. 144-149 relata-se que as reuniões iniciais para orientações gerais foram realizadas de maneira conjunta entre a empresa contratada e os membros dos Conselhos Gestores de todos os condomínios no auditório da SEMTRE nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2016 (fl.180 e ss.). Consta na ata da "Reunião com o grupo gestor" realizada no dia 01/02/2016 (fls.185-186) que foram prestadas orientações ao conselho gestor sobre a diferença entre Regimento Interno e Convenção

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 463

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			Condominial. Essas informações deveriam ter sido prestadas a todos beneficiários na reunião informativa III que precederia as eleições do conselho gestor. Os esclarecimentos ao conselho fiscal sobre a abertura de CNPJ e Conta Corrente PJ para o condomínio foram feitos na reunião cuja ata consta às fls.188/190 em outra reunião também no dia 01/02/2016. Consta na ata de fls. 191/193 que foram passadas ao conselho gestor, no dia 02/02/2016, informações sobre a legislação aplicável e a diferenciação entre assembleia ordinária e extraordinária., que deveriam ter sidos prestadas a todos os beneficiários na 1ª reunião condominial. Já a última reunião do dia 02/02/2016 tratou do cadastro dos condôminos e da necessidade de registro de ata. (Ata de fl.194/195).
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	As reuniões analisadas no item anterior não tiveram como pauta a preparação para a reunião condominial.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	O formulário da vistoria (fls. 199-241) está incompleto, sem a primeira folha que, além de outros dados, indica sua data de realização. Além disso, vem desacompanhado de informações sobre às unidades não ocupadas e registro de reclamações, bem como de convocatória para a primeira reunião condominial. O relatório de vistoria de fl. 243-245, de 07/04/2016, (apresentado na chamada 2ª ETAPA – FASE 2) se fez acompanhado de convocação para a 1ª AGE, realizada em 03/03/2016, mas se há comprovação da notificação

PMVC - PAD FLS. 469

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			a todos os beneficiários, nem se fez acompanhar do registro de reclamações, nem do relatório de unidades não ocupadas.

*Os relatórios da 1ª etapa não são objetos de análise no processo, porém, alguns itens descritos e apresentados como da 2ª etapa - fase 1 - correspondem à 1ª etapa do cronograma da Chamada Pública, todavia as atividades previstas na 1ª etapa do cronograma e apresentadas na 2ª etapa – fase 1 que constam nos autos não possuem completa correlação.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.

Obs.: Conta na ata de fl. 226 que as orientações sobre o Plano de Trabalho de Gestão Condominial, que deveriam ter sido apresentadas na Reunião Informativa I (1ª fase) a todos os beneficiários, foram apresentadas após a eleição de síndico e conselho fiscal e apenas a estes em reunião realizada no dia 01/02/2016.

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL BELA VISTA II

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	O relatório de vistoria constante às fl. 243-245, citado acima, vem desacompanhado de documentos que subsidiem a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	Consta às fls. 247-248 e 255-259 informações sobre a realização de Assembleia Extraordinária em 03/03/2016, realizada após a eleição do síndico e conselho fiscal para tratar dos temas previstos para esta atividade. No dia 10/03/2016 uma segunda Assembleia (fls.248-249 e 275) teve como pauta orientações sobre taxas condominiais e aprovar o regimento interno. Uma terceira Assembleia foi realizada em 24/03/2016 (fl.249-250 e 291-294) para finalmente aprovar o regimento interno.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Na reunião do dia 31/03/2016 (fl.325) foram passadas orientações sobre o tema previsto.
VISTORIA	Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	O formulário de vistoria com data de 13/03/2016 (328-370) vem desacompanhado de informações sobre unidades não ocupadas e registro de reclamações.

PMVC - SEMAD FLS. 465

PGM FRACTON SÉRGIO P. MELO

3ª ETAPA - RESIDENCIAL BELA VISTA II

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Consta na ata de fls. 48-49 a realização de uma "1ª reunião da etapa 3 com o grupo gestor" no dia 01/06/2016, e teve como pauta os assuntos previstos para serem tratados na 1ª reunião condominial. A "2ª reunião da 3ª etapa" foi realizada no dia 15/06/2016 (fls.52-53) teve como pauta orientações sobre a legislação aplicável às relações condominiais e teve 30min. de duração. Descrita como 3ª reunião de 3ª etapa do mês 5 do cronograma, foi realizada também no dia 16/06/2016 (fls.55-56) teve como pauta a instrução sobre elaboração, cadastro e condução de assembleias, necessidade de cadastro dos moradores e teve 30 min. de duração.
5ª VISTORIA	1- Verificar estado de conservação 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	5º mês	1- Ok. 2- Ok.* 3- Não há registro.**
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	A pauta constante prevista neste tópico corresponde parcialmente às atividades realizadas na chamada 2ª etapa – Fase 2 – pela Contratada e acima analisadas no item Assembleias Extraordinárias.
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	A 4ª reunião (fl.57-58) foi realizada no mesmo dia da anterior (16/06/2016) e teve como pauta orientações sobre prestação de contas e teve 25 min. de duração, sendo iniciada imediatamente após o encerramento da 3ª

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 466

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			reunião.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio. Apresentar contas mensais.	6º mês	Não há registro nos autos.
6ª VISTORIA	1 Convocação para 3ª reunião condominial 2 Verificar estado de conservação 3 Relatório das unidades não ocupadas 4 Registrar reclamações	6º mês	Não há registro nos autos
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	A 5ª reunião (fls.60-61) por sua vez, realizada também no mesmo dia das anteriores, teve como pauta informações sobre estratégias de redução de custos no condomínio e teve 30 min. de duração. Não foram tratados os assuntos previstos para a mesma.
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Consta no CD anexo ao processo a convocação e relatório de reunião supostamente realizada em 26/09/2016. No entanto, o relato começa se referindo a reunião realizada no Residencial Acácia, e não Bela Vista II, e finaliza informando que o ocorrido se deu no dia 20/09/2019. Na Ata apresentada no mesmo arquivo digital foi informado que a reunião ocorreu no dia 26 e que teve como pauta orientações iniciais sobre condomínio, regimento interno e convenção condominial, taxas condominiais, bem como sobre o Plano de Trabalho e prestação de contas.
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Foi realizada vistoria em 03/10/2016, acompanhada de relatório de unidades não ocupadas, mas sem relato de reclamações dos beneficiários do residencial.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 267

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O	Elaborar prestação de contas	12º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 468

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta para a 8ª reunião condominial		
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Execução parcial, conforme o relatado acima.

* À fl. 44 foi relatada a dificuldade da equipe em obter informações sobre as unidades desocupadas, haja vista o receio e a hostilidade de alguns beneficiários em fornecer as informações.

**Consta à fl.45 o resumo das principais queixas dos moradores, contudo não há indício de qualquer assessoria prestada por parte da Contratada para a resolução das demandas.

