

AVISO

Este material não substitui o edital 1041/2020-7075 – CREDENCIAMENTO BAHIA devendo o proponente fazer download do documento no portal de licitações e efetuar a leitura integral.

1. O que preciso fazer para participar do credenciamento?

Para participação nos certames da CAIXA são necessários o cadastro e a certificação no Portal Licitações CAIXA, não sendo mais preciso comparecer à uma agência da CAIXA, salvo para os casos de certificação expirada ou suspensa. *(item do aviso do edital)*

2. Como faço para me cadastrar no portal de licitações CAIXA?

Para realizar o PRÉ-CADASTRO, acesse o endereço www.licitacoes.caixa.gov.br e siga as seguintes etapas: no quadro “Cadastro” (fica acima do campo busca, ícone pequeno escrito em azul e na frente seta laranja) escolher a opção “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica” preencher os dados do “pré-cadastro” (em informações sobre novos certames selecionar CONSULTORIAS, ESTATÍSTICA, FINANÇAS, JURÍDICO, AUDITORIA, ESTUDOS CIENTÍFICOS, ASSINATURA, MARKETING, PUBLICIDADE E CARTÓRIO) concordar com o Contrato de Adesão “Concluir o Pré-cadastro”.

No momento do pré-cadastro, o sistema valida as informações registradas e, caso haja divergência, informa o Licitante os campos que necessitam de ajustes.

Após a validação das informações do pré-cadastro, o sistema confirma a operação e apresenta a mensagem: "Seu Pré-Cadastro está em análise. Deseja imprimir o termo de adesão? <Sim/Não>".

O sistema também enviará mensagem por e-mail: "Notificação de Registro do Pré-Cadastro".

Após validação pelo sistema, dos dados com a base de dados da Receita Federal, o sistema conclui o CADASTRO e envia ao Licitante mensagem de e-mail confirmando a conclusão e certificação do cadastro e a senha de acesso provisória, que deverá ser validada e trocada em até 48 horas, conforme orientações contidas abaixo.

Caso a validação e a troca de senha não sejam efetuadas no prazo estipulado, a senha expirará e será necessário solicitar nova senha por meio de contato ao Atendimento CAIXA, pelos telefones 3004 1104 para capitais e regiões metropolitanas ou 0800 726 0104 demais regiões.

Quando há divergência nos dados, o sistema envia e-mail ao Licitante para notificar do cadastro não concluído e orienta entrar em contato com a central de atendimento CAIXA, por meio dos telefones acima. *(item 3.2.1 e seguintes do edital)*

3. Eu me cadastrei e perdi a senha de acesso, como proceder?

Para recuperar a senha de acesso ao sistema, acesse o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br e siga os seguintes passos à no botão “Acesso ao sistema” à escolher “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” à selecionar a opção “Esqueci Minha Senha” à no formulário acionar “Esqueci a senha” à preencher os campos do formulário e confirmar no botão “solicitar”. O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem informando a senha provisória e os procedimentos para a validação e troca de senha. *(item 3.5 do edital)*

4. Há algum manual para auxiliar os licitantes no portal de Licitações Caixa?

Sim. O Manual para utilização do Portal Licitações CAIXA, com os “Tutoriais” que apresentam o passo a passo das funcionalidades do sistema está disponível para download no Portal Licitações CAIXA – através dos links abaixo. *(item 3.1 do edital)*

<http://www.licitacoes.caixa.gov.br/oquee/SitePages/tutoriais.aspx>

http://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-documentacao-basica-21/Manual_Licitante.pdf

5. Sou corretor/ imobiliária e não tenho inscrição no CRECI-BA, ainda assim posso me inscrever com a inscrição no CRECI de outra região?

Não. Cópia da carteira profissional de corretor de imóvel ou cópia do certificado de inscrição, vinculado ao CRECI-BA (principal ou secundária), nos termos da resolução COFECI n^o 327 de 25/06/1992, art.5^o e a Imobiliária deve apresentar Cópia do certificado de inscrição no Conselho Regional de Corretores Imobiliários vinculado ao CRECI-BA (principal ou secundária) nos termos dessa mesma Resolução.

