EDITAL DE CONVOCAÇÃO – CREDENCIAMENTO Nº 0725/7068-2017 - GILOG/CT

7ª. VERSÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Coordenação de Contratações da Gerência de Filial Logística Curitiba – GILOG/CT, informa **retificações no EDITAL** e como as alterações abarca quase a totalidade do edital sugerimos a leitura integral do presente instrumento.

Curitiba, 1 de agosto de 2019

Osvaldo Jeronymo Neto

Coordenador de Filial

RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL

A CAIXA está orientada a gerir seus negócios com base nos princípios da Responsabilidade Social, de forma a gerar resultados sustentáveis ao longo do tempo.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Social, a CAIXA estabeleceu as seguintes premissas para a gestão de seus negócios:

✓ Estimular o monitoramento e cumprimento dos valores e princípios do Código de Ética no ambiente interno e fomentar a replicação deles em toda a cadeia produtiva dos parceiros externos;
✓ Fortalecer a incorporação das variáveis sociais e ambientais atreladas aos direitos humanos, às declarações de princípios da Organização Internacional do Trabalho, aos Princípios do Pacto Global e às Metas de Desenvolvimento do Milênio, intensificando o trato das críticas e sugestões advindas das partes que se relacionam com a Empresa;
✓ Fazer constar no Relatório de Sustentabilidade as dimensões sociais, ambientais e econômicas, os resultados favoráveis e desfavoráveis, os desafios e metas, devendo esses dados subsidiar o planejamento estratégico;
✓ Promover com seus fornecedores a discussão acerca do desenvolvimento das competências na sobrevivência e proteção das crianças, buscando o envolvimento com políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da infância;
✓ Fomentar, em toda a sua cadeia produtiva, o repúdio a todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação, estimulando a utilização dos meios de comunicação disponíveis para os registros de ocorrências que atentem contra o Código de Ética da CAIXA e a legislação específica em vigor;
✓ Empreender ações que permitam que as questões ambientais tenham caráter de transversalidade e sejam incluídas no Plano Estratégico, além da existência da Política Ambiental Corporativa da CAIXA;
✓ Considerar nos negócios os princípios e as oportunidades relacionados à sustentabilidade ambiental;
✓ Contribuir para a conscientização dos danos causados ao ambiente em decorrência da intervenção humana, com abrangência a todas as partes interessadas da Empresa;
✓ Formar parceria com fornecedores com foco na melhoria de processos de gestão ambiental;
✓ Definir sistemática que permita verificar a origem e a cadeia de produção dos insumos madeireiros e florestais, estimulando o mercado de forma que a CAIXA utilize no seu processo produtivo materiais com certificação de origem e Certificação da Cadeia de Custódia;
✓ Definir meios que contribuam para redução do consumo dos recursos naturais utilizados na Empresa, adotando medidas adequadas à destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de trabalho e sem alteração do padrão tecnológico atual;
✓ Incluir na política de relacionamento com fornecedores, observadas as exigências legais, como variáveis de seleção e avaliação, as questões referentes às relações trabalhistas, ao trabalho infantil, ao trabalho escravo ou análogo e aos padrões ambientais, estimulando os fornecedores a replicarem essas considerações em relação aos seus próprios fornecedores, criando um círculo virtuoso de conscientização social;
✓ Priorizar, nos limites legais, os fornecedores que não comungam com práticas que infrinjam os direitos humanos e, também, que contribuam para a conservação ambiental e para a proteção à biodiversidade e que combatam a exploração ilegal e

predatória das florestas;

✓ Contribuir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, promovendo discussão acerca da questão com fornecedores e estimulando-os a cumprirem a legislação;

✓ Definir meios que permitam a realização de campanhas de conscientização para todos os fornecedores, de forma que seja e fique explicitado o repúdio da CAIXA à mão-de-obra infantil e à mão-de-obra escrava;

✓ Contribuir para a erradicação das políticas ilegais, imorais e antiéticas, promovendo a divulgação e educação de todas as partes interessadas, como fornecedores, clientes e consumidores, entre outros, em iniciativas de combate à corrupção e propina, disseminando o tema e/ou ensinando sobre a utilização de ferramentas correlatas;

✓ Estimular os fornecedores na utilização dos Indicadores Ethos, constante no endereço www.ethos.org.br, como ferramenta de uso interno da empresa para avaliação da gestão no que diz respeito à incorporação de práticas de Responsabilidade Social.

NOSSOS VALORES ÉTICOS

A CAIXA elaborou o seu Código de Ética, que tem por objetivo sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

Compartilhamos com você, que poderá ser um parceiro da CAIXA, os valores éticos que nortearão a nossa relação.

RESPEITO

✓ As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
✓ Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
✓ Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, sexo, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
✓ Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.
✓ Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.
✓ Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

HONESTIDADE

✓ No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
✓ Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
✓ Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
✓ Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.
✓ Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.
✓ Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

COMPROMISSO

✓ Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.
✓ Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.
✓ Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes,

coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.

✓ Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.

✓ Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.

✓ Preservamos o sigilo e a segurança das informações.

✓ Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.

✓ Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

TRANSPARÊNCIA

✓ As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.

✓ Como Empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.

✓ Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.

✓ Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.

✓ Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

RESPONSABILIDADE

✓ Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.

✓ Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.

✓ Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.

✓ Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os valores da CAIXA.

GILOG – Gerência de Filial Logística
GECOT – Gerência Nacional de Contratações
SUCOT – Superintendência Nacional de Contratações

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0725/7068-2017 – GILOG/CT, que tem por objeto o credenciamento para contratações futuras conforme indicado no item 1.

AVISO PUBLICADO NO DOU EM 24/03/2017

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, doravante denominada **CAIXA,** instituição financeira sob a forma de empresa pública, torna público que, por intermédio da sua Gerência de Filial Logística Curitiba – GILOG/CT, realizará processo de habilitação com vistas a credenciar e subsequentemente contratar pessoas jurídicas e pessoas físicas, para execução dos serviços especificados no item 1, esclarecendo que o presente procedimento e o(s) consequente(s) contrato(s) serão regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, Lei nº 13.303 de 30/06/2016 e a Lei nº 8.429 de 02/06/1992, pela LC nº 123 de 14/12/2006, pelo Decreto nº 8.538 de 06/10/2015 e pela Resolução nº 44 de 20/11/2007 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, e as suas respectivas alterações, bem como pelas disposições deste Edital e Anexos.

O inteiro teor deste edital e seus anexos estão disponíveis na internet no endereço eletrônico da CAIXA – www.caixa.gov.br, no quadro ***"Poder Público"***, localizado no canto inferior direito, clicar em ***"Compras CAIXA"***, no quadro ***"Compras da CAIXA"***, escolher a opção ***"Licitações"***, em seguida clicar em ***"Instauradas"***, escolher ***"Curitiba"*** e então localizar o Credenciamento nº **0725/2017** e clicar em ***"DOWNLOAD EDITAL".***

Esse credenciamento se utilizará do **PORTAL LICITACÕES CAIXA** – Sistema de Compras Eletrônicas da Caixa Econômica Federal (www.licitacoes.caixa.gov.br) para o recebimento de toda a documentação solicitada neste edital.

O **PORTAL LICITACÕES CAIXA**, além de estar aderente ao cumprimento dos aspectos legais, disponibiliza um conjunto de soluções para uma melhor gestão e acompanhamento das compras/credenciamentos, bem como busca aperfeiçoar os resultados vinculados a melhoria de processos internos, dos canais de comunicação com o público interno e externo e de prazos e custos, além de propiciar integridade e transparência aos processos de contratação/credenciamento.

Para orientar o usuário sobre a utilização do **PORTAL LICITACÕES CAIXA,** disponibilizamos no IV – ANEXO - Manual do Licitante do Portal Licitações CAIXA.

Qualquer alteração nas condições do credenciamento serão divulgadas e publicadas pela mesma forma em que se deu a do texto original.

1 O OBJETO

1.1 Credenciamento de Pessoa Jurídica e Pessoa Física (Corretor de Imóveis) do ramo imobiliário para intermediação de venda de imóveis não de uso de propriedade da CAIXA\EMGEA na abrangência da Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, nos Estados do Paraná e Santa Catarina, adiante descritos, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos, que o integram e complementam.

I. ANEXO	IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO
II. ANEXO	TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL
III. ANEXO	TERMO DE REFERÊNCIA
IV. ANEXO	MANUAL DO LICITANTE - PORTAL LICITAÇÕES CAIXA
V. ANEXO	MINUTA DE CONTRATO
VI. ANEXO	DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
VII. ANEXO	DECLARAÇÃO – VEDAÇÃO AO NEPOTISMO
VIII.ANEXO	CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA
IX. ANEXO	TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA
X. ANEXO	MODELO DE DECLARAÇÃO

Quadro 1 - Relação de Anexos do Edital

2 AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar deste procedimento, as pessoas jurídicas e físicas interessadas que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 O Credenciamento da proponente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica e regularidade fiscal e trabalhista e econômico-financeira.

2.2.1 As proponentes que não atendem ao disposto no item 2.2 poderão providenciar tanto o credenciamento como o cadastramento nos diversos níveis do SICAF em qualquer Unidade Cadastradora do Sistema.

2.2.1.1 Os documentos exigidos, bem como os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para efetuar o registro no Sistema constam no manual do SICAF, que poderá ser obtido por meio da Rede Internet, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, onde devem ser acessadas as seguintes opções: na seção **"Acesso ao Sistemas"**, escolha a opção ***"SICAF"***, escolher a opção "***Tutorial",*** na aba ***"SICAF"*** existem os manuais e os tutoriais do sistema; ou pode entrar em contato através da Central de Atendimento ao Usuário pelo telefone disponibilizado no final da página.

2.2.2 Havendo algum documento vencido no SICAF, este deverá ser apresentado pelo interessado, dentro do **PORTAL LICITACÕES CAIXA**, para habilitação.

2.2.3 A pessoa jurídica ou física não credenciada e cadastrada em cada nível do SICAF deve apresentar toda a documentação exigida no **PORTAL LICITACÕES CAIXA**.

2.3 Não será admitida neste credenciamento a participação de proponentes:

2.3.1 em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.3.3 que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3.4 pessoa física que, ou empresa cujo(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) seja(m) empregado(s) da CAIXA ou possua(m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante do credenciamento;
- empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza o credenciamento;
- autoridade da CAIXA hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

2.3.5 organizadas sob a forma de cooperativas.

3 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento, as proponentes interessadas terão que satisfazer os requisitos relativos a:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação técnica;
- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

3.1.1 No caso de a proponente ser credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF o cadastramento em cada nível é válido para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica e regularidade fiscal:

- Nível I – credenciamento: nível básico e pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis;
- Nível II – o registro regular nesse nível supre as exigências de Habilitação jurídica;
- Nível III – o registro regular nesse nível supre as exigências de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Nível IV – o registro regular nesse nível supre as exigências de Regularidade fiscal nos âmbitos estadual e municipal;
- Nível V – o registro regular nesse nível supre as exigências de Qualificação técnica em relação ao registro ou à inscrição na entidade profissional competente, quando for exigido para o exercício da atividade;

3.1.2 A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por intermédio de consulta '*on line'* no SICAF, opção "Situação do Fornecedor".

3.1.3 Caso a proponente não tenha cadastro no SICAF ou não seja possível efetuar a consulta de algum documento ou nível de cadastro, ou na hipótese daquele estar vencido, a interessada deverá encaminhar o(s) documento(s) vencido(s)/faltante(s) no **PORTAL LICITACÕES CAIXA.**

3.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

3.2.1 Para Pessoa Jurídica**:**

3.2.1.1 Certidão simplificada da Junta Comercial (dentro do prazo de validade da certidão);

3.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.2.1.4 Cópia do documento de identificação dos sócios, legal e válido.