RESIDENCIAL BELA VISTA II – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexado ao processo um relatório extra com atividades realizadas após o Município ter notificado a Contratada para refazer atividades previstas no Plano de Trabalho. O relatório possui data de 29/08/2016 e indica que no dia 17/08/2016 foi realizada uma reunião com os moradores dos Residenciais Bela Vista I, Bela Vista II e Morada Imperial, tendo como pauta orientações sobre realização de assembleias e prestação de contas, no entanto a reunião foi suspensa por decisão dos síndicos dos empreendimentos que estariam incomodados com a demora na expedição do CNPJ dos condomínios. No dia 06/09/2016 foi iniciada uma reunião sobre taxas condominiais, regimento interno, segurança doméstica e regras de engenharia e construção civil. O evento contou com a presença de um engenheiro e de um membro do corpo de bombeiros militares, sendo convidados moradores dos três residenciais acima citados. Todavia, o evento foi suspenso devido à baixa adesão dos beneficiários. No dia 12/09 foi realizada uma nova tentativa de reunião para tratar dos temas acima citados, sendo esta, finalmente, exitosa. Justificou, por fim, que o CNPJ dos condomínios ainda não havia sido emitido por estar em trâmite na Receita Federal.

PMVC - PAD - FLS. 469

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Obs.: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015, sendo explícito que tais atividades. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data.
Objetivamente o "Curso de formação" do grupo gestor foi realizado em apenas dois dias na terceira etapa, com pouco tempo de duração – por exemplo, com duas reuniões realizadas em menos de duas horas no total - conforme o indicado acima e sem comprovação de que houve assimilação do conteúdo por parte dos beneficiários sobre conteúdos complexos até mesmo para pessoas de formação superior (legislação aplicável aos condomínios, elaboração de atas e prestação de contas, por exemplo).

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 470

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 80-28/2015 - RESIDENCIAL LAGOA AZUL II
ANEXO IV

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

2ª ETAPA* – RESIDENCIAL LAGOA AZUL II

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Existe um informativo no relatório geral de uma vistoria no dia 09/12/2015 (fl.194), porém não há comprovação da realização da mesma. Não existe relatório das unidades não ocupadas e nem convocação para pra III reunião.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	Foi realizada apenas com o grupo de gestor.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	Vistoria fl.248. Não há relatório das unidades não ocupadas e nem registro de reclamações.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Ok fl.196
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.	4º mês	Ok
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	A chamada 1ª Reunião foi realizada em conjunto com os demais condomínios assessorados pela Teixeira (fl.240 e 241), cujas atas foram indicadas no item anterior.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas	4º mês	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 171

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		Não relato de vistoria e nem de anexo, o que impede a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.

Obs.: Só foram feitas duas vistorias de acordo com os registros e ainda assim uma das vistorias não possui anexos de comprovação. Já em relação às reuniões apenas uma acolheu a toda população que reside no condomínio (eleição do síndico e conselho gestor), e as assessorias foram colocadas como reuniões e realizadas em conjunto com os outros condomínios.

3ª ETAPA - RESIDENCIAL LAGOA AZUL II

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
***CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL**	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Ok. Fls. 34-37.
5ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	5º mês	21/06/2016 na fl.49, já na fl.77 consta dia 20/06/2016.
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	OK. Fls. 26-29
***2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL**	1 Elaborar prestação de contas mensal 2 Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Houve orientações sobre como proceder a prestação de contas, mas não foram executadas, de fato. Fls. 38-40
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio Apresentar contas mensais	6º mês	Ok. Fls. 30-33 Não houve apresentação de contas.
6ª VISTORIA	Convocação para 3ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	6º mês	Não realizada.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não houve preparação de prestação de contas. fls. 41-44

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 472

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

3ª REUNIÃO CONDOMINIAL* ***	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Consta no CD anexo ao processo o relatório de reunião realizada em 27 de setembro de 2016 no qual foram passadas orientações sobre prestação de contas e demandas dos residenciais. Dentre as informações passadas pela Contratada foi dito pelo Sr. Hival, representante da empresa, que os "problemas construtivos" nas unidades habitacionais deveriam ser levados à Prefeitura e à CEF e que a empresa ajudaria nesse sentido. Não há, no entanto, nenhuma comprovação nos autos de encaminhamentos nesse sentido.
7ª VISTORIA***	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Foi realizada uma vistoria em 07/10/2016 (CD anexo), com relatório de unidades não ocupadas, mas sem registro de reclamações dos beneficiários.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não realizada
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não realizada
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 443

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Execução parcial, conforme relatado acima.

*** Atividades realizadas após notificação do Município sobre o descumprimento do Plano de Trabalho.

OBS: Na 3ª ETAPA foram descritas nos relatórios reuniões com o síndico e grupo de gestores. Todavia, percebe-se que muitas dessas aconteceram – a exemplo das realizadas no dia 29 e 30/06/2016 – com intervalos mínimos de tempo entre as mesmas, podendo se observar que foram realizadas no mesmo dia, pois as fotos que estão no relatório são com as

PMVC · SEMAD · PAD FLS. 479

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

mesmas pessoas e usando as mesmas roupas. Observa-se também que não foram realizadas a quantidade de reuniões propostas na Chamada Pública para essa terceira etapa. Já em relação às Vistorias, foi feita apenas uma, na qual se percebe que ocorreu uma confusão na descrição dos dias sendo colocada como dia 21/06/2016 no relatório e no laudo da vistoria consta o dia 20/06/2016. Observa-se ainda, que não há comprovação quanto ao encaminhamento da inscrição do CNPJ do condomínio, que acabou por obstruir inúmeras outras atividades subsequentes.

RESIDENCIAL LAGOA AZUL I – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexo ao processo a convocação e relato de reuniões realizadas em 16/08/2016, que atenderam aos requisitos propostos e contou com a presença do fiscal da Diretoria de Habitação da SEMDES. Foram passadas orientações iniciais sobre condomínio, regimento interno e convenção condominial, taxas condominiais, bem como sobre o Plano de Trabalho. Outra reunião, realizada no dia seguinte com os beneficiários dos condomínios Lagoa Azul I, II e III teve como pauta orientações sobre noções de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio e contou com a presença de um engenheiro e de um oficial do corpo de bombeiros convidados para prestar os esclarecimentos sobre o tema proposto.
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	No relatório de 29/08/2016, inserido na "Pasta Extra" do CD anexo ao processo, há a informação de que a inscrição do CNPJ da empresa havia sido providenciada e estava pendente na Receita Federal, contudo não há qualquer documentação que comprove a informação.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 445

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 084-28/2015 - RESIDENCIAL ACÁCIA
ANEXO V

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA - RESIDENCIAL ACÁCIA

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	No relatório de fls.26-28 consta a informação de que a vistoria foi realizada no dia 14/12/2015, contudo o formulário de vistoria fls.29-30 indica a data como 18/12/2015. O relatório vem desacompanhado dos itens 2 e 3.
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Orientação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	Não consta nos autos a ata da reunião, somente o relato às fls.26-28, não sendo possível verificar se todos os pontos da pauta foram tratados. As informações que deveriam ter sido passadas nesta etapa foram apresentadas apenas ao conselho gestor – e não a todos os beneficiários – conforme o constante abaixo, na avaliação da 2ª ETAPA. (Atas de fl.100, 102-105, 107-108, 110-111, 113-114).
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	Não consta nos autos a ata da reunião, somente o relato às fls.26-28, não sendo possível verificar se todos os pontos da pauta foram tratados. As informações que deveriam ter sido passadas nesta etapa foram apresentadas apenas ao conselho gestor – e não a todos os beneficiários – conforme o constante abaixo, na avaliação da 2ª ETAPA. (Atas de fl.100, 102-105, 107-108, 110-111, 113-114).

