

**NORMAS OPERACIONAIS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FIRMADO ENTRE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CAIXA) E O CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS (COFECI), NO DIA 23/01/2017, NA FORMA ABAIXO.**

**Art. 1º - DAS PARTES**

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, a seguir identificada como “**CAIXA**”, instituição financeira constituída sob a forma de empresa pública, criada e constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, e do Decreto nº 66.303, de 06 de março de 1970, atualmente regida pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.973 de 28/03/2013, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED], com sede no SBS, [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], e o **CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS**, a seguir identificado como **COFECI**, autarquia Federal criada pela Lei 4.116, de 27/08/1962, atualmente regido pela Lei nº 6.530, de 12 de maio de 1978, e seu Regimento, aprovado com a Resolução-Cofeci nº 1.126, publicada no DOU nº 86, fls. 174/175, em 08/05/2009, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.658.737/0001-53, com sede no SDS, Edifício Boulevard Center, conjs. 201 a 211 (CONIC), Brasília, DF, neste ato representada por seu presidente, **JOÃO TEODORO DA SILVA**, estabelecem, através deste documento, as **NORMAS OPERACIONAIS** a seguir, a serem utilizadas na operacionalização do Convênio firmado entre a **CAIXA** e o **COFECI** no dia 23 de janeiro de 2017, na cidade de São Paulo, SP, Brasil.

**Art. 2º - DAS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NESTE INSTRUMENTO**

- a) **Agência CAIXA** é qualquer agência da CAIXA escolhida pelo proponente para a contratação da venda.
- b) **Agência de Contratação** é qualquer agência da CAIXA escolhida pelo proponente para a contratação da venda.
- c) **CAUÇÃO**: depósito efetuado na conta caução aberta pelo adquirente, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor definido no Edital de Licitação vinculado. No caso de venda de imóvel de interesse social, o valor da caução corresponde a 5% sobre o valor de venda do imóvel;

**d) COFECI – CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS** é o órgão central de um Sistema composto por ele próprio, Conselho Federal, e pelos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis, denominado **Sistema COFECI-CRECI**, ao qual compete normatizar, orientar, disciplinar e, através dos Conselhos Regionais integrantes do Sistema, fiscalizar o exercício da profissão de Corretor de Imóveis em todo o território nacional, além de representar, em juízo ou fora dele, os legítimos interesses da categoria profissional de Corretor de Imóveis, com autonomia administrativa, operacional e financeira, com poder de deliberar sobre a criação e extinção de Conselhos Regionais, subordinando-os às suas Resoluções e Deliberações.

**e) CONVÊNIO** é o acordo de cooperação institucional firmado entre a **CAIXA** e o **COFECI** no dia 23 de janeiro de 2016, na cidade de São Paulo, SP, BR, tendo por objeto a comercialização, através dos Corretores de Imóveis credenciados, pessoas físicas e jurídicas, dos imóveis disponibilizados pela **CAIXA** para venda direta depois de submetidos à licitação para a qual não ocorreram interessados em sua aquisição. O **CONVÊNIO** assinado entre o **COFECI** e a **CAIXA**, embora tenha validade em todo o território brasileiro, terá o seu funcionamento regionalizado, operacionalizado pelo **CRECI** de cada Região jurisdicionada, em sintonia com a **GILIE** da respectiva região.

**f) CORRETOR DE IMÓVEIS/IMOBILIARIA** é o profissional ou a empresa imobiliária credenciada, encarregado/a da venda de determinado imóvel.

**g) CRECI – CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS** – órgão regional componente do **Sistema COFECI-CRECI** ao qual compete orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Corretor de Imóveis na sua região de jurisdição, sob a coordenação e orientação do **COFECI**. Há hoje no Brasil 25 (vinte e cinco) Conselhos Regionais (**CRECIs**), um em cada estado da Federação e no Distrito Federal, exceto em Roraima e Amapá, onde ainda funcionam apenas delegacias comandadas pelo **CRECI** mais próximo (AM e PA, respectivamente).