3.2.2 Para Pessoa Física**:**

3.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.2.2.2 Cópia de documento de identificação válido e legal;

3.3 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista da pessoa jurídica e pessoa física consistirá em:

3.3.1 prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND - ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CPEND), na forma da lei.

3.3.1.1 As Certidões do item 3.3.1 abrangem as contribuições previdenciárias e são expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), obtidas nos endereços <https://receita.economia.gov.br/> ou http://www.pgfn.fazenda.gov.br;

3.3.2 prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, na forma da lei (apenas para pessoa jurídica).

3.3.3 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, cujo prazo de validade, conferido por lei, é de 180 (cento e oitenta) dias.

3.3.3.1 Caso seja apresentada à CAIXA, por proponente ou cidadão interessado, Certidão Positiva expedida posteriormente àquela apresentada quando da habilitação, será concedido ao proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de inabilitação.

3.4 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.4.1 Para Pessoa Jurídica: Prova de inscrição regular da pessoa jurídica proponente no CRECI – Conselho Regional de Corretores Imobiliários, dentro do seu prazo de validade.

3.4.2 Para Pessoa Física: Prova de inscrição regular da proponente no CRECI – Conselho Regional de Corretores Imobiliários, dentro do seu prazo de validade.

3.5 A interessada deverá apresentar ainda no **PORTAL LICITACÕES CAIXA**:

a) Dados Cadastrais do Credenciado, conforme modelo do I. ANEXO;

3.6 Todas as certidões exigidas acima deverão estar válidas na ocasião de análise da documentação. As interessadas deverão manter as certidões válidas durante todo o processo do credenciamento, inclusive para fins de contratação e pagamento.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 A qualquer momento partir da publicação deste edital, a proponente interessada deve apresentar no PORTAL LICITACÕES CAIXA a documentação mencionada no item 3 para a fase de Habilitação deste credenciamento.

4.1.1 Concluída a análise da documentação, será divulgado o resultado da fase de Habilitação, definindo-se os habilitados e inabilitados com as respectivas razões da inabilitação.

4.1.1.1 O proponente inabilitado, caso ainda tenha interesse, poderá apresentar a documentação que motivou sua inabilitação novamente no PORTAL LICITACÕES CAIXA.

4.1.2 Não será permitida a utilização do malote da CAIXA para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências ou outro canal que não seja o PORTAL LICITACÕES CAIXA.

4.2 Para ter direito a manifestar-se no processo de credenciamento, cada proponente participante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documento de identidade, responda por sua representada.

4.2.1 Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da proponente, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).

4.2.2 Quando se tratar de representante designado pela proponente no próprio SICAF, será efetuada consulta ao aludido sistema por intermédio da opção ”dados do representante”, cuja tela será impressa e juntada ao processo para comprovar a representação.

4.2.3 Quando se tratar de representante que não se enquadre nas situações previstas nos itens 4.2.1 e 4.2.2, deverá ser apresentada procuração dirigida à Coordenação de Contratações, com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do credenciamento.

4.2.3.1 A referida procuração, se particular, deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

4.2.4 A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de credenciamento.

4.2.5 Para exercer o direito de que trata o item 4.2 deste edital, cada representante poderá representar uma única interessada.

5 DA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 A documentação para fins de habilitação começará a ser examinada pela Coordenação de Contratações ou por membros deste setor por ela designada a partir do seu recebimento.

5.2 As proponentes não credenciadas no SICAF terão sua situação analisada por intermédio da documentação apresentada na forma do item 3 e seus subitens, sem prejuízo de consulta por outros meios.

5.3 A fim de verificar se existe restrição da proponente ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, na data de recebimento da documentação serão efetuadas as seguintes consultas, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:

- CEIS/CNEP/CEPIM - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/ Cadastro Nacional de empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos Impedidas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo;

- CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em ***"Sistemas"***, no item ***"CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa"*** e ***"Consulta Requerido / Condenação"***, seleciona esfera ***"TODOS(AS)"***;

- SICOW – Sistema interno da CAIXA que permite verificar se há impedimento de o interessado licitar e contratar com esta Empresa Pública.

5.4 Após a avaliação de cada documentação recebida, a Coordenação de Contratações comunicará sobre o resultado da habilitação.

6 DA INABILITAÇÃO

6.1 Será inabilitada a proponente que:

a) Não comprove a regularidade da documentação por ocasião de sua verificação, considerando o item 4.1.1.1;

b) possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a CAIXA ou com a Administração Pública, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda que esteja suspensa para licitar e contratar com a CAIXA, enquanto perdurarem os motivos da punição;

c) deixe de apresentar a documentação/informações solicitadas ou em desacordo com as disposições deste Edital;

6.2 Está, ainda, impedida de obter o credenciamento a proponente que se enquadre em qualquer das situações mencionadas no item 2.3.4.

7 DA PUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

7.1 O credenciamento será submetido à consideração da autoridade competente da CAIXA para fins de publicação no DOU.

7.2 Serão convocados para contratar com a CAIXA as proponentes credenciadas na forma deste processo.

7.3 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital (V. Anexo).

7.4 A proponente deve manter as certidões exigidas neste edital devidamente atualizadas durante toda a vigência do contrato.

7.5 Fica impedida de ser contratada para a execução de serviço objeto deste credenciamento a pessoa jurídica ou física que se enquadre em qualquer das situações mencionadas no item 2.3.4.

7.5.1 No ato da assinatura do instrumento contratual, a proponente vencedora deverá firmar a declaração de vedação ao nepotismo, que consta anexada ao final da minuta de Contrato (V. Anexo).

7.6 Caso a proponente seja MPE optante pelo Simples Nacional, para obter o benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, deverá firmar, no ato da assinatura do contrato, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional – VI. ANEXO da IN RFB 1.244/2012, que consta anexada ao final da minuta de contrato.

7.7 Por ocasião da contratação, a CAIXA fará a verificação das condições de habilitação e qualificação das proponentes exigidas neste Edital, sendo fator impeditivo da contratação qualquer irregularidade constatada.

7.8 As proponentes credenciadas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CAIXA, para assinatura do contrato.

7.9 A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo implicará o descredenciamento da proponente.

7.10 Poderá a proponente perder a sua condição de credenciada até a contratação, se a CAIXA tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira ou técnica.

8 DO CONTRATO DE INTERMEDIAÇÃO DE VENDA DE IMOVEL DE NÃO USO DA CAIXA/EMGEA

8.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (V. Anexo) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8.2 O prazo do contrato será de 60 (sessenta) meses a contar da data estabelecida para o início da sua celebração, conforme previsto no Art. 78 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC.

8.3 A documentação exigida no item 3 deverá estar válida na data da assinatura do contrato, cabendo à proponente encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado.

9 DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO DE VENDA

9.1 A CAIXA disponibilizará para o Sistema COFECI-CRECI de vinculação a lista dos imóveis disponíveis para venda direta.

9.2 A preferência na venda será dada à primeira proposta apresentada, cuja comprovação se dará pela data e horário da autenticação em documento original do depósito caução para a compra do item específico, conforme disposto no item IV do Termo de Referência.

10 DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A CAIXA, após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de contrato (V. Anexo).

11 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

11.1 O presente credenciamento ficará vigente por prazo indeterminado, a contar da publicação.

11.1.1 Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de 60 (sessenta) meses, conforme item 8.2.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A credenciada que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital, será descredenciada.

12.2 Ficará impedida de licitar e contratar com a Caixa, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, a proponente que incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos do credenciamento;
- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;

12.2.1 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com a CAIXA e a de declaração de inidoneidade, aplicadas pela competente autoridade da CAIXA ou ministerial, respectivamente, após a instrução do respectivo processo no qual fica assegurada a ampla defesa, serão lançadas no SICAF.

12.2.2 A Declaração de inidoneidade impossibilita a proponente de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública, e incidirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato objeto deste credenciamento e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, nos termos estabelecidos na minuta de contrato (V. Anexo):

12.3.1 advertência;

12.3.2 multa;

12.3.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.3.4 declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CAIXA.

13 DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1 As infrações penais tipificadas pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, e pela Lei nº 13.303 de 30/06/2016 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta da dotação orçamentária na rubrica: 5605-11 – Despesas com Imóveis Adjudicados/Patrimoniais.

15 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO

15.1 A CAIXA poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e

suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como suspendê-lo por prazo determinado, sem que caiba aos(às) interessados(as), quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

15.2 A anulação do procedimento de credenciamento induz à do contrato, e em decorrência dessa anulação as proponentes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A divulgação pela CAIXA, neste Edital, do tipo de serviço, quantitativos mínimos e máximos possíveis e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhum direito ou expectativa de faturamento por parte das proponentes, não cabendo à CAIXA o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de proponentes, ou pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir os níveis por esta pretendidos.

16.2 A participação no presente credenciamento implica a concordância, por parte da proponente, com todos os termos e condições deste Edital.

16.3 Para fins de comprovação das informações relativas à proponente, a CAIXA poderá vistoriar a qualquer tempo as proponentes credenciadas.

16.4 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação.

16.5 Os documentos exigidos neste Edital serão apresentados no formato digital.

16.5.1 Não será permitida a utilização do malote da CAIXA para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências ou outro canal que não seja o PORTAL LICITACÕES CAIXA.

16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

16.7 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na localidade onde está situada a unidade da CAIXA promotora do credenciamento.

16.8 É facultada à Coordenação de Contratações ou autoridade superior da CAIXA, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a CAIXA a proponente que não o fizer até o 2° (segundo) dia útil que anteceder a data limite fixada para o recebimento da documentação.

16.10 Quaisquer dúvidas acerca deste credenciamento deverão ser encaminhadas por escrito à Coordenação de Contratações, por intermédio do endereço eletrônico: gilogct08@caixa.gov.br;

16.11 Os esclarecimentos serão encaminhados por meio de mensagem eletrônica aos respectivos questionadores, e ficará disponível aos demais interessados no endereço: Rua José Loureiro, 195, 14º andar, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.010-000.

16.12 Eventuais impugnações deverão ser entregues no endereço discriminado no preâmbulo do Edital, sempre em dias úteis, no horário das 10:00 às 16:00 horas ou por meio eletrônico para o intermédio do endereço eletrônico: gilogct08@caixa.gov.br;

17 DO FORO

17.1 Para dirimir as questões oriundas deste credenciamento e do futuro contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal no Estado do Paraná, Subseção Judiciária de Curitiba.