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 476

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – RESIDENCIAL ACÁCIA

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Não há comprovação de que convocação de fl.47 chegou a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais.** Às fls. 118-241, há um relatório de vistoria do dia 21/01/2016, correspondente à segunda vistoria. No entanto, vem desacompanhado de anexos que subsidiem a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial. Decisão sobre taxas condominiais.	2º mês	Não consta nos autos o cumprimento dessa etapa anterior à eleição do síndico e conselho fiscal. Há, contudo, relatórios e atas de três assembleias extraordinárias que trataram da pauta, realizadas no mês de março de 2016, na chamada 2ª ETAPA – FASE 2.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	Não há vistoria correspondente a essa etapa nos autos (provavelmente seria a vistoria do dia 17/02/2016, mas não há comprovação das atividades correspondentes que deveriam ter sido realizadas no período).1 A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.47), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários. 2 Não consta no processo. 3 Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho Fiscal	3º mês	Ok. Fls.39-46 e 48.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de	4º mês	Às fls. 39-46 relata-se que as reuniões iniciais para orientações gerais foram realizadas de maneira conjunta entre a empresa contratada e os membros dos

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 447

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.		Conselhos Gestores de todos os condomínios no auditório da SEMTRE nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2016 (Atas de fl.100, 102-105, 107-108, 110-111, 113-114). Consta na ata da "Reunião com o grupo gestor" realizada no dia 01/02/2016 (fls.100) que foram prestadas orientações ao conselho gestor sobre a o Plano de trabalho e o cronograma de atividades da CONTRATADA. Na ata de fls. 102-105 foi explicada diferença entre Regimento Interno e Convenção Condominial. Essas informações deveriam ter sido prestadas a todos beneficiários na reunião informativa III que precederia as eleições do conselho gestor. Os esclarecimentos ao conselho fiscal sobre a abertura de CNPJ e Conta Corrente PJ para o condomínio foram feitos na reunião cuja ata consta às fls.107/108 em outra reunião também no dia 01/02/2016. Consta na ata de fls. 110/111 que foram passadas ao conselho gestor, no dia 02/02/2016, informações sobre a legislação aplicável e a diferenciação entre assembleia ordinária e extraordinária, que deveriam ter sidos prestadas a todos os beneficiários na 1ª reunião condominial. Já a última reunião do dia 02/02/2016 tratou do cadastro dos condôminos e da necessidade de registro de ata. (Ata de fl.113/114).
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	As reuniões analisadas no item anterior não tiveram como pauta a preparação para a reunião condominial.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 478

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

CONSELHO FISCAL			
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	O formulário da vistoria (fls. 118-241) possui data de 21/01/2016 não corresponde a essa etapa e vem desacompanhado de informações sobre as unidades não ocupadas e registro de reclamações, bem como de convocatória para a primeira reunião condominial. Não há relatório de vistoria correspondente a esse mês. Apenas consta nos autos a convocatória para a 1ª reunião condominial (fl.272v.), na chamada 1ª Assembleia Extraordinária, realizada em 18/04/2016, conforme relato de fls.268v-269v e ata de fls. 271v-272.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.

Obs.: Conta nas atas de fl.100, 102-105, 107-108, 110-111, 113-114 que as orientações sobre o Plano de Trabalho de Gestão Condominial, que deveriam ter sido apresentadas na Reunião Informativa I (1ª fase) a todos os beneficiários, foram apresentadas após a eleição de síndico e conselho fiscal e apenas a estes em reunião realizada nos dias 01/ e 02/02/2016.

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL ACÁCIA

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	A vistoria às fls. 266-268, realizada no dia 16/05/2016 não cumpre os requisitos indicados na coluna ao lado, porém, relatório de vistoria constante às fls. 285-350 possui data de 04/05/2016 está completo.
ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	Consta às fls. 268-271 e 271v-272 informações sobre a realização de Assembleia Extraordinária em 18/04/2016, realizada após a eleição do síndico e conselho fiscal e teve como pauta orientações sobre a manutenção e conservação das áreas comuns e noções de segurança. Não consta nos autos ata de assembleia para tratar dos temas previstos para essa etapa.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Não consta nos autos.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 479

PGM FRACTON SÉRGIO P. MELO

VISTORIA	Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	Não consta nos autos

3ª ETAPA - RESIDENCIAL ACÁCIA

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	As atividades previstas para essa etapa foram realizadas somente a partir do dia 25/09/2016, conforme relatório de fls. 401v402, e ata de fl. 403, sendo possível observar que a pauta da reunião era sobre noções de gestão condominial e orientações sobre prestação de contas. Consta no CD o relatório acompanhando atas e lista de presença das reuniões descritas como capacitação e assessoria para o síndico e o conselho fiscal. Onde as cinco reuniões foram feitas no mesmo dia e com conteúdos que deveriam ser tratados nas primeiras fases.
5ª VISTORIA	1- Verificar estado de conservação 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	5º mês	Não há registro nos autos.
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	Não consta nos autos registro de reunião tratando dessa pauta.
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Não há registro nos autos.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio. Apresentar contas mensais.	6º mês	Não há registro nos autos.
6ª VISTORIA	1 Convocação para 3ª reunião condominial	6º mês	Não há registro nos autos. As vistorias do mês de maio –

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 430

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	2 Verificar estado de conservação 3 Relatório das unidades não ocupadas 4 Registrar reclamações		equivalente ao 6º mês de contrato foram analisadas na FASE 2 – Etapa 2, acima relatada. No relatório de fls. 401, de 10/10/2016 há o cumprimento parcial das atividades previstas para essa etapa, quais seja o relatório de unidades não ocupadas.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não há registro nos autos.
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Não há comprovação da execução.
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 2481

PGM PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Execução parcial, conforme o relatado acima.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 482

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

RESIDENCIAL ACÁCIA – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta às fls.482-486 a convocação e relato de duas reuniões realizada em 19/08/2016, que atendeu aos requisitos propostos. No primeiro relatório (482-484) há a menção da realização de uma assembleia onde foi passada a orientação sobre taxas condominiais, contudo a ata referente a essa Assembleia não consta nos autos. A segunda reunião (485-486), com os moradores do Jequitibá, Ipê e Acácia teve a presença de um engenheiro que falou sobre medidas de segurança e prevenção de acidentes.
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	Atividades não cumpridas.