**h) CREDENCIAMENTO** – Procedimento deflagrado pela CAIXA, como desdobramento do CONVENIO COFECI-CRECI, para contratação de corretores de imóveis e imobiliárias interessadas em operacionalizar o CONVENIO COFECI-CRECI.

**i) GILIE - Gerência de Filial Alienar Bens Móveis e Imóveis** é a Gerência Regional da **CAIXA** responsável pela alienação dos imóveis localizados em sua área de jurisdição.

**j) IMÓVEL CAIXA/EMGEA** é o imóvel de propriedade da CAIXA ou da EMGEA, não de uso, disponibilizado para a venda direta depois de submetidos à licitação para a qual não acorreram interessados em sua aquisição.

**k) SISTEMA COFECI-CRECI** – Sistema que aglutina o Conselho Federal (**COFECI**) e 25 Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis (**CRECIs**).

**l) VENDA DE IMÓVEL DE INTERESSE SOCIAL** – Venda que se dá diretamente ao ocupante por dispensa de licitação, desde que a operação seja enquadrada em condições definidas pela CAIXA. Em linhas gerais, essas condições variam de acordo com valor de avaliação do imóvel, região em que se localiza o bem e renda familiar do ocupante proponente (limites variam conforme a região do país). A lista de imóveis passíveis de serem oferecidos ao ocupante como venda de interesse social é disponibilizada pela GILIE ao CRECI, separadamente da lista de imóveis disponíveis para Venda Direta. A proposta de compra é formalizada no documento chamado MO 19.457 (proposta de compra para venda de imóvel de interesse social).

**m) VENDA DIRETA** – Venda que se formaliza ao primeiro interessado, após o bem ter sido oferecido em licitação sem manifestação de proponentes. As informações relativas ao imóvel e as condições de venda vinculam-se ao Edital de Licitação que originalmente ofereceu o imóvel à venda. A lista de imóveis em Venda Direta é divulgada pela GILIE ao CRECI, e atualizada sempre que necessário. A proposta de compra é formalizada no documento chamado MO 29.908 (proposta de compra para venda direta).

**l) VENDA FINALIZADA** - No caso de venda com pagamento à vista ou com financiamento, é a venda concluída que se comprova por meio do registro da venda no respectivo RGI (certidão de matrícula), com protocolo do registro da venda na Unidade da SPU, se for o caso, bem como Certidão de Dados Cadastrais emitida pela Prefeitura em que conste a mudança do proprietário. No caso de venda com parcelamento, a venda finalizada se comprova com o contrato de parcelamento assinado.

### **Art. 3º – DO OBJETO**

**Parágrafo Primeiro** - As presentes Normas têm por objeto normatizar a prestação de serviços de intermediação na venda de imóveis não de uso disponibilizados pela CAIXA, na abrangência de cada uma das suas GILIE, a ser realizada pelos Corretores de Imóveis ou Imobiliárias contratadas por meio de credenciamento promovido pela CAIXA, como desdobramento do Convênio COFECI-CAIXA.

**Parágrafo Segundo** - Os imóveis abrangidos por estas Normas são aqueles destinados à Venda Direta, oriundos de licitação para a qual não acudiram interessados, e também os imóveis enquadrados como de Interesse Social, disponíveis para oferecimento ao ocupante em prazo e condições definidos pela GILIE.

**Parágrafo Terceiro** - A caracterização pormenorizada do objeto destas Normas, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços conveniados estão listados a seguir.

#### **Art. 4º – DA HABILITAÇÃO AO CONVÊNIO**

**Parágrafo Único** - Os credenciados pela CAIXA assinarão “Termo de Adesão ao Convênio” apresentado pelo CRECI concordando expressamente com todas as suas cláusulas.

#### **Art. 5º – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**Parágrafo Único** - Os serviços objeto do Convênio/Credenciamento serão coordenados pelo CRECI, sob a orientação do COFECI, em todo o território nacional, prestados por corretores e imobiliárias credenciados, cuja atuação inclui os serviços a seguir especificados.