6. Após o cadastro como faço para encaminhar a documentação?

Para enviar DOCUMENTAÇÃO de habilitação o interessado deve efetuar login no Portal Licitações CAIXA, em www.licitacoes.caixa.gov.br. Na área logada, no quadro “Minhas Atividades”, acione o link “Enviar Documentação”, para localizar o Credenciamento n^o 1041/2020-7075, utilize os parâmetros de pesquisa. Em seguida, clicar em “ENVIAR DOCUMENTAÇÃO”, para fazer upload da documentação, acione o botão “ANEXAR ARQUIVO”, confira a documentação anexada e acione o botão “ENVIAR DOCUMENTAÇÃO” para confirmar o envio dos documentos. *(item 3.7.1 do edital)*

7. Há limite de tamanho da documentação?

Sim. A DOCUMENTAÇÃO para habilitação no Credenciamento, deve ser enviada, preferencialmente, em arquivo único e compactado do tipo (extensão) “.zip” e limitado a “100 MB” (megabyte). *(item 3.7.2 do edital)*

8. O arquivo da minha documentação ultrapassa 100MB o que fazer?

Em caso de o arquivo único ultrapassar “100 MB”, para fins de análise completa da documentação, o interessado deve anexar em seguida os demais documentos em arquivo compactado. *(item 3.7.2.2 do edital)*

9. Quais as documentações para se credenciar?

Toda a documentação necessária para o credenciamento está disponível no edital 1041/2020-7075 item 4 do edital. **Recomentamos a leitura integral.**

10. Depois de habilitada a CAIXA me convoca para assinar o contrato?

Não. Somente a partir da primeira venda, a CREDENCIADA passará a ser CONTRATADA, com a assinatura de instrumento específico junto à CAIXA. *(item 8.1 do edital)*

11. Fiz a minha primeira venda, qual o prazo para assinatura do contrato com a CAIXA?

As Licitantes credenciadas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CAIXA, para assinatura do contrato. *(item 8.7 do edital)*

A documentação exigida no edital deverá estar válida na data da assinatura do contrato, cabendo à Licitante encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado. *(item 9.3 do edital)*

12. Se eu não assinar o contrato dentro do prazo de convocação e não justificar o que poderá ocorrer?

A Credenciada que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, concomitante ao ato de formalização do primeiro contrato de venda, será descredenciada. *(item 13.1 do edital)*

13. Assinei o contrato com a CAIXA, qual o prazo de vigência do contrato?

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data estabelecida para o início de sua vigência, podendo ser prorrogado, a critério da CAIXA e com a concordância da Contratada, por períodos sucessivos, até o limite permitido na Lei nº 13.303/2016. *(item 9.2 do edital)*

14. Em que momento meu nome constará na relação de corretores no portal X Imóveis?

Cumprida a fase de Credenciamento, sendo a proponente declarada habilitada, o nome da pessoa física e/ou pessoa jurídica CREDENCIADA já constará no portal www.caixa.gov.br/ximoveis ou seu número CRECI já poderá ser validado, podendo ser selecionado para a intermediação de vendas, pelos clientes prospectados. *(item 2.2 do edital)*

15. Se eu me credencio eu estou automaticamente concordando com todos os termos e condições do edital?

Sim. A participação no presente Credenciamento implica a concordância, por parte da proponente, com **todos os termos e condições** deste edital. *(item 17.2 do edital)*

16. Se eu quiser me descredenciar posso?

No caso de a pessoa física/pessoa jurídica proponente não ter mais interesse em participar do banco de credenciadas, poderá solicitar o seu descredenciamento, por meio de comunicação formal à CAIXA. *(item 17.11 do edital)*

17. Estou habilitado, como devo atuar e quais são os meus deveres como corretor credenciado CAIXA?

Dentre os deveres do corretor credenciado estão o de:

- Relacionar-se com o promitente comprador a fim de prestar-lhe, sempre que necessário, as devidas informações e orientações;
- Cumprir os prazos estabelecidos pela CAIXA, fornecendo e disponibilizando periodicamente, ou quando solicitado pela CAIXA, informações e documentos relativos aos serviços executados;

- Manter o sigilo profissional, contratual e bancário e a integridade das informações e dos documentos aos quais tenham acesso ou manuseiem, sob a forma de originais, cópias ou meio magnético
- Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado;
- Responder, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;
- Responder, na qualidade de fiel depositária, pela guarda temporária das chaves de imóveis que lhe forem repassadas pela CAIXA, cumprindo os prazos de devolução por esta determinados, zelando pelas condições e integridade dos imóveis;
- Prospectar cliente e acompanhar o interessado na visita ao imóvel
- Para imóveis em condomínio, fazer contato com o síndico
- Orientar o interessado na efetivação da proposta
- Manter-se atualizado quanto às regras e modalidades de alienação de imóveis publicadas pela CAIXA de modo a corretamente orientar o proponente
- Apresentar a Certidão de Regularidade junto ao CRECI-BA sempre que solicitado pela CAIXA e obrigatoriamente para fins de recebimento da remuneração
- Auxiliar a CAIXA e o proponente no levantamento de débito e documentos para quitação de despesas de responsabilidade da CAIXA vinculadas ao imóvel *(item 3 do Anexo I – Termo de Referência)*