* Consta às fls. 477-504 e correspondem ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Obs.: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data. Não consta registro da realização de algum "Curso de formação" do grupo gestor.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 483

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 085-28/2015 – RESIDENCIAL IPÊ
ANEXO VI

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA* - RESIDENCIAL IPÊ

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	1- ok, Consta na fl.025 uma descrição de vistoria no dia 25/01/2016 existe um relatório de vistoria fl.078 e 303 do dia 22/01/2016 existindo uma confusão nas datas da vistoria. 2- Tem a convocação apenas para o grupo gestor fl.059, não se sabendo se alcançou a todos e qual foi o meio dessa divulgação. 3-Não tem relatório das unidades não ocupadas.
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Oreintação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	1-Existe a menção de que, aconteceu duas reuniões antes da eleição do síndico, porém, não consta ata e sim a informação na fl.020 de que teria ocorrido duas primeiras reuniões no item 1.0, onde foi relembrado os assuntos tratados. E na fl.020 e 021 item 3.1 descrito como, "Primeira Reunião" esta a descrição dos temas abordados como apresentação do cronograma e do plano de trabalho, assuntos estes que deveriam ser tratados entre toda população do condomínio e não só como grupo gestor como é descrito. Na fl.060 esta a ata da reunião.
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas	1° mês	1- Está descrita na Fl.023, como "Quarta Reunião" e item 3.4. Tem como pauta, garantias de obras, manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamentos e formação

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 484

PGM FRACTON SÉRGIO P. MELO

	3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais		de agenda de fornecedores, necessidade e periodicidade nas convocações das assembleias. E na fl.070 esta ata da reunião.

*Os relatórios da 1ª etapa não constam nos autos e não são objeto de análise no processo, porém, alguns itens descritos e apresentados como da 2ª etapa - fase 1 - correspondem à 1ª etapa do cronograma da Chamada Pública.

2ª ETAPA – FASE 1 – RESIDENCIAL IPÊ

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	1-Convocar beneficiário para III reunião informativa 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	2º mês	Fl025 dia 25/01/2016 descrição da vistoria e existe um relatório de vistoria fl.078 e 303 do dia 22/01/2016 existindo uma confusão nas datas da vistoria. 1-Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se ouve convocatória e se foi entregue a todas as unidades habitacionais. 2-Não existe relatórios das unidades não ocupadas. 3-Existe um registro com reclamações, porém, sem comprovação de quando houve as reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	Consta na folha 021 do Anexo VI, item 3.2, descrito como "Segunda Reunião" e nas fls. 062-065, que descreve a ata da reunião com pauta sobre elaboração e adequação do regimento interno, abertura da Pessoa jurídica do condomínio, inscrição do contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, recebimentos da 1ª taxa de condomínio e outros. Assuntos estes que deveriam ser tratados com todos os moradores e só foi tratado com os gestores.
***3ª VISTORIA**	1- Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2-Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	3º mês	Há um relato de vistoria na fl.220 no dia 14/03/2016, no item 7.0. 1-Existe um documento à folha 030,

PMVC - PGM - PAD FLS. 485

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			correspondente à convocação para eleição, porém não se sabe se esse informativo chegou a todos os moradores. Não existe nota fiscal de carro de som para divulgação ou qualquer tipo de meio de divulgação. Ocorreu uma reunião destacada como extraordinária para eleição do Conselho Gestor (fl. 020, item1.0). Os itens 2 e 3 não constam nos documentos.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Na Reunião citada nos documentos fl. 020 anexo VI relata no item 1.0 a eleição de síndico. Ainda na fl.031 existe uma ata da assembleia geral onde descreve a eleição, acompanhada com lista de presença e votação. Há registros fotográficos fl.058.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	1-Providenciar a inscrição no CNPJ 2- Esclarecer sobre obrigações 3-Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros 4-Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	4º mês	1-Na fl. 020 item 2.0 está descrito que o CNPJ está em processo de obtenção, porém, não há nenhum documento que comprove esse encaminhamento. E na fl.022 item 3.3 descrito como, "Terceira Reunião" esta descrito os assuntos relacionados a abertura de C/C Pessoa Jurídica do condomínio e para que serve o CNPJ e na fl.067 tem a ata da reunião . Na fl.218 e 219 no item 3.0 "Sexta Reunião Com o Grupo Gestor" trata sobre a vistoria do corpo de bombeiros, sendo que deveria ser abordado e uma única assessoria. Os itens 2 e 4 não foram feitos de acordo aos documentos existentes nos autos.
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	Não realizado
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas	4º mês	Não realizado

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 026

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		

*A convocação aconteceu pela empresa contratada, contudo, não se sabe como ocorreu essa convocação, nem se o convite alcançou a todos os condôminos.
Obs: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública N° 001/2015. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data.

2ª ETAPA – FASE 2 - RESIDENCIAL IPÊ

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	1-Convocar beneficiário para III reunião informativa 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	2° mês	1- ok Itens 2 e 3 não realizados.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2° mês	Ok Esta descrito na fl.216, 217 e 218 nos itens 1.2 e 1.3. As ata da reunião na fl.263 – 266.
3ª VISTORIA	1-Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	3° mês	1- Convocação à Fl. 030, porém não há provas de que ela tenha sido entregue a todos os beneficiários. Itens 2 e 3 não apresentados.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3° mês	Ok Ata da Assembleia fl. 031.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	1-Providenciar a inscrição no CNPJ 2-Esclarecer sobre obrigações 3-Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros 4-Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	4° mês	1- A CONTRATADA informou durante todo o processo estar providenciando esse item, porém não apresentou comprovação. FL219 item 5.0. 2-ok 3-ok (feito na sexta reunião como grupo gestor item 3.0 fl218 e ata da reunião fl.299) 4-ok
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4° mês	Ok, fl.434 – 436 descrito como "Primeira Reunião com Grupo Gestor" onde abordou a diferença entre as assembleias ordinárias e extraordinárias. Não se tratando da pauta da 1ª reunião condominial. Ata na fl.448
4ª VISTORIA	1-Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial 2-Relatório de unidades não ocupadas	4° mês	Fl. 226 existe uma convocação mas não se sabe se atingiu a todos os moradores nem o meio que foi

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 487

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	3-Registrar reclamações		usado para essa convocação. 2 e 3 não realizados

3ª ETAPA - RESIDENCIAL IPÊ

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5° mês	Consta na fl.024 item 3.5 descrito como, "Quinta Reunião", que descreve a importância do cadastro dos condomínios com os dados dos proprietários. Já a orientação sobre prestação de conta, de acordo a descrição não aconteceu, apenas deixaram contatos dos representantes da empresa para sanar dúvidas dos gestores. E na fl.073 esta a ata da reunião.
5ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	5° mês	Na fl. 442 no item 1.0 descrito como "Vistoria" descreve a vistoria no dia 20/06/2016
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5° mês	Ok. Fls. 215 e 216 item 1.1 descrito com "Primeira Assembleia" realizada no dia 02/03/2016. Ata na fl. 227. Sobre a assembleia ordinária e extraordinária foi tratado também na fl.434 descrito como "Primeira Reunião como Grupo Gestor" item 1.0. Ata fl.448
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	1-Elaborar prestação de contas mensal 2-Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6° mês	1-fl.437 Abordaram sobre a legislação sobre condomínio e não elaborou a prestação de contas e pauta da 2ª reunião condominial. Ata da reunião 450.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio Apresentar contas mensais	6° mês	Ok. Fl.215 e 216 item1.2 descrito como "Segunda Assembleia" realizada no dia 09/03/2016, sendo a pauta analise e definição da taxa condominial, analise e aprovação do regimento interno. Ata da reunião fl.248
6ª VISTORIA	Convocação para 3ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas	6° mês	Na fl.262 tem uma convocação para a reunião, mas não se tem comprovação se todos o moradores tiveram acesso e nem a forma de divulgação