#### **Art. 6º - DA FORMA DE ATUAÇÃO**

**Parágrafo Único** - A intermediação na venda pelos corretores de imóveis / imobiliárias compreende as seguintes atividades:

##### **I - DIVULGAÇÃO**

- a) receber, via CRECI, a lista de imóveis disponibilizada pela CAIXA para Venda Direta;
- b) receber, via CRECI, a lista de imóveis enquadrados como interesse social disponíveis para oferecimento ao ocupante, no caso de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;
- 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) receber a lista de imóveis atualizada da GILIE, via CRECI, sempre que houver:
  - apresentação de proposta de compra;
  - vencimento do laudo de avaliação;
  - decurso de prazo de disponibilização do imóvel em Venda Direta;
  - impedimentos legais ou interesse manifesto do poder público, a critério da CAIXA;
- e) manter o material atualizado, evitando a oferta de imóveis já vendidos;

f) fixar placas e faixas, distribuir jornais, panfletos, cartazes e anúncios na mídia local;

## II – DIAGNOSTICO

a) realizar diagnóstico do imóvel e, no caso de imóveis ocupados, buscar contato com o ocupante, identificá-lo e orientá-lo das condições de compra;

b) reportar ao CRECI qualquer anormalidade identificada em relação às condições do imóvel, tais como inconsistência entre valor do bem e condição física ou divergência na condição de ocupação;

c) contatar o síndico, se for o caso, para colher informações sobre o condomínio, conforme Ficha de Diagnóstico do Bem;

d) informar tempestivamente ao CRECI a desocupação de algum imóvel antes considerado ocupado na relação disponibilizada pela CAIXA.

## III - CHAVES

a) retirar as chaves dos imóveis desocupados no CRECI, ou em local por este designado;

b) assinar o termo de responsabilidade pela posse das chaves;

c) vistoriar o imóvel desocupado juntamente com empregado de Agência CAIXA, quando será preenchido e assinado pelos vistoriadores um laudo de vistoria para registrar o estado de conservação do imóvel;

d) elaborar o laudo de vistoria a que se refere a alínea anterior, assinando-o com duas testemunhas qualificadas, caso o empregado de Agência CAIXA não puder fazer-se presente no ato da vistoria;

e) abster-se de fazer cópia de chaves que lhes forem entregues sob sua responsabilidade;

f) responder civil e criminalmente, inclusive perante seu órgão de classe, ex vi legis, pelos danos e prejuízos a que, porventura, vier a dar causa ao imóvel, enquanto na posse das chaves.

## IV - ATENDIMENTO AO CLIENTE

a) prestar informações sobre os imóveis à venda, informar sobre as modalidades de financiamento, utilização do FGTS, documentos necessários e despesas de contratação, conforme esclarecido no Edital de Concorrência Pública vinculado à Venda Direta;

b) acompanhar o interessado na visita ao imóvel, no caso de imóvel desocupado e com chaves disponibilizadas;

c) orientar o ocupante interessado na aquisição do imóvel quanto à documentação a ser apresentada para fins de enquadramento em venda de interesse social, no caso de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social.

#### V – PROPOSTA

a) confirmar a disponibilidade do imóvel com o CRECI, e obter prévia autorização antes do preenchimento da proposta e recolhimento da caução, de forma a evitar vendas em duplicidade;

b) consultar a GILIE, via CRECI, para análise da documentação do interessado ocupante do imóvel a fim de confirmar situação de interesse social, no caso de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;

c) orientar o interessado na efetivação da proposta e realização da respectiva caução;

d) em caso de financiamento, orientar o interessado que a análise de risco de crédito deve ser realizada previamente, antes da apresentação da proposta, a fim de evitar o cancelamento da venda pela não contratação dentro do prazo previsto no edital de licitação;

e) orientar o ocupante interessado na aquisição do imóvel quanto à documentação a ser apresentada para fins de enquadramento em venda de interesse social, no caso de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;

f) informar-se sobre as condições de pagamento e sobre as demais condições de venda previstas no Edital de Licitação a que o imóvel foi previamente submetido;

g) certificar-se de que a proposta seja entregue no CRECI nas seguintes condições:

- modelo de proposta fornecido pela CAIXA, em valor igual ou superior ao preço mínimo de venda;
- 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;

- acompanhada 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;

h) certificar-se que a proposta e a caução sejam encaminhadas por meio eletrônico à GILIE, via CRECI;

i) certificar-se de que todas as etapas da intermediação da venda obedecem às demais condições básicas fixadas no edital de Concorrência Pública já realizada para o imóvel.

j) abster-se de receber, do proponente, qualquer valor, a título de sinal ou pagamento integral do imóvel ou para finalidade de recolhimento de caução, na intermediação de qualquer venda objeto do Convênio/Credenciamento, sob pena de:

- cancelamento da contratação;
- devolução obrigatória do valor recebido, acrescido de multa de 20% (vinte por cento) sobre esse valor;
- exclusão do Corretor/Imobiliária do Convênio/Credenciamento;
- abertura de Processo Disciplinar.

## VI – CAUÇÃO

a) certificar-se que a caução corresponde a 5% do valor definido no Edital de Licitação vinculado ou, no caso de venda de imóvel de interesse social, certificar-se de que o valor da caução corresponde a 5% do valor de venda do imóvel;

b) estar ciente de que a caução não é considerada parte do sinal ou entrada;

c) estar ciente de que a caução é recolhida em conta caução, em agência da CAIXA, pelo próprio proponente, mediante apresentação de CPF, RG e comprovante de residência;

d) anexar a via original da caução à proposta de compra;

e) estar ciente de que o valor da caução é liberado na apresentação da Certidão de Matrícula contendo averbação do 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, quando tratar-se de imóvel foreiro;

f) estar ciente que, 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.

## VII – CONTRATAÇÃO

- a) após homologação da proposta pela GILIE, que remeterá os documentos da contratação da venda à agência de contratação, acompanha o proponente à Agência, com cópia original do RG, CPF e demais documentos para a pesquisa cadastral;
- b) acompanhar o agendamento, pela Agência de Contratação, da data e horário para entrevista;
- c) orientar o proponente na obtenção dos documentos necessários para a contratação e financiamento, se for o caso;
- d) acompanhar o processo para assinatura da escritura.

## VIII – REGISTRO DA VENDA

- a) acompanhar a lavratura da escritura no Ofício de Notas, quando for o caso;
- b) providenciar e efetivar o registro da escritura/contrato no Registro de Imóveis e a averbação da venda nos órgãos competentes.

## IX - FINALIZAÇÃO

- a) entregar, no CRECI, os documentos que comprovam a venda finalizada em até 40 dias corridos contados a partir da assinatura da escritura;
- b) verificar se os documentos fiscais contêm todos os elementos exigidos em lei, conforme exemplos citados no contrato do credenciamento;
- c) remeter o documento fiscal referente à venda finalizada no mês ao CRECI no 1º dia útil do mês subsequente à finalização da venda;
- d) certificar-se com o CRECI que o documento fiscal referente às vendas finalizadas no mês (valor do serviço) seja entregue à GILIE até o 5º dia útil do mês subsequente à finalização das vendas;
- e) receber, via CRECI, documento fiscal não aprovado, para correção, com as informações que motivaram sua rejeição;

## X - SIGILO

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



b) conservar sob guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob responsabilidade;