Curitiba, 1 de agosto de 2019

Osvaldo Jeronymo Neto

Coordenador de Filial

I. ANEXO – IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

ÁREA DE INTERESSE

( ) ESTADO DO PARANÁ – Todos os municípios
( ) ESTADO DE SANTA CATARINA - Todos os municípios

PROPONENTE

CNPJ/CPF

Razão social/Nome

Nome de fantasia

Inscrição estadual	Inscrição municipal	Data da criação

Naturalidade	Estado Civil	Portador de deficiência

PIS/PASEP	Dados bancários: Banco nº Operação/tipo de conta:	Agência nº Conta nº

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e nº)

Bairro	Município	UF	CEP

Telefone	Celular	Fax

E-mail	Outros

Vimos manifestar interesse em nossa participação no Credenciamento n° 0725/7068-2017, em conformidade com o Edital divulgado pela CAIXA e juntando a documentação exigida, devidamente assinada e rubricada:

_____ , _____ de _____ de _____
Local/Data

_____
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal]

II. ANEXO - TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

EMPRESA/CORRETOR DE IMÓVEIS _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ/MF nº _____, por meio do seu representante devidamente constituído,_____, doravante denominado _____, para fins do disposto no item 3.6 do Edital de Credenciamento n.º **0725/7068-2017**,

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a CAIXA;

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário CAIXA, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários CAIXA;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não do referido credenciamento;

6. Apoiar e colaborar com a CAIXA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

7. Este signatário ou empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

8. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

_____ , _____de _____de _____
Local/Data

_____
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal]

III. ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física (Corretor de Imóveis) do ramo imobiliário para intermediação de venda de imóveis não de uso de propriedade da CAIXA\EMGEA na abrangência da Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, nos Estados do Paraná e Santa Catarina.

2 DA FORMA DE ATUAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. FORMA DE ATUAÇÃO

a) Relacionar-se com o promitente comprador a fim de prestar-lhe, sempre que necessário, as devidas informações e orientações;
b) Cumprir os prazos estabelecidos pela CAIXA, fornecendo e disponibilizando periodicamente, ou quando solicitado pela CAIXA, informações e documentos relativos aos serviços executados;
c) 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;
d) Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;
e) Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, e quaisquer outras despesas vinculados ao objeto contratado;
f) Na condição de responsável por atos próprios ou de seus prepostos, responder por qualquer tipo de autuação ou ação que a CAIXA venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços ora contratados;
g) Responder, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;
h) Corrigir, por sua conta, e no prazo fixado pela CAIXA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição;
i) Responder, na qualidade de fiel depositária, por todos os documentos inerentes ao contrato obrigando-se a dispensar todo o cuidado e diligências à sua conservação e guarda, respondendo, caso contrário, por sua perda ou extravio;
j) Providenciar e entregar, na Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou em local por ela designado, a Certidão de Matrícula contendo a averbação do registro de compra e venda no ofício de Registro de Imóveis, bem como Certidão de Dados Cadastrais emitida pela Prefeitura, com os dados da propriedade atualizados em até 40 (quarenta) dias corridos contados a partir da assinatura da escritura;
k) Em caso de parcelamento, entregar, na Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou em local por ela designado, a cópia do contrato, no mesmo prazo estabelecido na alínea acima;
l) 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, e zelando pelas condições e integridade dos imóveis;

m) Não permitir, a qualquer título, a confecção de cópias das chaves dos imóveis a ela confiadas.
n) Não exigir, cobrar ou negociar com o proponente qualquer valor não previsto ou autorizado neste edital ou no Contrato.

II. DIVULGAÇÃO

a) Receber, via CRECI, a lista de imóveis disponíveis para Venda Direta.
b) Receber, via CRECI, a lista de imóveis enquadrados como interesse social disponíveis para oferecimento ao ocupante.
c) Divulgar/informar ao público sobre os imóveis colocados à venda, observadas as regras do Código de Defesa do Consumidor e do Conselho Federal e Regional de Corretores de Imóveis;
d) Manter o material atualizado, evitando-se a oferta de imóveis já vendidos.

III. ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO AOS PROPONENTES

a) Acompanhar o interessado na visita ao imóvel;
b) Em caso do imóvel desocupado com as chaves em poder da CAIXA, retirar as chaves na Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou em local por ela designado, e assinar o Termo de responsabilidade;
c) Para imóveis em condomínio, fazer contato com o síndico, para colher informações sobre o condomínio, conforme Ficha de Diagnóstico do Bem;
d) Constatando o estado de desocupação de algum imóvel relacionado como ocupado na relação disponibilizada pela CAIXA, informar tempestivamente à Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou em local por ela designado, para as providências necessárias;
e) Orientar o interessado na efetivação da proposta e realização da respectiva caução.
f) Orientar o ocupante interessado na aquisição do imóvel de propriedade da CAIXA quanto à documentação a ser apresentada para fins de enquadramento em venda de interesse social.

IV. FORMAS DE PAGAMENTO

a) Pagamento à vista:
   - o comprador terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data da proposta e respectiva caução para efetivar a finalização do pagamento.
b) FGTS
   - para utilização do FGTS deverá ser observado o enquadramento da operação e do proponente às nas normas do FGTS;
   - o valor do FGTS somado ao valor do financiamento, se for o caso, não poderá ultrapassar o preço mínimo divulgado em edital.
c) Financiamento
   - o financiamento é condicionado à aprovação no sistema de risco de crédito pela Agência contratante;
d) Parcelamento
   - o parcelamento será permitido em casos específicos, mediante autorização da Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT.

V. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) A contratada deve confirmar a disponibilidade do imóvel e obter prévia autorização da CAIXA antes do preenchimento da proposta e pagamento da caução.
b) No caso de venda de imóvel de propriedade da CAIXA ao ocupante, a GILIE/CT irá analisar a documentação do interessado para fins de confirmação do enquadramento de interesse social.
c) O recebimento de propostas será precedido de anuência da Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT de forma a evitar vendas em duplicidade.
d) A solicitação de anuência pode ser feita pela Contratada ou através das Agências da CAIXA.

VI. ENTREGA DA PROPOSTA

a) A proposta será entregue, na Agência de contratação, ou em local definido pela CAIXA, obrigatoriamente nas seguintes condições:
   - modelo de proposta fornecido pela CAIXA;
   - campos da proposta preenchidos em sua totalidade, sem rasuras, de forma legível;
   - assinatura pelo proponente ou procurador, se for o caso;
   - procuração anexada à proposta, se for o caso;
   - proposta original entregue juntamente com uma via original do recibo de caução, indicando a que imóvel se refere;
   - data da proposta deve ser a mesma da autenticação do depósito de caução;
   - vias originais da proposta e da caução obrigatoriamente deverão ser encaminhadas através de Agência da CAIXA, ou outro local definido pela CAIXA, à Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou para outro local por ela designado, para análise e aprovação;
b) Imediatamente após o recebimento da proposta e caução, estas são encaminhadas digitalizadas ou por meio de fax à Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT.
c) Em caso de recebimento de duas ou mais propostas para o mesmo imóvel a preferência será dada à primeira proposta apresentada, cuja comprovação se dará pela data e horário da autenticação em documento original do depósito caução para a compra do item específico.

VII. APROVAÇÃO DA PROPOSTA

a) A aprovação da proposta está condicionada às seguintes exigências:
   - comprovação do depósito referente à caução;
   - confirmação se valor consignado na proposta é igual ou superior ao preço mínimo de venda;
   - atendimento às demais condições básicas fixadas no edital de Concorrência Pública já realizada.
   - Enquadramento do imóvel e ocupante em venda de imóvel de interesse social, quando for o caso.

VIII. CAUÇÃO

a) Correspondente a 5% do valor de avaliação do imóvel.
b) Recolhimento em conta vinculada do proponente, sendo uma via original anexada à proposta.
c) Não é considerada como parte do sinal ou entrada.
d) Recolhimento do valor em Agência da CAIXA, pelo próprio proponente, mediante apresentação de CPF, RG e comprovante de residência.
e) O depósito efetuado pelo contratante é liberado na apresentação da Certidão de Matrícula contendo a averbação o registro de compra e venda no respectivo ofício de Registro de Imóveis, Certidão de Dados Cadastrais emitida pela Prefeitura, com os dados da propriedade atualizados e protocolado na Unidade da SPU.
f) Em caso de desistência por parte do comprador, pesquisa cadastral com restrições e/ou não cumprimento das condições e prazos previstos no Edital de Concorrência Pública, o valor recolhido não será devolvido, sendo convertido em multa em favor da CAIXA/EMGEA.

IX. DESPESAS DE CONTRATAÇÃO

a) O proponente será responsável pelo pagamento de despesas de contratação:
   - taxa administrativa da CAIXA, quando for o caso;
   - primeiro prêmio de seguro, quando for o caso;
   - ITBI;
   - despesas com registro no cartório de registro de imóveis;
   - laudêmio, se for o caso.

X. CONTRATAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA VENDA

a) Após a homologação da proposta, acompanha o proponente à Agência, com cópia e original do RG, CPF e demais documentos para pesquisa cadastral.
b) Aprovado o cadastro, a agência agendará data e horário para entrevista.
c) Orientar o proponente na obtenção dos documentos necessários para a contratação e financiamento, se for o caso.
d) Aguardar a assinatura da escritura e providenciar o registro e averbação nos órgãos competentes.

XI. DOS HONORÁRIOS DEVIDOS À CONTRATADA

a) A CAIXA efetuará o pagamento à contratada do valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço mínimo de venda do imóvel, descontados os impostos devidos conforme a legislação tributária, mediante crédito em conta mantida obrigatoriamente em agência da CAIXA.
b) A contratada deverá informar, no ato da sua contratação, 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.

c) O pagamento será feito à contratada, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da finalização das vendas apuradas no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior.
d) Para a autorização do pagamento, a contratada deverá enviar à Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis – GILIE/CT, ou local por ela designado, até o 5º dia útil do mês subsequente à finalização da venda.
e) Documento fiscal respectivo referente às vendas finalizadas no mês (valor do serviço) ou na forma que a legislação tributária venha a exigir.
f) Considera-se venda finalizada:
   - No caso de venda com pagamento à vista ou financiamento, apresentação da Certidão de Matrícula contendo a averbação do registro de compra e venda no respectivo ofício 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.
g) A fatura não aprovada pela CAIXA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
h) A devolução da fatura não aprovada pela CAIXA em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos a seus empregados.

XII. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

ESTADO DO PARANÁ	TODOS OS MUNICÍPIOS
ESTADO DE SANTA CATARINA	TODOS OS MUNICÍPIOS

IV. ANEXO - MANUAL DO LICITANTE - PORTAL LICITAÇÕES CAIXA

PORTAL

LICITAÇÕES CAIXA

MANUAL DO LICITANTE

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo ao guia de navegação do PORTAL LICITACÕES CAIXA – Sistema de Compras Eletrônicas da Caixa Econômica Federal.

O Sistema LICITAÇÕES CAIXA, além de estar aderente ao cumprimento dos aspectos legais, disponibiliza um conjunto de soluções para uma melhor gestão e acompanhamento das compras, bem como propõe inovações no processo eletrônico de Compras Públicas.

O sistema busca aperfeiçoar os resultados vinculados a melhoria de processos internos, dos canais de comunicação com o público interno e externo e de prazos e custos, além de propiciar integridade e transparência aos processos de contratação.

Dentre as principais características do sistema destacamos:

- Plataforma robusta, ágil e confiável;
- Itens simultâneos e independentes;
- Independência na condução dos itens ou lotes da Compra Eletrônica – A suspensão, anulação, revogação ou finalização de um item ou lote não impacta na condução dos demais;
- Maior agilidade na condução de itens;
- Compras por Item, Lote ou Global;
- Cotações por Menor preço, Maior Preço, Menor desconto ou Maior desconto;
- Painel de acompanhamento para os licitantes. O fornecedor acompanha e interage com os certames em uma mesma tela de controle;
- Maior rapidez nas consultas de certames;
- Gestão de mensagens aos licitantes;
- Possibilidade de comunicação via “Chat” na fase de lances, viabilizando a interação entre Comprador e Licitantes de forma ágil, transparente e imparcial;
- Gestão da classificação dos licitantes.

