

Checklist - PARCERIAS EM INCORPORAÇÕES E LOTEAMENTOS

1) Informações sobre o parceiro

- Nome da Incorporadora:
- Site da Incorporadora:
- Quadro de obras (Nº empreendimentos entregues, em obras e lançamento)
- Nome e CPF do responsável pela empresa:
- Telefone e e-mail do responsável pela empresa:

2) Informações sobre o produto

- Tipologia (Loteamento aberto ou fechado, Incorporação vertical ou horizontal, multipropriedade):
- Quantidade de unidades:
- Tamanho das unidades:
- VGV (Valor geral de vendas):

3) Informações sobre o status do produto:

- Status atual de aprovação:
- Data do lançamento comercial:
- % de vendas:
- Carteira recebida:
- Carteira a receber:
- Data de início das obras:
- Data de conclusão das obras:
- % de obras:
- Custo total de obras:
- Custo a incorrer de obras:

4) Informações sobre o terreno

- Já há SPE aberta?
- Terreno próprio ou parceria? (Mencionar % de permuta física ou financeira):

5) Informações sobre a pedida

- Qual o valor do crédito que será necessário?

Para solução de **equity (sociedade)**, anexas os seguintes documentos:

- 6) Certidão de Matrícula atualizada em um único arquivo eletrônico .pdf, não em páginas e nem fotos.** (30 dias, se houver);
- 7) Projeto** urbanístico (em caso de loteamento ou condomínio fechado), estudo de massa ou projeto arquitetônico (em caso de incorporação) ;
- 8) RI, Decretos, Licenças, Diretrizes** (Qual possuir);
- 9) Estudo de viabilidade atualizado** (Se houver);
- 10) Quadro de obras - Projetos a lançar, em obras e entregues (PLANILHA EM ANEXO)**
- 11) Localização do empreendimento (Arquivo KMZ) .**
- 12) Informações adicionais que possam enriquecer a análise:
 - Tabela de Vendas e dados comerciais que houver (Pesquisa de Mercado do produto, concorrência, etc...)

Para solução de **CRÉDITO**, anexar os seguintes documentos:

- 6) Faturamento** – últimos 3 anos (Consolidado do grupo e da SPE);
- 7) Demonstrações Financeiras** – últimos 3 anos (Consolidado do grupo e da SPE);
- 8) Endividamento** (Consolidado do grupo e da SPE);
- 9) Quadro de obras atualizado** (empreendimentos entregues, em obras e lançamentos);
- 10) Fluxo de recebíveis mensal;**
- 11) Certidão de Matrícula atualizada** (30 dias se houver)
- 12) Histórico de Distrato**
- 13) Cronograma físico-financeiro**
- 14) Tabela de Vendas**
- 15) Demais informações que queiram acrescentar para enriquecer a análise:**

Todos os documentos deverão ser enviados para o E- mail:

cadastro@oxygensolutions.com.br

Nomeando cada arquivo com o nome do mesmo:

Exemplos: Matrícula XXXXXX – .PDF

CNH – João da Quantas.jpg

Capa de IPTU. PDF