#### XI - RESPONSABILIDADES

a) cumprir as orientações e obrigações relacionadas ao Convênio/Credenciamento;

b) cumprir os prazos estabelecidos, fornecendo e disponibilizando periodicamente, ou quando solicitado, informações e documentos relativos aos serviços executados;

c) arcar com gastos referentes à realização das atividades profissionais previstas no Convênio/Credenciamento e quaisquer outras despesas vinculados ao seu objeto;

d) responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a ocorrer em decorrência da prestação de serviços conveniados, na condição de responsável por atos próprios ou de seus prepostos;

e) responder pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;

f) corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição;

g) conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade;

h) responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CAIXA, via CRECI, até devolução, sob protocolo;

i) responder, na qualidade de fiel depositário, pela guarda temporária das chaves de imóveis que lhe forem repassadas, cumprindo os prazos de devolução e zelando pelas condições e integridade dos imóveis;

j) não providenciar nem permitir, a qualquer título, a confecção de cópias das chaves dos imóveis destinados à venda;

k) não receber, não cobrar, nem permitir a cobrança, do adquirente do imóvel, de honorários ou qualquer quantia a título de sinal de negócio;

l) abster-se de suspender a execução dos serviços caso haja documento fiscal devolvido para correção.

m) abster-se de utilizar o nome da CAIXA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos, e observar as demais proibições contidas no contrato de credenciamento.

n) cuidar para que os clientes sejam tratados com urbanidade e cortesia, podendo a CAIXA exigir o descredenciamento daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

o) comunicar, imediata e tempestivamente, por escrito, à GILIE, via CRECI, eventual existência de impedimento de ordem ética ou legal de corretor/imobiliária em prestar os serviços objeto do Convenio/Credenciamento.

p) estar ciente que inexistente qualquer vínculo empregatício entre a CAIXA e a Contratada.

q) ao término do contrato, ou nos casos de exclusão do imóvel da relação de bens a alienar, prestar contas no prazo de 72 horas, devolvendo ao CRECI a documentação e chaves entregues.

#### **Art. 7º – DAS RESPONSABILIDADES DO CRECI**

O CRECI ficará responsável por:

a) receber as cópias das chaves em poder da GILIE;

b) repassar as chaves para corretor/imobiliária designado pelo CRECI, para vistoria;

c) fazer constar no Termo de Adesão ao Convênio e no Termo de Responsabilidade em Face da Posse das Chaves proibição e punição a que estará sujeito quem desobedecer às regras de conservação das chaves dos imóveis em seu poder;

d) responder, na qualidade de fiel depositário, durante o período em que estiver na posse das chaves, pela integridade dos imóveis que lhe forem confiados para venda pela CAIXA, zelando para que estes não venham a ser indevidamente ocupados;

e) repassar à GILIE informação transmitida pelo corretor/imobiliária, sobre a desocupação de algum imóvel antes considerado ocupado na relação disponibilizada pela CAIXA;

f) confirmar a disponibilidade do imóvel consultando a lista de bens em venda direta divulgada pela GILIE, de forma a evitar venda em duplicidade;

g) repassar a informação mencionada na alínea acima para o corretor/imobiliária;

h) receber consulta do corretor/imobiliária sobre enquadramento da venda como de interesse social, no caso de venda de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;

- i) encaminhar consulta à GILIE para analisar a documentação do interessado ocupante do imóvel e confirmar, ou não, a situação como de interesse social, no caso de venda de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;
- j) repassar a resposta emitida na alínea acima para o corretor/imobiliária;
- k) receber a proposta de compra e o comprovante da caução do corretor/imobiliária e repassá-los à GILIE por meio físico;
- l) encaminhar imediatamente a proposta e o comprovante da caução digitalizados à GILIE;
- m) obter, dos corretores/imobiliárias, os documentos que comprovam a venda finalizada de forma a cumprir o prazo estipulado no art. 6º, item IX, alínea "a";
- n) repassar à GILIE os documentos mencionados na alínea acima;
- o) receber dos corretores/imobiliárias os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados: até o 1º dia útil do mês subsequente à finalização da venda;
- p) enviar à GILIE os documentos citados na alínea acima: até o 5º dia útil do mês subsequente à finalização da venda;
- q) receber o documento fiscal não aprovado pela GILIE, com justificativas pela devolução, para correção;
- r) coordenar, em sintonia com a GILIE, a operacionalização do Convênio/Credenciamento em suas respectivas bases de atuação.
- s) administrar o Convênio/Credenciamento, sob a orientação do COFECI, diretamente ou através de representante, e, eventualmente, auxiliar o Comprador no ajuizamento de ações para desocupação forçada de imóveis vendidos, em nome do próprio Comprador, o qual arcará com os honorários advocatícios e as custas processuais correspondentes, sem qualquer responsabilidade ou participação da CAIXA ou do Sistema COFECI-CRECI;
- t) não cobrar nem permitir cobrança de honorários advocatícios ou de custas judiciais do Comprador de imóvel ocupado. Os honorários advocatícios, assim como as correspondentes custas judiciais, serão objeto de ajuste direto entre o Comprador de imóvel ocupado e o advogado por ele contratado.
- u) apresentar à GILIE e ao COFECI, até o 5º dia útil de cada mês, relatório sobre o andamento das vendas relativas ao mês anterior, com informações sobre a existência de interessados que ainda não tenham formalizado propostas, sobre o andamento das propostas