Abaixo seguem considerações acerca deste Manual:

- Na Lista de Atividades, no bloco “Certames do Comprador”, constam todas as atividades do sistemas, no entanto, aquelas restritas ao LICITANTE não foram detalhadas neste MANUAL DO COMPRADOR, a saber: Credenciar, Enviar Proposta, Notificar Envio da Amostra, Notificar Envio da Documentação, Notificar Envio da Proposta Ajustada, Incluir Intenção de Recurso, Incluir Registro de Recursos e Contrarrazões e Incluir Defesa Prévia e Contraditório.
- O horário utilizado pelo sistema é o oficial de Brasília.
- O campo “Justificativas” apresentado nas Atividades do sistema são obrigatórias.
- As Atividades do Sistema com funções de AGUARDA e PRORROGA não serão detalhadas neste manual, tendo em vista serem fases de acompanhamento.

1 DEFINIÇÕES

■Certificação – Conferência realizada pela CAIXA da documentação do Licitante autorizando-o a participar dos certames conduzidos no Portal Licitações CAIXA.

■Comprador – Entidade Pública ou privada que realize compras públicas utilizando o sistema Licitações CAIXA, podendo ser a CAIXA, Entidade ou Órgão da Administração Pública, direta e indireta, ou ONG ou Empresas Privadas que recebem recursos financeiros do Estado.

■Licitações CAIXA – Sistema de Compra Eletrônicas de propriedade da CAIXA, desenvolvido em solução WEB, que viabiliza a realização de compras públicas pela internet para a aquisição de bens e serviços por meio da modalidade de Pregão Eletrônico e também do procedimento para Compra Direta por dispensa de valor.

■Licitante – Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que participa de certames para comercializar seus produtos e serviços.

■Mensagens do Sistema – São mensagens enviadas pelo sistema para o Comprador e/ou para o Licitante comunicando ações realizadas na plataforma do Licitações CAIXA. **O Envio de mensagens pelo sistema não exime o Licitante de acompanhar os prazos e atos do certame conforme disposto no Instrumento Convocatório**.

■MPE - Consolida as siglas ME e EPP – Consideram se MPE a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

2 CONFIGURAÇÕES COMPATÍVEIS

O Portal Licitações CAIXA é compatível com os seguintes programas e arquivos:

Navegadores compatíveis: Mozilla Firefox e Google Chrome, mantenha sempre atualizadas as versões dos navegadores;
Leitor de arquivos em formato PDF;
Editor de texto/planilha compatível com o padrão ODF (Open Document Format);
Padrão de extensão de arquivos compatíveis: doc, docx, ods, odt, pdf, rtf, txt, xls, xlsx, dwg, limitados ao tamanho de 200MB.
Não permite arquivo compactados, exemplo ZIP, RAR, etc.

3 QUEM PODE UTILIZAR O LICITAÇÕES CAIXA

O sistema LICITAÇÕES CAIXA é utilizado pela CAIXA para realização de Pregão Eletrônico e de Compra Direta - Por dispensa de valor e pode também ser utilizado por Órgãos e Entidades Públicas interessadas em fazer uso do Portal como Comprador.

Além do Comprador, o sistema é utilizado por Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas na figura de Licitante.

4 CADASTRO E CERTIFICAÇÃO

4.1 CADASTRO

Para a utilização do sistema é necessário a realização de Cadastro, conforme passos a seguir:

1º Passo: preencher o formulário do PRÉ-CADASTRO DE LICITANTE diretamente no sistema acessando o endereço www.licitacoes.caixa.gov.br no menu CADASTRO.

1º Passo: Na sequência, o Licitante deverá comparece a uma agência da CAIXA para finalizar o Cadastro e realizar a Certificação de documentação.

4.2 CERTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Para concluir o cadastro e realizar a Certificação é necessário comparecer a uma agência da CAIXA munido dos documentos originais abaixo ou cópia autenticada:

Pessoa Jurídica:
Contrato Social e Alterações;
Procuração do Representante Legal (quando for o caso);
Documento de Identificação Pessoal do representante da empresa, sendo aceito RG, carteira de motorista ou passaporte;
CPF;
Comprovante de endereço.

Pessoa Física:
Documento de Identificação Pessoal, sendo aceito RG, carteira de motorista ou passaporte;
CPF;
Comprovante de endereço;
Procuração (quando for o caso

A Certificação tem vigência de 1 (um) ano, devendo o Licitantes, após esse prazo, comparecer a uma agencia CAIXA para renovar a Certificação, munido da documentação acima.

Quando houver alteração cadastral a Certificação é suspensa, devendo o Licitantes comparecer a uma agencia CAIXA para reativar a Certificação, munido da documentação acima.

5 SENHA E ACESSO

5.1 SENHA

Finalizado o cadastro e a Certificação na agência, o sistema encaminhará ao licitante, através do e-mail cadastrodeusuario@caixa.gov.br, mensagem informando “Senha Bloqueada / Código de Validação” para desbloqueio do cadastro e geração de nova senha, conforme orientação a seguir:

O desbloqueio da senha deve ser efetuada em até 72 horas do horário em que o cadastro foi finalizado. Caso a confirmação não seja realizada no período estipulado, os seus dados serão excluídos da base e será necessário comparecer a uma agência da CAIXA e solicitar nova senha.

A nova senha de acesso deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com os seguintes critérios:
▪Deve ter o tamanho mínimo de 08 caracteres total alfanumérico, com no mínimo 1 (um) caractere alfabético maiúsculo (A-Z);
▪Sequências de teclado de 3 (três) caracteres ou mais, em qualquer direção, não são permitidas. Exemplo: “rty”, “9876”, “iuY”, “ZXc”, caracteres repetidos em sequência não são permitidos. Exemplo: “xXx”, “eeee”, “111”.
▪As cinco últimas senhas utilizadas não podem ser repetidas.

Deverão, ainda, ser observados os seguintes pontos:

▪A Senha de acesso deve ser alterada a cada 100 dias. Após 100 dias consecutivos sem acesso, a partir da última troca de senha, ocorre o bloqueio de acesso do usuário externo. Caso isso ocorra acione o link para desbloquear a Senha.

▪Após 120 dias consecutivos sem acesso, a partir da última troca de senha, ocorre a exclusão do identificador do usuário externo;

▪Mais de cinco tentativas com senha inválida revoga o direito de acesso ao sistema;

▪O caráter confidencial das informações acessadas é de inteira responsabilidade do usuário e o uso inadequado dessas informações implicará em perda do acesso ao sistema.

▪O uso inadequado dessas informações implicará em perda do acesso ao sistema.

▪Para Troca Senha deve ser acionado o link ESQUECI MINHA SENHA PJ ou PF, preencher as informações e confirmar a operação, conforme tela abaixo:

5.2 ACESSO

Para acessar a ÁREA LOGADA o Licitante deverá acionar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br no link ACESSO AO SISTEMA e, posteriormente, na opção SE VOCÊ É licitante efetuar o login na opção FAÇA SEU LOGIN AQUI.

6 ÁREA RESTRITA DO LICITANTE

Validado o login, o comprador terá acesso a ÁREA RESTRITA DO LICITANTE, ambiente que disponibiliza lista das atividades disponíveis.

As atividades em curso estão destacadas em azul e podem ser acessadas pelo licitante.

No link MEU CADASTRO o licitante pode atualizar dados cadastrais. Caso seja alterado o E-MAIL DE LOGIN, o sistema SUSPENDE a CERTIFICAÇÃO e o licitante terá que comparecer a agência da CAIXA para regularização.

7 PARTICIPANDO DE PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é a sinalização da intenção do licitante de participar de um pregão eletrônico específico, tem sua validade restrita, devendo o Licitante se credenciar todas as vezes em que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico.

Na ÁREA DO LICITANTE, acione o link NOVOS CERTAMES, o sistema listará os pregões que estão com prazos vigentes para credenciamento.

O Licitante deve declarar que leu e tomou conhecimento das informações relativas ao pregão

O sistema disponibiliza campos não obrigatórios, que permite ao Licitante, quando for o caso, declarar ser detentor dos direitos contidos na LC 123/2006 e no Decreto 7.174/2010.

TELA PESSOA JURÍDICA

TELA PESSOA FÍSICA

7.2 IMPUGNAÇÃO

Para registrar uma Impugnação, faça login, no link IMPUGNAÇÃO preencha o formulário, anexe documento se for necessário, e confirme em ENVIAR IMPUGNAÇÃO.

ÁREA DO LICITANTE

IMPUGNAÇÃO

INFORMAÇÕES DO CERTAME

Número do Certame:	0046/2017
Descrição do Certame:	Seleção de pessoas físicas ou jurídicas para a exploração de atividade lotérica, por meio do regime de permissão para o Município de Extremoz, no Estado do Rio Grande do Norte

CADASTRAMENTO DA IMPUGNAÇÃO

* Campos obrigatórios

* Nome:
* Selecione: ◉ CPF ○ CNPJ
* CPF/CNPJ:
* E-mail:
* Telefone:
* Descrição:

ARQUIVOS ANEXADOS

ANEXAR ARQUIVO

CANCELAR ENVIAR IMPUGNAÇÃO

7.3 QUESTIONAMENTO

Para registrar um Questionamento efetue seu login. No link ÁREA DO LICITANTE, acione QUESTIONAMENTO, conforme orienta este manual.
Na tela seguinte o sistema lista todos os questionamentos e respostas registrados até o momento.

ÁREA DO LICITANTE

QUESTIONAMENTO

INFORMAÇÕES DO CERTAME

Número do Certame:	0044/2017
Descrição do Certame:	Contratação de empresa para a prestação de serviços de suporte técnico e atualização tecnológica da ferramenta Sailpoint Identity IQ para os módulos LifeCycle e Compliance Manager por 36 meses.

CADASTRAMENTO DE QUESTIONAMENTO

* Campos obrigatórios

* Nome do Questionador:
* Selecione: ◉ CPF ○ CNPJ
* CPF/CNPJ:
* E-mail:
* Telefone:
* Questionamento:

ARQUIVOS ANEXADOS

ANEXAR ARQUIVO

7.4 PROPOSTA

Para enviar proposta efetue seu login. No link ÁREA DO LICITANTE, acione ENCAMINHAR/ALTERAR PROPOSTA, selecione os itens/lotes desejados, registre o VALOR UNITÁRIO PROPOSTO, acione o botão ANEXAR ARQUIVO e anexe a proposta, confirme acionando o botão ENVIAR PROPOSTA.

7.5 EFETUAR LANCES

Na página ÁREA DO LICITANTE, ao ser acionado a opção de EFETUAR LANCES, o sistema disponibiliza lista dos certames cujos itens/lotes estão disponíveis para o Licitante ofertar seus lances.

O sistema disponibiliza na ABA TODOS as informações do itens /lotes do certame.
Nesta tela é possível ofertar o lance no campo MEU PRÓXIMO LANCE, é obrigatório digitar o CÓDIGO DE CONFIRMAÇÃO e confirme no botão ENVIAR LANCE.