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 488

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		utilizada. 2 e 3.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não realizado
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Na fl.217 está descrito como, "Terceira Assembleia" realizada no dia 23/03/2016 tendo como pauta analise e aprovação do regimento interno. Ata na fl.263
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Vistoria no dia 07/07/2016 fl. 452. Está acompanhado do relatório de unidades ocupadas ou não. Convocação fl.297 e ata na fl. 302
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	1-Ok. Fl.219 item 4.0 e ata fl.302 descrito como "Sétima Reunião como grupo Gestor". 2-não realizado.
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não realizado
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas	9º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 489

PGM
FRACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		
***6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL**	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Na fl.218 e 219 tem a descrição da "Sexta Reunião" com o grupo gestor que ocorreu no dia 31/03/2016 e a pauta não corresponde ao descrito na Chamada Pública, pois trataram sobre a vistoria do corpo de bombeiros e não a prestação de contas como deveria ocorrer. Ata na fl. 299
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
***7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL**	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Na fl.219 existe a descrição da sétima reunião como grupo gestor no dia 31/03/2016,onde abordou a preparação e elaboração da prestação de contas. Na fl. 300 existe apenas a lista de presença e na fl. 302 a ata da reunião.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação	12º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 190

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações		
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5° ao 10° mês	Execução parcial, conforme os fatos relatados acima.

*Sexta e sétima reunião com o grupo gestor foram realizadas no mesmo dia 31/03/2016. E a prestação de contas não se sabe ao certo de qual mês se trata.

OBS: Na 3ª ETAPA foram descritas nos relatórios reuniões com o síndico e grupo de gestores. Todavia, percebe-se que muitas dessas aconteceram a – a exemplo das realizadas no dia 31/03/2016 – com intervalos mínimos de tempo entre as mesmas. Observa-se também que não foram realizadas a quantidade de reuniões propostas na Chamada Pública para essa terceira etapa. Acrescenta-se, por fim, que só foi realizada uma única Reunião Condominial envolvendo toda população residente do condomínio neste período. Já em relação às Vistorias, não foram feitas todas de acordo a chamada pública. Observa-se ainda que não há comprovação quanto ao encaminhamento da inscrição do CNPJ do condomínio, que acabou por obstruir inúmeras outras atividades subsequentes.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 491

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 083-28/2015 – RESIDENCIAL JEQUITIBÁ
ANEXO VII – CONTRATO Nº 083-28/2015

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA* - RESIDENCIALJEQUITIBÁ

*1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	1- Ok 21/01/2016, fl. 102 2- Ok , fl. 020-023
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Oreintação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	1. Ok. (Fl. 25) Itens 2 ao 7 não foram realizados.
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	Não há comprovação da execução. Fl. 25 Itens 2 ao5 não realizados.

*A 1ª etapa não consta especificada. Porém, existe alguns itens descritos como da (2ª etapa fase 1), que são da 1ª etapa.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 492

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – RESIDENCIALJEQUIUTIBÁ

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	1-Convocar beneficiário para III reunião informativa 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	2º mês	27/01/2016 fl. 027 item VISTORIAS
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	2º mês	ok, fl. 082 está como 2ª reunião no convite dia 01/02/2016, porém na fl. 085 na Ata da Reunião está descrito como se estivesse acontecido no dia 06/02/2016
***3ª VISTORIA**	1-Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2-Relatório das unidades não ocupadas 3-Registrar reclamações	3º mês	1- Fl. 031,consta apenas o informativo e não se sabe como aconteceu a convocação dos moradores e se ela alcançou a todos os moradores. 2 e 3 Não realizados
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho	3º mês	Ok, fls. 034, 32-81
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	1-Providenciar a inscrição no CNPJ 2- Esclarecer sobre obrigações 3- Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros 4- Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica	4º mês	Ok fl. 82 como 3ª reunião no convite dia 01/02/2016 e fl. 090 na Ata da Reunião está descrito como se estivesse acontecido no dia 06/02/2016.
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	Ok fls. 82 e 94.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	Não há comprovação da execução

*A convocação aconteceu pela empresa NOVO ENDEREÇO/ TEIXEIRA, onde não se sabe como ocorreu essa convocação, e se o convite alcançou a todos os condôminos.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 193

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

Obs.: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data.

3ª ETAPA RESIDENCIALJEQUITIBÁ

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Ok fl. 082 esta como 5ª reunião no convite dia 02/02/2016 e na fl. 097 esta a Ata que descreve a reunião no dia 06/02/2016
5ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	5º mês	Foi relatada a realização de uma vistoria no dia 04/07/2016, embora o formulário apresente a data de 07/07/2016 (CD anexo ao processo), com relatório de unidades não ocupadas e relato de reclamações quanto à segurança no residencial.
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	Não há comprovação da execução
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Não há comprovação da execução
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio Apresentar contas mensais	6º mês	Não há comprovação da execução
6ª VISTORIA	Convocação para 3ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	6º mês	
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não há comprovação da execução
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas	7º mês	Não há comprovação da execução

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 494

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora		
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Não há comprovação da execução
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 195

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 956

RESIDENCIAL JEQUITIBÁ – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexo ao processo a convocação e relato de reuniões realizadas em 19/08/2016, que atenderam aos requisitos propostos. No relatório há a menção da realização de uma assembleia onde foi passada a orientação sobre taxas condominiais. A segunda reunião, com os moradores do Jequitibá, Ipê e Acácia teve a presença de um engenheiro que falou sobre medidas de segurança e prevenção de acidentes.
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	No relatório de 29/08/2016, inserido na "Pasta Extra" do CD anexo ao processo, há a informação de que a inscrição do CNPJ da empresa havia sido providenciada e estava pendente na Receita Federal, contudo não há qualquer documentação que comprove a informação.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Obs.: Pode-se observar que no relatório feito pela empresa existem informações divergentes, não sendo possível identificar a qual reunião especificamente se referem algumas atividades, existindo diferenças das datas entre o convite do relatório e as atas das reuniões. Destaca-se também o acontecimento de várias reuniões no mesmo dia, com curtos períodos de duração, podendo observar tanto no convite como nas atas (Ata dia 06/02/2016 de 19h30 às 20h30, de 20h30 às 21h20, de 21h30 às 22h10) ressaltando o choque nos horários, já que existe uma outra reunião (Ata dia 06/02/2016 de 20h30 às 21h20) .