homologadas pela GILIE, bem como a situação em que se encontra cada imóvel no processo da venda;

v) decidir quanto a delegar a gestão operacional do Convênio/Credenciamento em suas respectivas bases de atuação, permanecendo, no entanto, responsável perante a CAIXA e a GILIE por todo e qualquer acontecimento decorrente de sua operacionalização.

x) prestar contas finais ao COFECI e à GILIE, ao término do convênio/credenciamento, devolvendo a documentação e as chaves dos imóveis porventura em seu poder, independentemente do motivo que lhe der causa, no prazo de 30 (trinta) dias.

z) assumir solidariamente, com o COFECI, responsabilidade objetiva pelos acontecimentos registrados na Região jurisdicionada que lhes der causa, em função da operacionalização do Convênio/Credenciamento, junto à CAIXA e à GILIE.

aa) arcar com eventuais custos de gestão do Convênio/Credenciamento, diretamente ou através de terceirização, recrutando e contratando toda a mão de obra necessária à orientação e coordenação do Convênio/Credenciamento, sem qualquer solidariedade com a CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora;

ab) divulgar o Convênio/Credenciamento de forma ampla e isonômica, a todos os corretores/imobiliárias credenciados, assim como a relação de imóveis disponibilizados para venda;

ac) não permitir que o Corretor/Imobiliária credenciado utilize o nome da CAIXA em quaisquer instrumentos de divulgação de sua profissão, tais como cartões de visitas, anúncios, impressos, etc.;

ad) não se pronunciar nem permitir que os credenciados se pronunciem em nome da CAIXA a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como aos serviços a seu encargo;

ae) submeter à apreciação da GILIE toda e qualquer forma de divulgação dos serviços objeto do convênio/credenciamento e que requeiram a utilização do nome ou da imagem da CAIXA;

af) não se utilizar de qualquer dependência ou equipamento da CAIXA para a prestação dos serviços objeto do Convênio/credenciamento, exceto se expressamente por ela permitido;

ag) responder, perante o Sistema COFECI-CRECI, por qualquer tipo de autuação ou ação que a CAIXA venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços objeto do presente convênio/credenciamento, por atos praticados por corretor/imobiliária credenciados ou seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam decisões judiciais, assegurando à CAIXA o direito de regresso;

ah) abster-se de emitir declarações em nome da CAIXA a órgãos de imprensa e de utilizar qualquer dependência ou equipamento da CAIXA para a prestação dos serviços objetos do presente convenio/credenciamento, exceto se expressamente por ela permitido;

ai) abster-se de utilizar o nome ou a imagem da CAIXA em quaisquer atividades ou em qualquer mídia relativa ao convênio/credenciamento sem seu prévio consentimento, tais como material de divulgação, cartões de visitas, anúncios, impressos, etc.