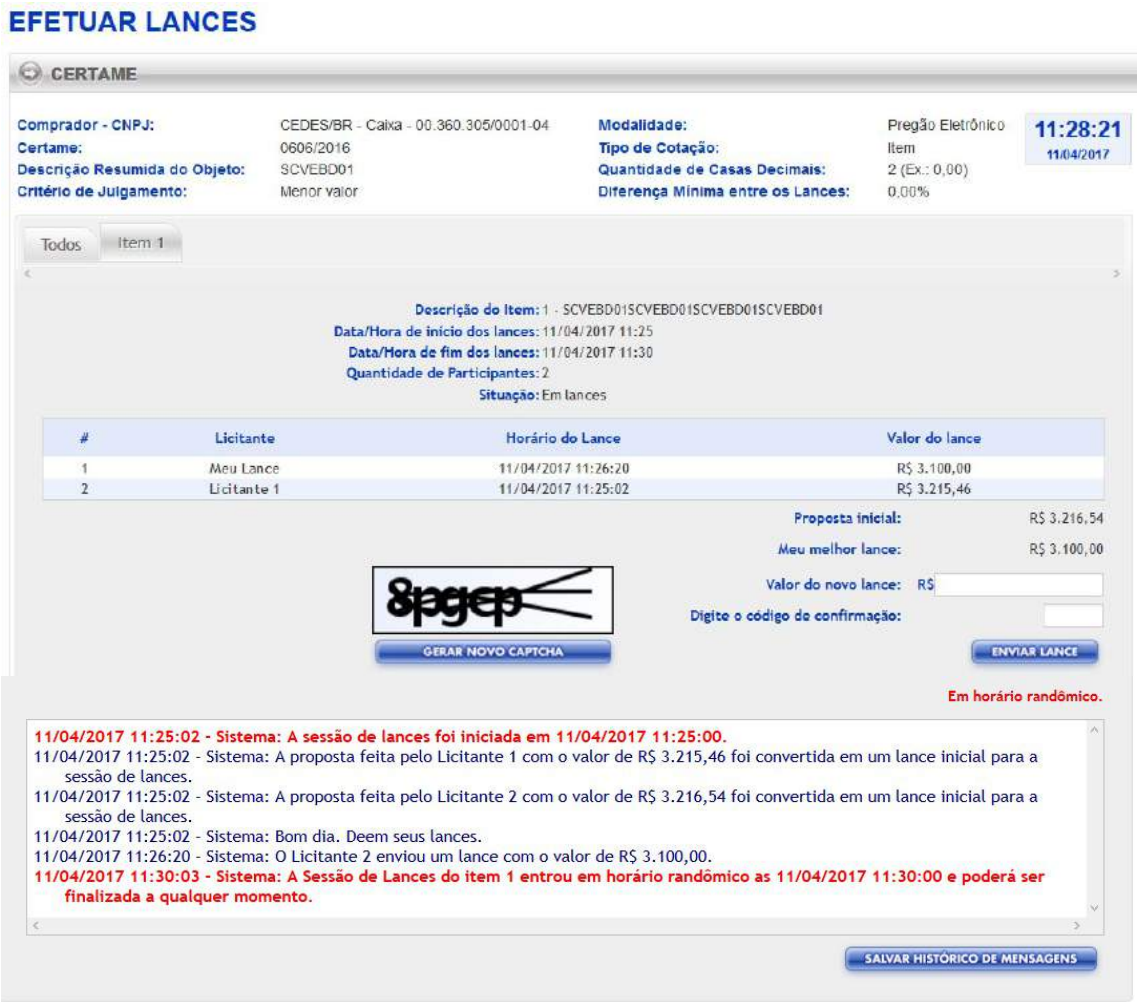
Captcha é uma ferramenta AntiSpam, usada como código de confirmação. É composta por uma imagem contendo letras e/ou números.
IMPORTANTE: Os Itens/Lotes que estiverem na cor vermelha estarão em horário randômico.

Para visualizar a SALA DE DISPUTA relativa a um único Item/lote, selecione a ABA referente ao item desejado.

Para ofertar o lance, registre o valor no campo VALOR DO NOVO LANCE e DIGITE O CÓDIGO DE CONFIRMAÇÃO, confirme no botão ENVIAR LANCE.

Durante a fase de lances o sistema disponibiliza a funcionalidade "Chat", que quando habilitada pelo pregoeiro, permite durante a sessão de lances, a comunicação entre o Comprador e Licitantes.

Acionado o botão SALVAR HISTÓRICO DOS LANCES, o sistema permite salvar o histórico.

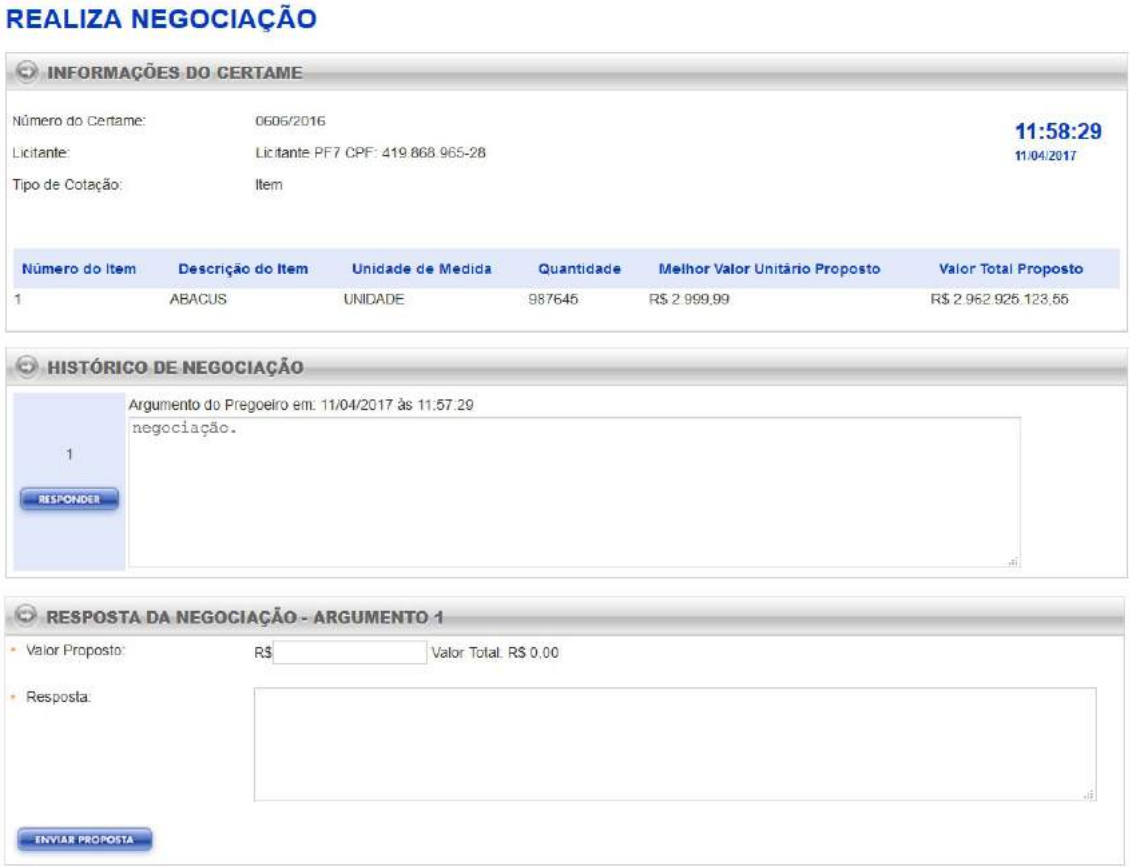


7.6 EXERCER DIREITO DE PREFERÊNCIA

Para exercer direito de preferência digite o NOVO VALOR UNUTÁRIO e confirme do botão NOVO VALOR PROPOSTO.

7.7 NEGOCIAÇÃO

Acessado o link NEGOCIAÇÃO, acione o botão RESPONDER, os campos VALOR PROPOSTO E RESPOSTA são obrigatórios, finalize acionando o botão ENVIAR RESPOSTA.

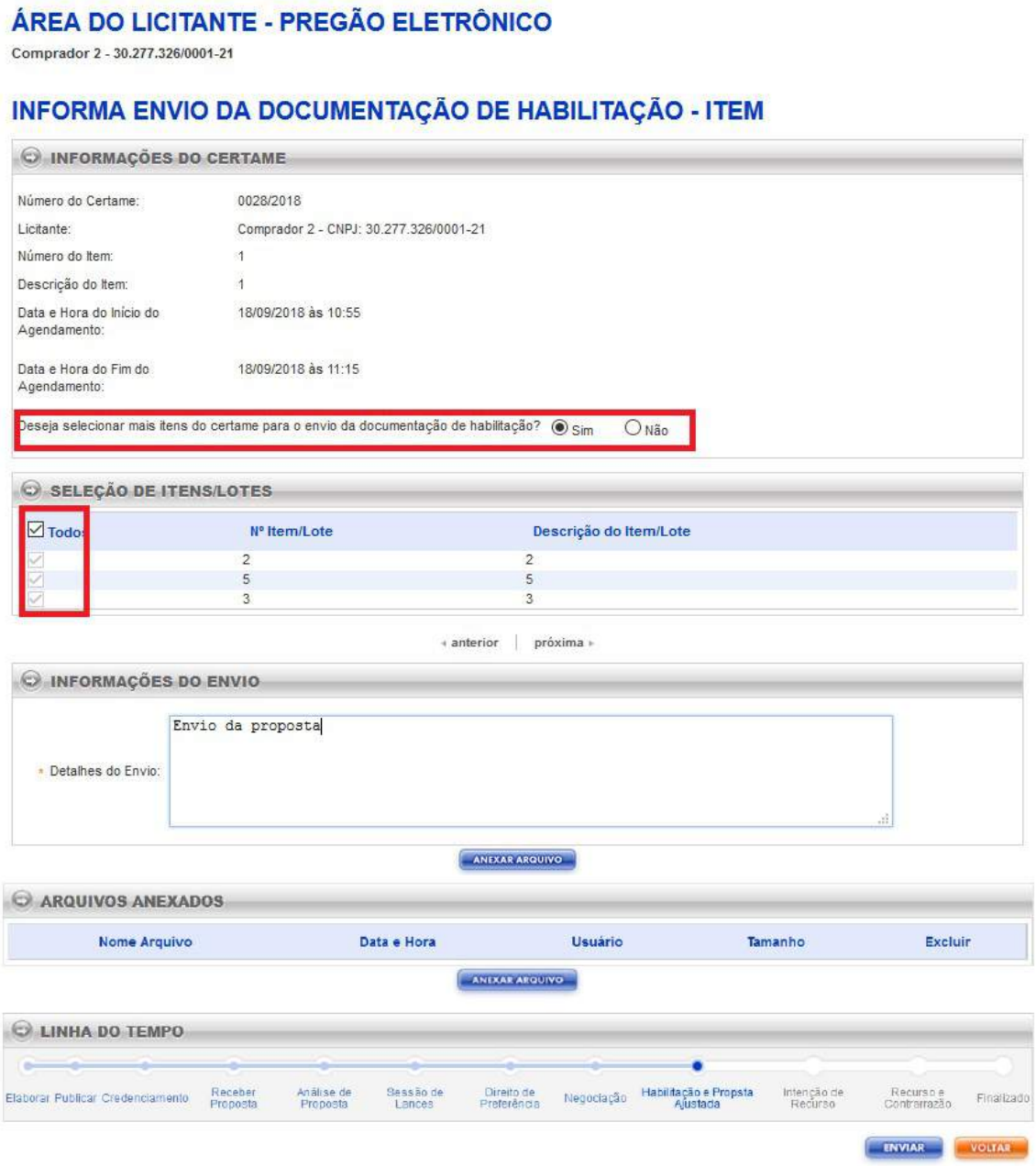


7.8 ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link ENCAMINHAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, escolha os itens/lotes desejados para enviar a documentação para vários itens.