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

No início do relatório há uma descrição de reuniões nas fls. 25-27, nas quais se percebe que foi efetivamente realizada uma única reunião em um mesmo dia, para consultorias e capacitação ao síndico e conselho fiscal, que foi divida em várias etapas para tratar dos tópicos abordados, existindo, assim, uma confusão entre o relatório geral e as Atas das reuniões. Objetivamente o "Curso de formação" do grupo gestor foi realizado em apenas três dias na terceira etapa, com pouco tempo de duração – por exemplo, com duas reuniões realizadas em menos de duas horas no total - conforme o indicado acima e sem comprovação de que houve assimilação do conteúdo por parte dos beneficiários sobre conteúdos complexos até mesmo para pessoas de formação superior (legislação aplicável aos condomínios, elaboração de atas e prestação de contas, por exemplo).
Já em relação às vistorias, há nos relatórios a informação da realização de duas, porém, percebe-se que de fato ocorreu uma única vistoria e houve uma confusão na descrição do relatório uma no dia 27/01/2016 fl. 27 e a outra no dia 21/01/2016 fl. 102.
Pode ser observado um trabalho mal elaborado e não realizado em sua completude, pois embora existam atas, não se tem comprovação se as atividades de fato foram concluídas. Acrescente-se que o cronograma da Chamada Pública foi descumprido e a maioria supostamente dada como realizada apenas feita superficialmente.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 497

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 075-28/2015 - RESIDENCIAL DO CAMPO
ANEXO VIII

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA - RESIDENCIAL DO CAMPO

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	Não consta nos autos do processo.
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Orientação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	Não consta nos autos comprovação de execução.
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	Não consta nos autos comprovação de execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 868

PGM
FRAÇTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA* – RESIDENCIAL DO CAMPO

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Não há comprovação da convocação a todos os condôminos. Não ficou claro se a convocatória foi entregue a todas as unidades habitacionais.** Há um relatório de vistoria do dia 03/02/2016 (fl.060-244), desacompanhado de registro de reclamações e unidades não ocupadas. À fl. 27 é relatado que a vistoria ocorreu no dia 01/02.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial. Decisão sobre taxas condominiais.	2º mês	Não há comprovação de execução.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	Não consta nos autos o relatório de vistoria com data anterior à Assembleia de eleição do conselho gestor. Há apenas a cópia da convocatória à fl.32.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho Fiscal	3º mês	A assembleia restou frustrada tendo em vista que não houve candidaturas suficientes para formar o conselho gestor. O relatório de fls.26-27 e convocatória de fl.32 apontam como data da assembleia o dia 05/01/2016, porém a ata de fl.33 indica que o ocorrido se deu em 11/01/2016.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.	4º mês	Não há comprovação da execução.
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	Não há comprovação da execução.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas.	4º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 699

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Registrar reclamações		

*Os relatórios da 1ª etapa não são objetos de análise no processo, porém, alguns itens descritos e apresentados como da 2ª etapa - fase 1 - correspondem à 1ª etapa do cronograma da Chamada Pública, todavia as atividades previstas na 1ª etapa do cronograma e apresentadas na 2ª etapa – fase 1 que constam nos autos não possuem completa correlação.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL DO CAMPO

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	O relatório de vistoria constante às fl. 246-249, de 07/04/2016 vem desacompanhado de documentos que subsidiem a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	Não houve, conforme o relatado às fls.250-256 em virtude não realização de eleição para síndico e conselho fiscal.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Não executado.
VISTORIA	Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	O formulário de vistoria com data de 21/03/2016 (272-412) vem desacompanhado de informações sobre unidades não ocupadas e registro de reclamações.

3ª ETAPA - RESIDENCIAL DO CAMPO

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	Não há comprovação da execução.
5ª VISTORIA	1- Verificar estado de conservação 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	5º mês	Consta no relatório de 22/07/2016 (em CD acostado aos autos processuais) ficha de vistoria realizada em 04/07, desacompanhada de registro de reclamações.
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária	5º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - FLS. 500

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial		
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Não há comprovação da execução.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio. Apresentar contas mensais.	6º mês	Não há comprovação da execução.
6ª VISTORIA	1 Convocação para 3ª reunião condominial 2 Verificar estado de conservação 3 Relatório das unidades não ocupadas 4 Registrar reclamações	6º mês	Não há comprovação da execução.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não há comprovação da execução.
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Não há comprovação da execução.
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 501

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação	12º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
Fls. 582

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações		
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Não há comprovação, conforme o relatado acima.

RESIDENCIAL PAU BRASIL – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	No relatório de 29/08/2016, inserido na "Pasta Extra" do CD anexo ao processo, há a informação de que a inscrição do CNPJ da empresa havia sido providenciada e estava pendente na Receita Federal, contudo não há qualquer documentação que comprove a informação. Nem se sabe como esse documento pode ter sido providenciado, uma vez que não houve eleição de conselho gestor.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 503

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 077-28/2015 - RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES
ANEXO IX

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA - RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	Não consta nos autos.
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Orientação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	Não consta nos autos.
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	Não consta nos autos.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS.

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2º mês	Às fls. 084-140 há um relatório de vistoria do dia 25/01/2016, período correspondente à segunda vistoria. No entanto, vem desacompanhado de anexos que subsidiem a análise do cumprimento dos requisitos quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial. Decisão sobre taxas condominiais.	2º mês	Não consta nos autos o cumprimento dessa etapa anterior à eleição do síndico e conselho fiscal.
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3º mês	1 A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.32), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários.** 2 Não consta no processo. 3 Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho Fiscal	3º mês	Ok. Fls.26 e 33.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.	4º mês	Às fls. 26-31 relata-se que as reuniões iniciais para orientações gerais foram realizadas de maneira conjunta entre a empresa contratada e os membros dos Conselhos Gestores de todos os condomínios no auditório da SEMTRE nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2016 (Atas de fls66, 68-71, 73-74, 76-77, 79-80). Consta na ata da "Reunião com o grupo gestor" realizada no dia 01/02/2016 (fls.66) que foram prestadas orientações ao conselho gestor sobre a o Plano de trabalho e o cronograma de atividades da CONTRATADA. Na ata de fls. 68-71 foi explicada diferença entre Regimento Interno e Convenção Condominial. Essas

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 505

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			informações deveriam ter sido prestadas a todos beneficiários na reunião informativa III que precederia as eleições do conselho gestor. Os esclarecimentos ao conselho fiscal sobre a abertura de CNPJ e Conta Corrente PJ para o condomínio foram feitos na reunião cuja ata consta às fls.73/74 em outra reunião também no dia 01/02/2016. Consta na ata de fls. 76/77 que foram passadas ao conselho gestor, no dia 02/02/2016, informações sobre a legislação aplicável, garantias de obra e a diferenciação entre assembleia ordinária e extraordinária, que deveriam ter sidos prestadas a todos os beneficiários na 1ª reunião condominial. Já a última reunião do dia 02/02/2016 tratou do cadastro dos condôminos e da necessidade de registro de ata. (Ata de fl.79/80).
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	As reuniões analisadas no item anterior não tiveram como pauta a preparação para a reunião condominial.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	O formulário da vistoria (fls. 142-143) possui data de 07/04/2016 não corresponde a essa etapa e vem desacompanhado de informações sobre as unidades não ocupadas e registro de reclamações, bem como de convocatória para a primeira reunião condominial. No relatório de atividades correspondente a esse mês (fls.146-151) apenas consta a convocatória para a 1ª reunião condominial (fl.152), na chamada 1ª Assembleia Extraordinária, realizada em 29/02/2016.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 506