#### **Art. 8º – DAS RESPONSABILIDADES DA GILIE**

**Parágrafo Único** - A GILIE ficará responsável por:

a) fornecer os subsídios necessários ao desempenho da atividade prevista no convenio/credenciamento, encaminhando os documentos pertinentes à realização dos serviços correspondentes;

b) decidir pela disponibilização das chaves dos imóveis desocupados em seu poder para guarda do CRECI, nas localidades onde houver representação estabelecida deste, ou para guarda por Agência CAIXA;

c) fornecer ao CRECI, por meio físico ou eletrônico, a relação dos imóveis disponíveis para venda contendo a descrição e o endereço de cada imóvel, a situação (ocupado ou não), o valor mínimo de venda, o prazo de validade do Laudo de Avaliação e demais informações pertinentes a cada imóvel;

d) atualizar, para o CRECI, a lista de imóveis disponíveis sempre que alterada;

e) fornecer ao CRECI o formulário específico para formalização da proposta de aquisição (MO 29.908 ou MO 19.457);

f) receber consulta do CRECI para analisar a documentação do interessado e confirmar, ou não, seu enquadramento como interesse social, no caso de imóvel disponibilizado pela GILIE como possível venda de interesse social;

g) receber a proposta de compra e o recibo da caução via CRECI;

h) analisar e validar, se for o caso, em até 5 (cinco) dias úteis, as propostas de aquisição encaminhadas pelo CRECI;

i) dar preferência 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 edital;

j) encaminhar os documentos necessários à contratação da venda do imóvel à agência de contratação indicada pelo adquirente.

k) monitorar o prazo de 40 dias contados da assinatura da Escritura/Contrato para recepção, via CRECI, dos documentos que comprovam a venda finalizada;

l) receber, via CRECI, o documento fiscal referente às vendas finalizadas no mês (valor do serviço) ou na forma que a legislação tributária venha a exigir: até o 5º dia útil do mês subsequente à finalização das vendas apuradas no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior;

m) devolver ao CRECI o documento fiscal que apresente incorreção/inconsistência;

n) verificar se a entrega dos comprovantes da venda finalizada e do documento fiscal foram protocolados na GILIE até o 5º dia útil do mês subsequente à finalização da venda;

o) providenciar depósito do valor correspondente à remuneração de 5% (cinco por cento) do valor de venda do imóvel, após etapas acima, descontados e retidos os impostos devidos conforme legislação tributária, mediante crédito, em conta do corretor/imobiliária credenciada mantida em agência da CAIXA.

p) efetuar o depósito da remuneração: no 10º dia útil do mês subsequente ao da finalização das vendas apuradas no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior, desde que cumprido o prazo de entrega dos documentos previsto na alínea "o" acima;

Obs. – Caso o dia definido para pagamento não seja útil, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

q) agendar para a próxima data de pagamento mensal o depósito da remuneração devida caso haja atraso na emissão e repasse dos documentos fiscais;

r) notificar o CRECI sobre quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços abrangidos pelo Convênio/Credenciamento.

## **Art. 9º – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS**

**Parágrafo Único** – As condições relacionadas às incidências fiscais e encargos constam no Edital de Credenciamento e Anexos vinculados ao Credenciamento CAIXA para contratação dos serviços de corretores e imobiliárias.

## **Art. 10º – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Primeiro** - Nas localidades em que não existir escritório do CRECI ou da GILIE, o meio de entrega de documentos será ajustado entre as partes.

**Parágrafo Segundo** - Qualquer ajuste complementar a estas Normas, que possa criar ou alterar direitos e obrigações nelas contidos, deverá ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes legais da **CAIXA** e do **COFECI**.

**Parágrafo Terceiro** - Estas Normas buscam detalhar o fluxo operacional desejado e não pretendem alterar ou substituir os termos existentes no Contrato firmado entre a contratada e a CAIXA.

**Parágrafo Quarto** - Estas Normas não se aplicam à venda de imóveis para órgãos públicos ou entidades da administração pública de qualquer esfera dos governos municipais, distrital, estaduais ou federal.

Brasília (DF), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:

Pelo CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS:

---

ANA CLAUDIA REIS PAIVA LIMA  
Superintendente SUINP/VILOP

---

JOÃO TEODORO DA SILVA  
Presidente