Se preferir, a documentação poderá ser enviada individualmente acessando o item/lote correspondente.

Informe os DETALHES DO ENVIO, anexe os documentos e finalize acionando o botão ENVIAR.



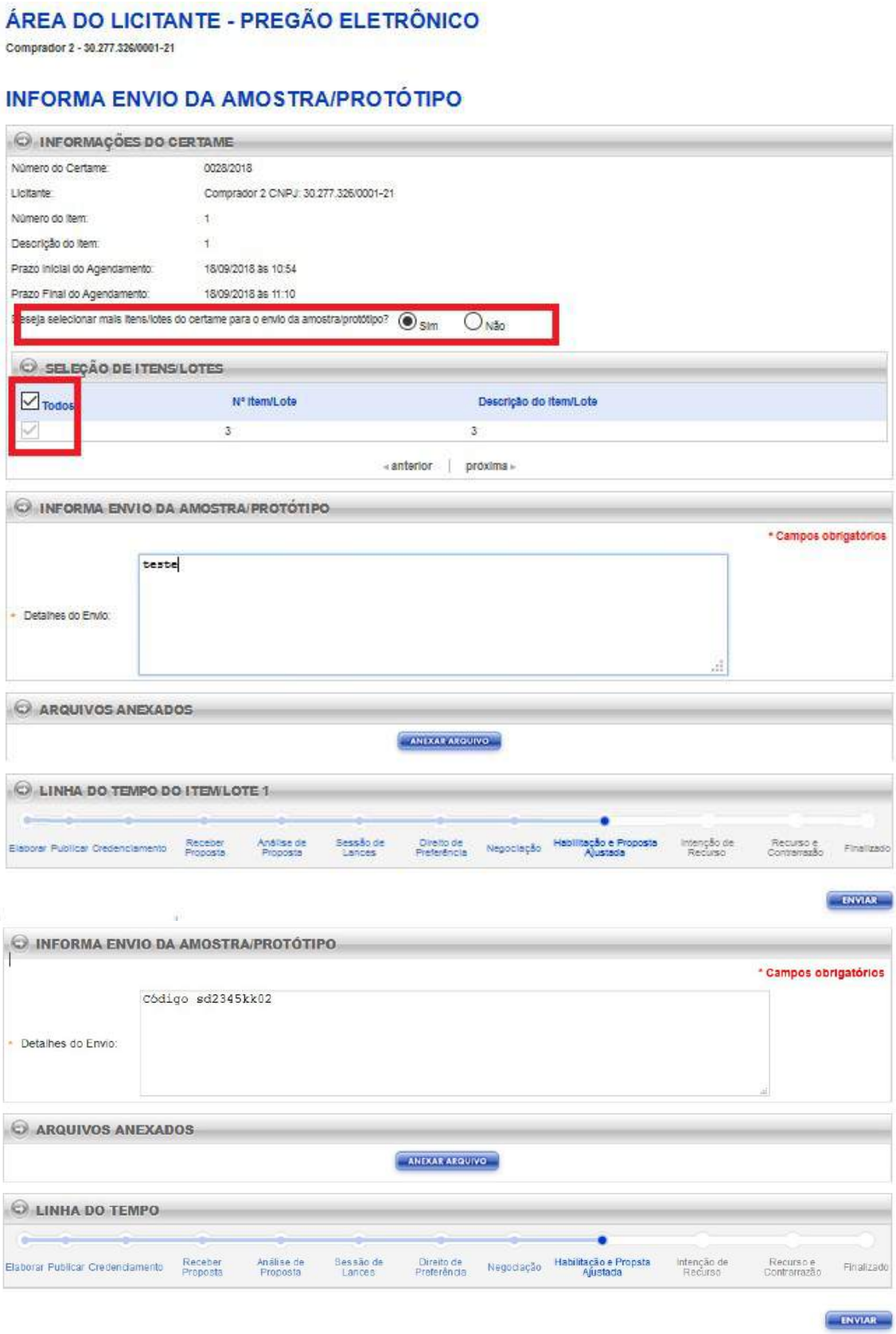
7.9 ENVIO DA AMOSTRA OU PROTÓTIPO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link ENCAMINHAR AMOSTRA, escolha os itens/lotes desejados para enviar para vários itens.

Se preferir, poderá ser enviada individualmente acessando o item/lote correspondente.

Informe os DETALHES DO ENVIO, anexe os documentos e finalize acionando o botão ENVIAR.

É importante informar o código de rastreio da postagem.

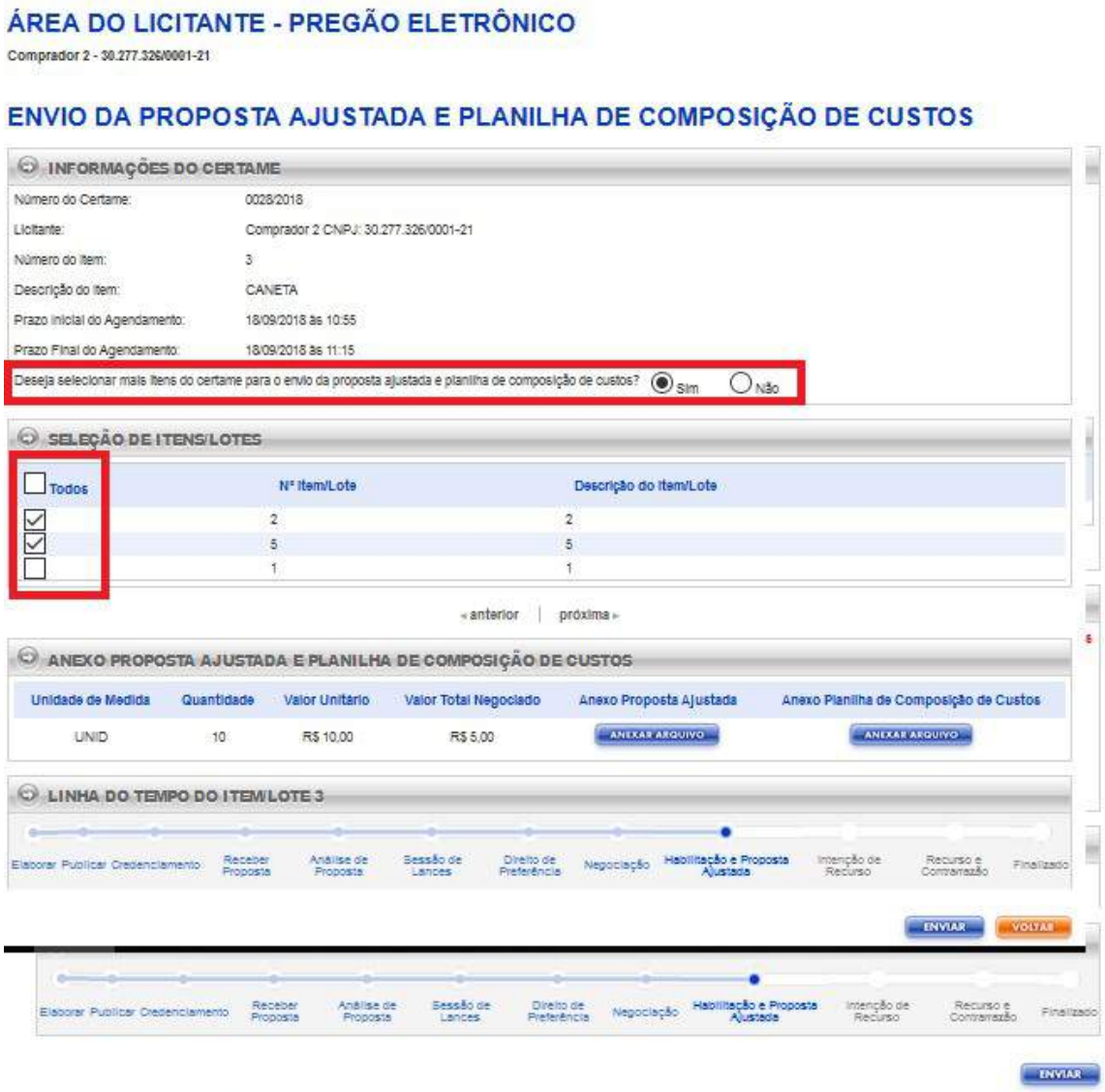


7.10 ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link ENCAMINHAR PROPOSTA AJUSTADA, escolha os itens/lotes desejados para enviar para vários itens.

Se preferir, poderá ser enviada individualmente acessando o item/lote correspondente.

Informe os DETALHES DO ENVIO, anexe os documentos e finalize acionando o botão ENVIAR.



7.11 INCLUI INTENÇÃO DE RECURSO

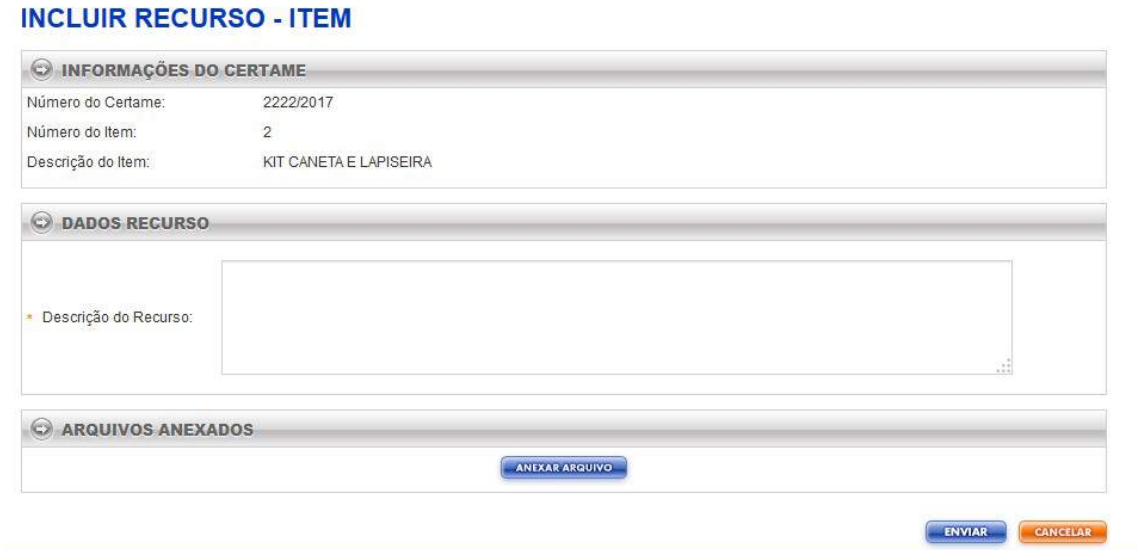
No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link INTENÇÃO DE RECURSO, escolha o item/lote correspondente ao certame desejado.