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	Não consta nos autos.
ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	A Assembleia Extraordinária realizada em 29/02/2016 (fls.146-151 e 153-157), após a eleição do síndico e conselho fiscal, teve como pauta orientações sobre a manutenção e conservação das áreas comuns e noções de segurança, bem como diferenciação entre Assembleias ordinárias e extraordinárias, temas estes que deveriam ter sido tratados nas reuniões informativas previstas para terem sido executadas em momento anterior à eleição. Foram tratados também os temas previstos para esse momento, qual seja a discussão sobre regimento interno e convenção condominial. A segunda Assembleia foi realizada em 07/03/2016 (ata de fl.174) e tratou das taxas condominiais e aprovação do regimento interno. A terceira Assembleia Extraordinária, de 21/03/2016 (ata de fl. 192-195) finalmente aprovou o regimento interno.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	A reunião realizada em 31/03/2016 (ata de fl.224) teve como pauta a capacitação do conselho gestor sobre o AVCB. A ata de fl. 227 relata uma outra reunião no mesmo dia da anterior para tratar da prestação de contas do condomínio.
VISTORIA	Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	Consta às fls. 228-282 formulário de vistoria do residencial, desacompanhado de informações quanto às unidades não ocupadas e registro de reclamações.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 504

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

3ª ETAPA - RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES

3ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
CAPACITAÇÃO DE SÍNDICO E CONSELHO FISCAL	Elaborar cadastro de moradores Orientação sobre prestação de contas	5º mês	As atividades previstas para essa etapa foram realizadas foram parcialmente realizadas, na reunião do dia 31/03/2016 analisada acima. No dia 30/05/2016 (documentação no CD anexo ao processo) foi realizada reunião para capacitar o conselho gestor quanto à realização de assembleias ordinárias e extraordinárias. Já no dia 04/07 foram passadas orientações sobre legislação aplicável às relações condominiais, regimento e convenção condominial. A terceira reunião, também no mesmo dia, teve como pauta a orientação sobre preparação e condução de assembleias, publicação de informativos e guarda de documentos. A quarta reunião com o conselho gestor, realizada em 27/07/2016 cuidou de prestar esclarecimentos sobre prestação de contas. A última reunião, por fim, realizada no mesmo dia da anterior, teve como pauta a criação de cadastro de moradores e lista de inadimplência.
5ª VISTORIA	1- Verificar estado de conservação 2- Relatório das unidades não ocupadas 3- Registrar reclamações	5º mês	O relatório apresentado em CD, de 22/07/2016, informa que uma vistoria foi realizada em 29/06/2016 e traz lista de unidades não ocupadas bem como registro de reclamações, além de conter a informação de que o registro da ata de eleição em cartório não foi realizado pela falta de registro de firma de alguns membros, e que o

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 502

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

			problema estava sendo resolvido através de despachante contratado pela empresa.
1ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Diferenciar assembleia ordinária de extraordinária Informar sobre contratação para realização de benfeitorias Previsão Orçamentária Informar sobre seguro obrigatório condominial	5º mês	As atividades previstas para essa etapa foram realizadas foram parcialmente realizadas, nas assembleias extraordinárias analisadas na etapa anterior.
2ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas mensal Preparar pauta da 2ª reunião condominial	6º mês	Não há registro nos autos.
2ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre custo e adimplência do condomínio. Apresentar contas mensais.	6º mês	Não há registro nos autos.
6ª VISTORIA	1 Convocação para 3ª reunião condominial 2 Verificar estado de conservação 3 Relatório das unidades não ocupadas 4 Registrar reclamações	6º mês	O Relatório de 10/10/2016 traz o comprovante de inscrição no CNPJ de condomínio homônimo situado na cidade de Belo Horizonte, com inscrição na Receita Federal datada de 2013, e vem acompanhado apenas de relatório de unidades não ocupadas.
3ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta da 3ª reunião condominial	7º mês	Não há registro nos autos.
3ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre uso dos equipamentos comuns Prestação de contas Encaminhamentos dos problemas nas unidades habitacionais à construtora	7º mês	Não há comprovação da execução.
7ª VISTORIA	Convocação para 4ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	7º mês	Não há comprovação da execução.
4ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 4ª reunião condominial	8º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 506

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

CONSELHO FISCAL			
4ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	8º mês	Não há comprovação da execução.
8ª VISTORIA	Convocação para 5ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	8º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Elaborar pauta para a 5ª reunião condominial	9º mês	Não há comprovação da execução.
5ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	9º mês	Não há comprovação da execução.
9ª VISTORIA	Convocação para 6ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	9º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 6ª reunião condominial	10º mês	Não há comprovação da execução.
6ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	10º mês	Não há comprovação da execução.
10ª VISTORIA	Convocação para 7ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	10º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 7ª reunião condominial	11º mês	Não há comprovação da execução.
7ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	11º mês	Não há comprovação da execução.
11ª VISTORIA	Convocação para 8ª reunião condominial Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	11º mês	Não há comprovação da execução.

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 516

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

8ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Elaborar prestação de contas Preparar pauta para a 8ª reunião condominial	12º mês	Não há comprovação da execução.
8ª REUNIÃO CONDOMINIAL	Informar sobre o encerramento do contrato Prestação de contas Apresentar encaminhamentos	12º mês	Não há comprovação da execução.
12ª VISTORIA	Verificar estado de conservação Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	12º mês	Não há comprovação da execução.
ASSESSORIA	Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica.	5º ao 10º mês	Execução parcial, conforme o relatado acima.

RESIDENCIAL PARQUE DAS FLORES – RELATÓRIO EXTRA*

FASE EXTRA	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	Passar orientações iniciais sobre o funcionamento do condomínio aos beneficiários.	Consta no CD anexo ao processo a convocação e relato de reunião realizada em 22/08/2016, que atendeu aos requisitos propostos. O evento foi realizado com a presença de moradores dos residenciais Margarida e Parque das Flores. Foram passadas orientações iniciais sobre condomínio, regimento interno e convenção condominial, taxas condominiais, bem como sobre o Plano de Trabalho. Outra reunião, realizada no dia 24/08/2016 teve como pauta orientações sobre noções de segurança e prevenção de acidentes nas áreas comuns do condomínio e contou com a presença de um engenheiro para prestar os esclarecimentos sobre o tema proposto.
REGISTRO DO CONDOMÍNIO	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial Inscrição do CNPJ do Condomínio, Abertura de conta.	No relatório de 29/08/2016, inserido na "Pasta Extra" do CD anexo ao processo, há a informação de que a inscrição do CNPJ da empresa havia sido providenciada e estava pendente na Receita Federal, contudo não há qualquer documentação que comprove a informação. Acrescente-se o fato de a empresa contratada ter apresentado ao município comprovante de inscrição de CNPJ de condomínio homônimo situado na cidade de Belo Horizonte com cadastro perante à Receita Federal datado do ano de 2003.