18. Se o corretor descumprir com as cláusulas constantes no Anexo I – projeto Básico, o que pode ocorrer?

Em caso de descumprimento das atribuições previstas na forma de atuação, atribuições e obrigações, a credenciada poderá ser formalmente notificada e quando da terceira reincidência será realizado o seu descredenciamento. *(item 3.v do Anexo I – Termo de Referência)*

19. Posso fazer cópia das chaves dos imóveis desocupados?

Não. É terminantemente proibido a confecção de cópias das chaves dos imóveis. *(item 4 do Anexo I- Termo de Referência)*

20. Posso divulgar os imóveis em site?

Sim. O corretor poderá divulgar/informar ao público sobre os imóveis colocados à venda, observadas as regras do Código de Defesa do Consumidor, do Conselho Federal e Regional de Corretores de Imóveis e desde que não utilize o nome da CAIXA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e em todo material publicitário, virtual ou impresso, como site, redes sociais, endereço de e-mail. *(item 5 do Anexo I – Termo de Referência e VIII da cláusula segunda do contrato)*

21. Qual o percentual de remuneração pelos meus serviços prestados?

A CAIXA efetuará o pagamento à contratada da remuneração correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de venda do imóvel, descontados os impostos devidos conforme a legislação tributária,

mediante crédito em conta mantida obrigatoriamente em agência da CAIXA; (*cláusula quinta do contrato*)

22. Devo abrir conta na CAIXA para recebimento da remuneração?

Sim. No ato da sua contratação, a contratada deverá informar o número da conta da pessoa jurídica ou da pessoa física e o nome da agência da CAIXA, para crédito de valores decorrentes da prestação de serviços. (*parágrafo primeiro da cláusula quinta do contrato*)

23. Quais os documentos necessários para receber a remuneração?

A CONTRATADA deverá enviar à GILIE/SA, ou local por ela designado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à finalização da venda:

- documento(s) fiscal(is) referente(s) à(s) venda(s) finalizada(s) no mês (valor do serviço) ou na forma que a legislação tributária venha a exigir.
- Certidão de regularidade junto ao CRECI-BA (Para cada imóvel alienado, para fins de remuneração, a contratada deverá apresentar a Certidão de Regularidade atualizada, com a data válida até a data de solicitação da remuneração, sob pena de não pagamento da remuneração até a regularização da situação)
- Documentos de comprovação da finalização da venda:
 - venda com pagamento à vista ou financiamento, apresentação da Certidão de Matrícula contendo a averbação do registro de compra e venda no respectivo escritório de Registro de Imóveis, protocolado na Unidade da Secretaria de Patrimônio da União - SPU, se for o caso, bem como apresentação da Certidão de Dados Cadastrais emitida pela Prefeitura, com os dados da propriedade atualizados.
 - No caso de venda com parcelamento, comprovação da assinatura do respectivo contrato ou registro/averbação dele, caso solicitado pela CAIXA.

(*parágrafo terceiro do contrato e cláusulas 3.s e 6.e do Termo de Referência*)

24. Quando é feito o pagamento da remuneração?

O pagamento será feito à CONTRATADA, no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da finalização da(s) venda(s) apuradas no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior.

Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificação da regularidade fiscal da Contratada, no âmbito federal, bem como da regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), exigidas no procedimento de contratação.

Constatada a situação de irregularidade, a CAIXA efetuará o pagamento devido pelos serviços prestados, contudo, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa, no mesmo prazo, sob pena das sanções cabíveis e, não havendo regularização, rescisão contratual.

(*Parágrafo segundo, décimo quarto e décimo quinto da cláusula quinta do contrato*)

25. Há retenção de tributos?

Sim. A CAIXA fará as retenções dos tributos e contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente.

(parágrafo décimo primeiro da cláusula quinta do contrato)

26. Há sanções que o corretor credenciado poderá estar sujeito?

Sim. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I. multa;

II. suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I. Será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre a comissão de venda apresentada para pagamento, nas situações indicadas a seguir:

- a) Reincidência de notificação operacional na vigência do contrato.
- b) Entrega do trabalho com atraso injustificado;
- c) Realização de trabalho utilizando pessoas não habilitadas na atividade.

(cláusula décima do contrato)