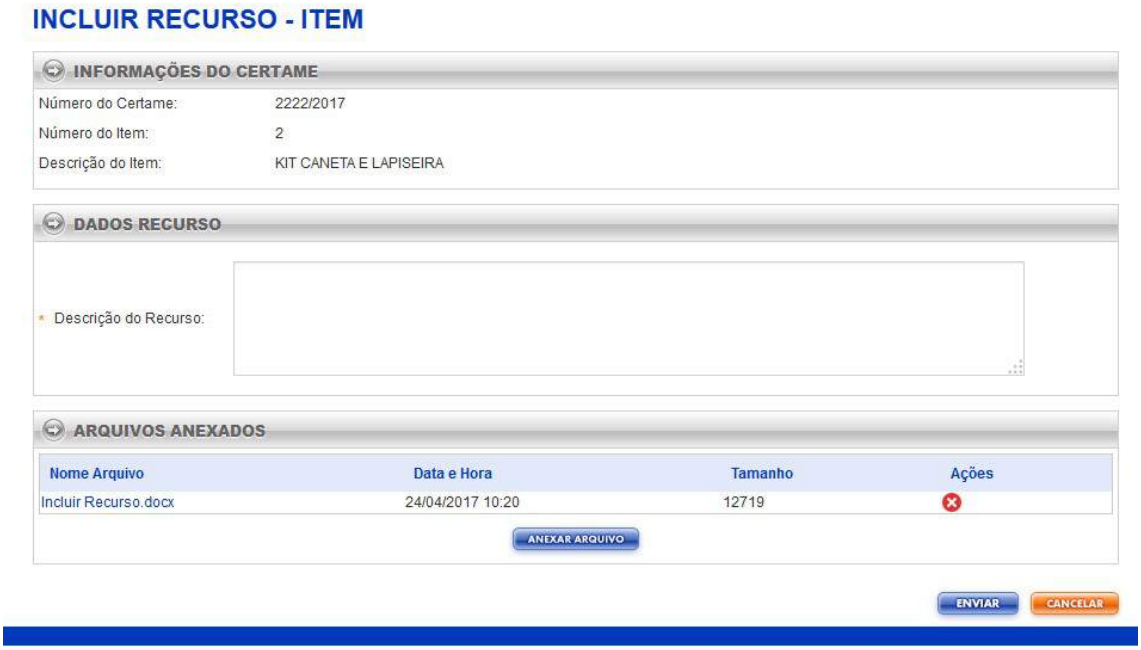
Registro a DESCRIÇÃO DA INTENÇÃO DE RECURSO, anexe documento se necessário e confirme no botão ENVIAR.

7.12 INCLUI RECURSO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link RECURSO, escolha o item/lote correspondente ao certame desejado.

Registro a DESCRIÇÃO DORECURSO, anexe documento se necessário e confirme no botão ENVIAR.

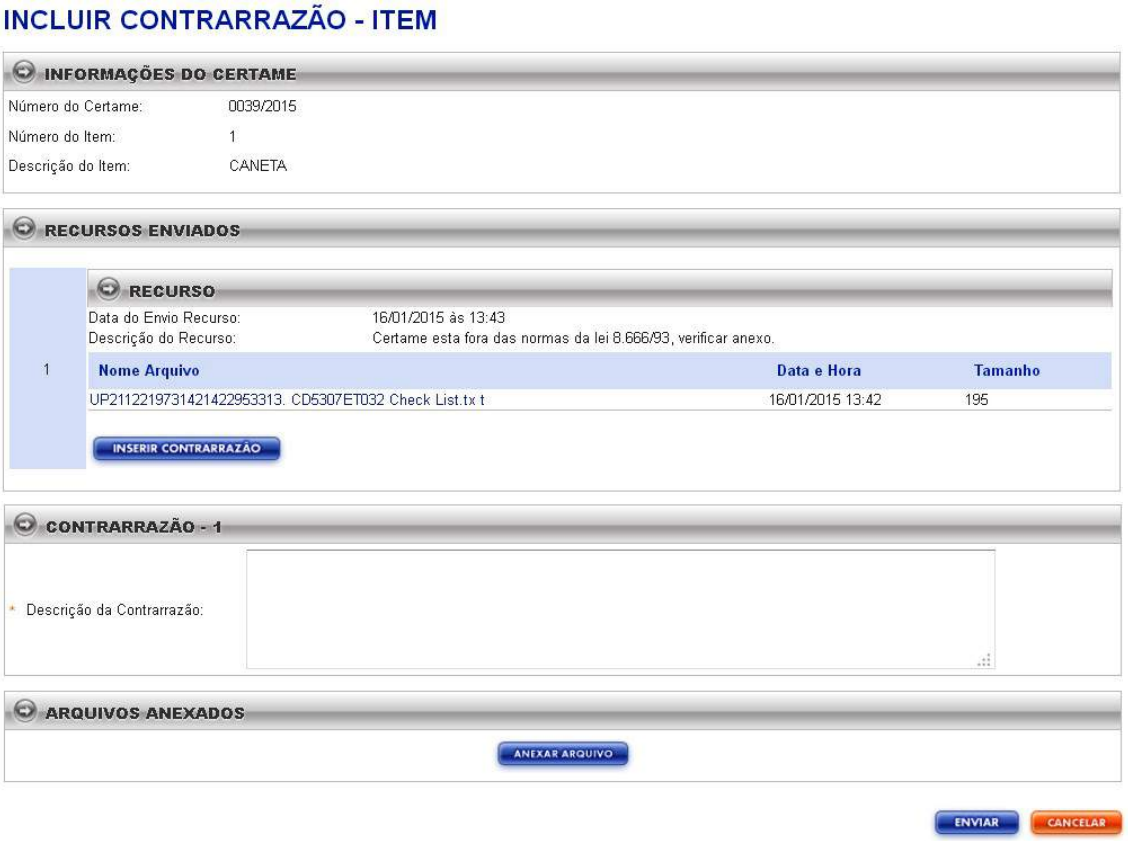




7.13 INCLUIR CONTRARRAZÃO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link CONTRARRAZÃO, escolha o item/lote correspondente ao certame desejado.

Acione o botão INSERIR CONTRARRAZÕES, Registro a DESCRIÇÃO DA CONTRARRAZÃO, anexe documento se necessário e confirme no botão ENVIAR.



7.14 DEFESA PRÉVIA E CONTRADITÓRIO

No prazo agendado, após efetuado login, ao acionar o link DEFESA PRÉVIA E CONTRADITÓRIO, escolha o item/lote correspondente ao certame desejado.

Registre a DESCRIÇÃO, anexe documento se necessário e confirme no botão ENVIAR.

8 SUPORTE OPERACIONAL

O Help Desk CAIXA é o Canal de Atendimento para suporte ao sistema Licitações CAIXA.

Para melhor atendê-lo contamos com equipe dedica e especializada nos atendimentos relativos a utilização dos sistema, possíveis dificuldades e esclarecimentos sobre o manual do sistema.

Ligue 3004-1104 quando a ligação for originada de capitais e regiões metropolitanas e 0800 7260104 para as demais regiões, opção 3.

V. ANEXO - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO NA VENDA DE IMÓVEIS NÃO DE USO DE PROPRIEDADE DA CAIXA E EMGEA, NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA GERÊNCIA DE FILIAL ALIENAR BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – GILIE/CT, NOS ESTADOS DO PARANÁ E SANTA CATARINA, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA/CORRETOR DE IMÓVEIS _____.

Pelo presente instrumento particular, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada e constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12.08.69, alterado pelo Decreto-Lei nº 1.259, de 19.02.73, pelo Decreto-Lei nº 66.303, de 06.03.70, regendo-se, presentemente, pelo Estatuto vigente na data da presente contratação, vinculada ao Ministério da Fazenda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília/DF, no SBS, Quadra 4, Lote 3/4, através da Gerência de Filial de Logística – GILOG/CT, situada na Rua José Loureiro, 195 – 14° andar – CEP: 80.010-000, Curitiba/PR, representada pelo Coordenador ao final assinado, daqui por diante denominada **CAIXA**, de um lado, e, de outro, a/o empresa/corretor de imóveis, com sede no endereço , representada neste ato, por seu representante legal ao final assinado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratada a presente prestação de serviços técnicos, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes no Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC e pela Lei nº 13.303 de 30/06/2016, ao Edital de **Credenciamento nº. 0725/7068-2017** e seus anexos, bem como às cláusulas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a intermediação na venda de imóveis não de uso de propriedade da CAIXA e EMGEA, na área de abrangência da Gerência de Filial de Alienar Bens de Curitiba – GILIE/CT, conforme os termos e condições estabelecidos neste instrumento e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I - Executar os trabalhos conforme previsto neste contrato;

II - Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato;

III - Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela CAIXA, até devolução, sob protocolo;

IV - Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela CAIXA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;

V - Esclarecer prontamente à CAIXA as questões relativas aos trabalhos desenvolvidos, quando solicitada;

VI - Responder perante a CAIXA por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA o exercício do direito de regresso, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

VII - Facilitar e permitir à CAIXA, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;

VIII - Não utilizar o nome da CAIXA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

IX - Não se pronunciar em nome da CAIXA a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

X - Não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela CAIXA;

XI - Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da CAIXA para a prestação dos serviços objeto do presente contrato;

XII - Comunicar à CAIXA, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico; ***[excluir no caso de contratação de pessoa física]***

XIII - Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

XIV – Assumir todas as despesas relativas a quadro de pessoal e quaisquer outras incidentes sobre o objeto deste Contrato;

XV - A CONTRATADA responderá, ainda, pela inobservância das Leis, Posturas e Regulamentos;

XVI - 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, e zelando pelas condições e integridade dos imóveis;

XVII - Não permitir, a qualquer título, a confecção de cópias das chaves dos imóveis a ela confiadas;

XVIII - Não cobrar, nem permitir a cobrança, do adquirente do imóvel, de honorários ou qualquer quantia a título de sinal de negócio;

XIX - Habilitar para a execução dos serviços objeto deste contrato somente corretores de imóveis tecnicamente capacitados, regularmente inscritos e em dia com suas obrigações para com o CRECI da respectiva região de abrangência, na forma da Lei;

XX - Diligenciar para que seus profissionais tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da CAIXA e seus clientes, prestando as devidas informações e orientações, sempre que necessário;

XXI - Comunicar por escrito, imediata e tempestivamente, à CAIXA a existência de impedimento de ordem ética ou legal de profissional de seu quadro para exercício das atividades previstas neste instrumento;

XXII - Cumprir os prazos estabelecidos pela CAIXA, fornecendo e disponibilizando periodicamente, ou quando solicitado pela CAIXA, informações e documentos relativos aos serviços executados;

XXIII - Manter o sigilo profissional, contratual e bancário e a integridade das informações e dos documentos aos quais tenha acesso ou manuseie, sob a forma de originais, cópias ou em meio magnético;

XXIV - Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;

XXV - Corrigir, por sua conta, e no prazo fixado pela CAIXA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição;

XXVI - Providenciar e entregar, na GILIE/CT, ou em local por ela designado, a certidão de registro no cartório de RGI, bem como o protocolo de averbação na prefeitura local em até 40 (quarenta) dias corridos contados a partir da assinatura da escritura;

XXVII - Em caso de parcelamento, entregar, na GILIE/CT, ou em local por ela designado, a cópia do contrato, no mesmo prazo estabelecido no inciso imediatamente acima;

XXVIII - Efetuar o pagamento de seus empregados e profissionais;

XXIX - Ao término deste contrato, independentemente do motivo, ou nos casos de exclusão do imóvel da relação de bens a alienar, prestar contas à CAIXA, no prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, devolvendo-lhe toda a documentação e chaves entregues;

XXX - Em até 03 (três) dias após a assinatura deste instrumento, disponibilizar à CAIXA a relação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato, com informação do registro profissional, respeitando, para qualquer alteração, o prazo previsto no inciso XII desta Cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
São também responsabilidades da CONTRATADA:

I - todo e qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CAIXA;

II - qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA o exercício do direito de regresso, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CAIXA, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à CAIXA.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA autoriza à CAIXA descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

Parágrafo Segundo - O valor a ser ressarcido à CAIXA, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CAIXA, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VAT = \frac{VIN}{IDI} \times IDF, \text{ onde:}$$

0 VAT = valor atualizado

1 VIN = valor inicial
2 IDI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)
IDF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

Parágrafo Terceiro - A ausência ou omissão da fiscalização da CAIXA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

São obrigações da CAIXA:

I - Disponibilizar para o CRECI de vinculação a lista dos imóveis disponíveis para venda direta.
II - Notificar o CRECI sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
III - Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização dos serviços correspondentes;
IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HONORÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela intermediação da venda e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, a CAIXA efetuará o pagamento à Contratada 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.