* Consta no CD que essa etapa corresponde ao refazimento de atividades não/parcialmente cumpridas nas 2ª ETAPA – FASE 2 e 3ª ETAPA, após notificação do Município.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 511

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

Obs.: As informações apresentadas nos relatórios estão confusas, com desordem na descrição da implantação das atividades de maneira não correspondente ao cronograma da Chamada Pública Nº 001/2015. Em alguns casos, não foi possível fazer a correlação das etapas do cronograma e as etapas apresentadas pela empresa contratada – a exemplo de alguns relatórios de vistoria sem data. O "Curso de formação" do grupo gestor, com assessoria ao síndico e ao conselho fiscal, foi registrado em diversas atas diferentes, todavia, percebe-se que muitas das reuniões foram realizadas no mesmo dia – a exemplo das 4 reuniões realizadas nos dias 01 e 02/02/2016 –, no período noturno com intervalos de menos de 10 minutos entre uma reunião e outra, e com duração inferior a uma hora nas reuniões que deveriam ter como objetivo a capacitação de leigos sobre gestão condominial. Além disso, não há comprovação de disponibilização de material didático ou mecanismos de verificação de assimilação dos conteúdos por parte do conselho gestor.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, 11 de novembro de 2021.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 512

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017
CONTRATO Nº 088-28/2015 - RESIDENCIAL BELA VISTA I
ANEXO X

AVALIAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

1ª ETAPA - RESIDENCIAL BELA VISTA I

1ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
1ª VISTORIA	1-Vistoriar o empreendimento 2-Convocação para I Reunião 3-Relatório de unidades não ocupadas	1° mês	1- Está descrito no relatório fl. 031 item 4.0 como vistoria feita no dia 19/01/2016 e na fl.083 a vistoria. 2- Esta na fl.064 a convocação não se sabe se alcançou a todos a convocação e não se sabe o meio utilizado para essa divulgação. 3-não consta como realizado
REUNIÃO INFORMATIVA I	1-Apresentação de plano de trabalho 2-Apresentação da empresa de consultoria 3-Orientação sobre gestão condominial 4-Conceitos de condomínio, condôminos e outros. 5-Noções de regras de convivência 6-Regaramentos das obrigações dos condôminos 7-Custo de manutenção do condomínio	1° mês	1-Na "1ª reunião" realizada no dia01/02/2016 apresentou o Plano de Trabalho e Cronograma das Atividades que pretendiam fazer. Itens do 2 ao 7 não realizados
REUNIÃO INFORMATIVA II	1-Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais 2-Educação financeira para organizar as taxas recebidas 3-Condições prazos e requisitos de garantia de obras 4-Diferenciação entre os tipos de seguros 5-Informações e acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais	1° mês	Na "4ª Reunião" ata na fl. 075 descreve como pauta a garantias de obras, manutenção, obtenção de orçamentos e necessidade das assembleias com suas peculiaridades.

PMVC - SEMAD - PAD FLS. 513

PGM ERACTON SÉRGIO P. MELO

2ª ETAPA – RESIDENCIAL BELA VISTA I

2ª ETAPA	ATIVIDADES	PRAZO	SITUAÇÃO
2ª VISTORIA	Convocar beneficiário para III reunião informativa Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	2° mês	Não realizado.
REUNIÃO INFORMATIVA III	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial. Decisão sobre taxas condominiais.	2° mês	Esta como "Segunda Reunião" na ata fl.067 no dia 01/02/2016
3ª VISTORIA	1 Convocar para Eleição do Sindico e Conselho Fiscal 2 Relatório das unidades não ocupadas 3 Registrar reclamações	3° mês	Tem uma vistoria na fl. 147 e 207, realizada no dia 14/03/2016. 1 A convocatória foi realizada através de um comunicado (fl.32), mas não há comprovação da entrega a todos os beneficiários.** 2 Não consta no processo. 3 Não há registro.
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DE SÍNDICO	Eleição de Síndico e Conselho Fiscal	3° mês	Ok. Fls.026 Item 1.0 descrito como "Reunião Extraordinária para Eleição do Conselho Gestor" e ata na fl.033.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Providenciar a inscrição no CNPJ Esclarecer sobre obrigações Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Prestar Assessoria administrativa, contábil e jurídica.	4° mês	Às fls. 26-31 relata-se que as reuniões iniciais para orientações gerais foram realizadas de maneira conjunta entre a empresa contratada e os membros dos Conselhos Gestores de todos os condomínios no auditório da SEMTRE nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2016 (Atas de 033, 067, 072, 075 e 078) Na fl.026 item 2.0 "CNPJ" destaca que vão providenciar o CNPJ. Na "Terceira Reunião" informou sobre os aspectos do CNPJ porem nenhuma comprovação da abertura de conta. Consta na ata da "Reunião com o grupo gestor" realizada no dia 01/02/2016 (fls.65) que foram prestadas

PMVC - SEMAD - PAD
FLS. 514

PGM
FRACTON SÉRGIO P. MELO

			orientações ao conselho gestor sobre a o Plano de trabalho e o cronograma de atividades da CONTRATADA.
1ª REUNIÃO COM O SÍNDICO E O CONSELHO FISCAL	Preparar pauta da 1ª reunião condominial	4º mês	As reuniões analisadas no item anterior não tiveram como pauta a preparação para a reunião condominial.
4ª VISTORIA	Convocar condôminos p/ 1ª reunião condominial Relatório de unidades não ocupadas Registrar reclamações	4º mês	Apenas o item 1 foi cumprido. Apenas consta a convocatória para Assembleia Geral Extraordinária (fl.149), na chamada 1ª Assembleia Extraordinária, realizada em 03/03/2016.

**A convocação aconteceu em documento emitido e timbrado pela empresa, contudo não há comprovação de como foi entregue e se foi entregue a todos os beneficiários, nem se foram utilizados outros mecanismos de comunicação, tais como carro de som, cartazes, dentre outros.
Obs.: Conta nas atas de que as orientações sobre o Plano de Trabalho de Gestão Condominial, que deveriam ter sido apresentadas na Reunião Informativa I (1ª fase) a todos os beneficiários, foram apresentadas após a eleição de síndico e conselho fiscal e apenas a estes em reunião realizada que deveriam ser assessoria e capacitação.

PMVC - SEMAD - PA
FLS. 515

2ª ETAPA – FASE 2 – RESIDENCIAL BELA VISTA I

FASE 2	ATIVIDADES	SITUAÇÃO
VISTORIA	Relatório das unidades não ocupadas Registrar reclamações	Não consta nos autos.
ASSEMBLEIAS EXTRAORDINÁRIAS	Elaboração e aprovação do regimento interno e convenção condominial	A Assembleia Extraordinária realizada em 03/03/2016, ata nas fls. 150 – 152, após a eleição do síndico e conselho fiscal, teve como pauta orientações sobre a convenção e regimento interno, bem como diferenciação entre Assembleias ordinárias e extraordinárias, temas estes que deveriam ter sido tratados nas reuniões informativas previstas para terem sido executadas em momento anterior à eleição. Foram tratados também os temas previstos para esse momento, qual seja a discussão sobre formas de contratação, gestão condominial e tipos de seguros. A aprovação do regimento interno esta na Segunda Assembleia na ata fl.169, tendo convocação na fl.168, onde o tema não foi abordado tendo outra convocação na fl.176 e ata na fl. 177 – 180.
ASSESSORIA AO SÍNDICO E AO CONSELHO FISCAL	Orientar sobre o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	A reunião realizada em 31/03/2016 com descrição na fl. 145 e 146 não tendo ata, teve como pauta a capacitação do conselho gestor sobre o AVCB.

PGM
ERACTON SÉRGIO P. MELO