Parágrafo Primeiro - A contratada deverá informar, no ato de sua contratação, o número da conta da pessoa jurídica ou pessoa física e o nome da agência da CAIXA, para crédito de valores decorrentes da prestação de serviços.

Parágrafo Segundo - O pagamento será feito à CONTRATADA, **no 10º (décimo) 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."

I - Caso o dia definido para pagamento não seja útil, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Terceiro - Para a autorização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à GILIE, ou local por ela designado, até o **5º** dia útil do mês subsequente à finalização da venda:

I - 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;

a) Considera-se venda finalizada:

I - No caso de venda com pagamento à vista ou financiamento, apresentação da Certidão de Matrícula contendo a averbação do registro de compra e venda no respectivo ofício 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.

II - No caso de venda com parcelamento, comprovação da assinatura do respectivo contrato.

Parágrafo Quarto - O documento fiscal não aprovado pela CAIXA será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

I - A devolução da fatura não aprovada pela CAIXA em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

Parágrafo Quinto - Sobre o valor total dos honorários relativos à efetiva venda do(s) imóvel(eis) incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

Parágrafo Sexto – Por ocasião do pagamento, serão verificadas todas as condições de habilitação e participação exigidas no Credenciamento.

Parágrafo Sétimo - Constatada a situação de irregularidade~~,~~ a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela CAIXA.

Parágrafo Oitavo - O documento fiscal deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

a) identificação completa da contratada: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com seqüencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc;
b) número da autorização para confecção e CNPJ da gráfica, impressos no rodapé do documento fiscal;
c) identificação completa do contratante;
d) histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato;
e) o período a que se refere;
f) indicação da(s) unidade(s) beneficiária(s) dos serviços e o Município com respectiva UF onde é executado o serviço a que se refere ao documento fiscal; e
g) valores unitários e totais dos serviços prestados.

I - A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da CAIXA, o número do processo que originou a contratação e o número instrumento contratual fornecido pela CAIXA.

Parágrafo Nono - Quando houver a prestação de serviço em município cuja Lei Municipal atribua à CAIXA a responsabilidade pela retenção do ISS na fonte, a CONTRATADA é obrigada a faturar os serviços separadamente, por Município, emitindo quantas notas fiscais forem necessárias, independentemente da CONTRATADA estar ou não nele estabelecida.

Parágrafo Décimo - A nota fiscal/fatura não aprovada pela CAIXA será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CAIXA, em hipótese alguma, autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.
Parágrafo Décimo Primeiro – A CAIXA fará as retenções dos tributos e contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente. As retenções não serão efetuadas caso a CONTRATADA se enquadre em hipótese excludente prevista em legislação, devendo, para tanto, apresentar a documentação pertinente ou declaração que comprove essa condição. Também não ocorrerá a retenção caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determine a suspensão do pagamento dos referidos tributos e/ou das contribuições previdenciárias, devendo apresentar à CAIXA, a cada pagamento, a documentação que comprove essa situação.

Parágrafo Décimo Segundo - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Décimo Terceiro - O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da CAIXA, no prazo estabelecido neste contrato, ressalvado o contido no parágrafo terceiro desta cláusula, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP-M - Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VAT = \frac{VIN}{IDI} \times IDF, \text{ onde:}$$

VAT = valor atualizado
VIN = valor inicial
IDI = IGP-M/FGV na data inicial
IDF = IGP-M/FGV na data final

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CAIXA e com a concordância da CONTRATADA, por períodos iguais ou inferiores, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a prévia e ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis:
I - Advertência;
II - Multa;
III - Rescisão contratual;
IV - Suspensão temporária de participação em licitação com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
V - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CAIXA.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada no caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à CAIXA.

Parágrafo Segundo – A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I – pela não finalização da venda do imóvel por culpa exclusiva da CONTRATADA, será aplicada multa de 3% (cinco por cento) sobre o valor mínimo do imóvel não vendido, sem prejuízo das demais cominações previstas neste contrato;

II – pela falta de disponibilização das informações e documentos requeridos pela CAIXA, conforme definido neste contrato e seus anexos, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mínimo de venda do imóvel, sem prejuízo das demais cominações previstas neste contrato

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor dos honorários devidos pelos serviços, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

Parágrafo Sexto - No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 3 (três) dias, a contar da correspondente notificação.

Parágrafo Sétimo - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada:
I - em casos de reincidências
II - em caso de descumprimento de prazo contratual, descumprimento parcial ou total de obrigação contratual, inclusive a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
III - em caso de comprovada violação ao Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, previsto na Lei 12.846/2013;

Parágrafo Oitavo - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que

desses fatos resultem prejuízos à CAIXA, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais, bem como praticar atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013 e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;

Parágrafo Nono - As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) a transferência total ou parcial do presente contrato;
c) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na prestação dos serviços;
d) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
e) a dissolução da sociedade;
f) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CAIXA, prejudique a execução do contrato;
g) a lentidão no seu cumprimento, levando a CAIXA a presumir a não execução da prestação dos serviços contratados;
h) a inclusão da CONTRATADA no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos Impedidas), bem como nos demais Sistemas de Consulta, que indiquem a ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013; e
i) demais motivos especificados no Art.º 78 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente a prestação dos serviços contratados, os quais serão entregues à CAIXA, que os executará por si ou por terceiros.

Parágrafo Terceiro - Caso a CAIXA não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das notas fiscais/faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA reconhece os direitos da CAIXA, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Quinto - Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA somente terá direito aos honorários relativos à efetiva venda do(s) imóvel(eis).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO
No curso da execução deste contrato caberá à CAIXA, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - A CAIXA, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos Impedidas), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013;

Parágrafo Segundo - A CAIXA poderá promover as diligências que entender necessárias para verificar a aderência da CONTRATADA à legislação anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pela CAIXA, devidamente expressas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO
É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial de empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária prevista no item de acompanhamento nº 5605-11 – Despesas com Imóveis Adjudicados/Patrimoniais, compromisso nº. 1391/2017-CT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIS

As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Parágrafo Primeiro - Para todos os efeitos legais, inexiste qualquer vínculo empregatício entre a CAIXA e a CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - É vedado à CONTRATADA caucionar o presente Contrato, para qualquer operação financeira.

Parágrafo Terceiro **- O presente contrato não se aplica à venda de imóveis para órgãos públicos ou entidades da Administração Pública de qualquer esfera de governo municipal, estadual ou federal, bem como para empregados da CAIXA, ativos ou aposentados.**

Parágrafo Quinto - A CAIXA se reserva o direito de retirar, a qualquer momento, imóveis disponibilizados na relação enviada à CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - A CAIXA se reserva o direito de efetuar a venda direta ao interessado, sem intermediação da CONTRATADA, mediante comunicação prévia, conquanto ainda não tenha dado anuência ao recebimento de proposta, e sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal do Estado do Paraná, na cidade de Curitiba.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

, de de 20 .

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: CPF:	NOME: CPF:

VI. DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
IN RBF 1.244/2012

Ilmo. Sr.
Gerente da Caixa Econômica Federal

EMPRESA/CORRETOR DE IMÓVEIS _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, de _____ de _____
Local/Data

_____
Assinatura do Responsável

VII. ANEXO - DECLARAÇÃO – VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Proponente DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. O signatário pessoa física, ou, no caso de empresa seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es), não é(são) empregado(s) da CAIXA e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

   - empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento;
   - empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante do credenciamento;
   - empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza o credenciamento;
   - autoridade da CAIXA hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

2. Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto deste credenciamento com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com empregado(s) CAIXA que exerça(m) cargo em comissão ou função de confiança:

   - em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento;
   - na área demandante do credenciamento;
   - na área que realiza o credenciamento.

_____ , _____ de _____ de _____
Local/Data

_____
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal]

VIII. ANEXO - CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA

Combate à Corrupção

1. OBJETIVO

1.1. Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.

1.2. Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.

1.3. As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, tendo como fim o bem comum.

1.4. Este Código de Conduta poderá ser alterado pela CAIXA dentro dos parâmetros legais e, consequentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

2. PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

2.1. Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da CAIXA a assumir os seguintes compromissos:

2.1.1. Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.

2.1.2. Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.

2.1.3. Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.

2.1.4. Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do art. 42 e incisos, do Decreto 8.420/2015, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.2. As violações a este Código de Conduta serão submetidas à avaliação da área responsável na CAIXA, que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

3. PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

3.1. A Pessoa Jurídica, na pessoa dos seus representantes, e todo o seu corpo funcional se comprometem a combater quaisquer práticas lesivas à Administração Pública, tais como:

3.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

3.1.2. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.

3.1.3. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

3.1.4. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

3.1.5. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

3.1.6. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

3.1.7. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

3.1.8. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

3.1.9. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

3.1.10. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

3.1.11. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

3.2. Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 e regulamentações a adotar as seguintes ações:

3.2.1. Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.

3.2.2. Informar imediatamente à CAIXA, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.

3.2.3. Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou

esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.

3.2.4. Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei 9.613/98, bem como, dar conhecimento tempestivo à CAIXA de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.

3.2.5. Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.

3.2.6. Proteger a reputação da CAIXA, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.

3.3. A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:

3.3.1. Respeito - As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

3.3.2. Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.

3.3.3. Compromisso - Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.

3.3.4. Transparência - Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.

3.3.5. Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.

IX. ANEXO - TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA

EMPRESA/CORRETOR DE IMÓVEIS _____, inscrita(o) no [CNPJ OU CPF] _____, por meio do seu representante devidamente constituído, **IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR** _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

1. Recebeu uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;

2. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;

3. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;

4. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;

5. Se compromete a informar à CAIXA caso venha a tomar conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;

6. Tem conhecimento de que a manutenção da relação contratual com a CAIXA implica na concordância em seguir este Código e suas eventuais alterações, aditamentos ou revisões futuras;

7. Se compromete em acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, para manter-se atualizado em razão de possíveis alterações neste Código de Conduta.

_____, _____de _____de _____
Local/Data

_____
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal]

X. ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO

À
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

REFERÊNCIA: Edital nº 0725/7068-2017 – CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA (CORRETOR DE IMÓVEIS) DO RAMO IMOBILIÁRIO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO NA VENDA DE IMÓVEIS NÃO DE USO DE PROPRIEDADE DA CAIXA E EMGEA, NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA GERÊNCIA DE FILIAL ALIENAR BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – GILIE/CT, NOS ESTADOS DO PARANÁ E SANTA CATARINA, ADIANTE DESCRITOS, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM.

EMPRESA/CORRETOR DE IMÓVEIS _____**.** DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao item 3.6 do Edital, que:

a) Recebeu os documentos que compõem o Edital nº **0725/7068-2017** e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

b) Não se encontra declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

c) Se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

d) Preenche todos os requisitos e condições constantes do Edital nº **0725/7068-2017**, com instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;

e) Não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, _____ de _____ de _____
Local/Data

_____
[Nome e assinatura do proponente ou representante legal]