

1 DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de administrador de imóveis e despachante junto às Prefeituras, Tabelionatos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Junta Comercial, Tribunais, INSS, Secretaria de Patrimônio da União (SPU), Receita Federal, bem como, Concessionárias de água e energia, Administradoras de Condomínios, e demais órgãos públicos e privados que se fizerem necessários à execução do processo de administração e alienação de bens imóveis de propriedade da CAIXA no âmbito dos Estados de Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Piauí, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

2 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Serviços de despachante e de administrador de imóveis: prestar os serviços de tramitações e obtenção e repasse de informações e documentos perante entidades públicas e privadas diversas e administração de imóveis, na execução dos serviços objeto deste Contrato:

- a) promover execução de serviços junto ao Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Prefeituras, Junta Comercial, demais entidades públicas ou privadas e unidades da CAIXA;
- b) promover a retirada/entrega de documentação necessária às pesquisas na Junta Comercial e demais órgãos públicos e privados;
- c) verificar, providenciar e apresentar na Junta Comercial toda a documentação necessária ao levantamento das informações, inclusive o recolhimento das respectivas taxas;
- d) verificar, providenciar e apresentar nos Registros de Imóveis toda a documentação necessária à pesquisa de bens, inclusive com o recolhimento das respectivas taxas, sendo tais pagamentos custeados pela empresa contratada e reembolsados mediante a apresentação de comprovante de pagamento e demais documentos comprobatórios;
- e) verificar, providenciar e apresentar junto aos Registros de Imóveis, toda a documentação necessária para a averbação de construção, demolição, ampliação ou reforma de prédio, ou de contrato de locação, obtendo e entregando à CAIXA a certidão do respectivo registro;
- f) verificar, providenciar e apresentar junto aos Registros de Imóveis, toda a documentação necessária para a averbação da realização dos leilões públicos em cumprimento à Lei 9.514/1997, inclusive as publicações dos jornais de divulgação dos editais, obtendo e entregando a certidão atualizada que comprove o respectivo registro;
- g) promover recuperação/emissão de documentos junto aos Registros de Imóveis, Registros de Títulos e Documentos, Prefeituras, Junta Comercial e demais entidades públicas ou privadas;
- h) obter certidões e matrículas junto aos Registros de Imóveis, bem como a outros órgãos públicos e privados, inclusive com o recolhimento das respectivas taxas, sendo tais pagamentos custeados pela empresa contratada e reembolsados mediante a apresentação de comprovante de pagamento e demais documentos comprobatórios;
- i) lavrar escritura pública junto Registro de Títulos e Documentos e promover registro de atos notariais junto aos Registros de Imóveis, tais como: re-ratificação, averbação, pré-notação e outros atos pertinentes,
- j) promover levantamento e pagamento dos débitos (nos casos indicados pela CAIXA) de IPTU, incluindo os do exercício tributário vigente, junto à Prefeitura, bem como de Dívida Ativa dos Municípios, retirando as guias necessárias ao pagamento, e ainda encaminhar alterações e regularizações junto aos cadastros municipais, com emissão da certidão negativa de débito;
- k) promover levantamento de documentos relativos a outras pendências do imóvel, tais como: pagamento de foro e/ou laudêmio dos imóveis sob regime enfiteutico, bem como levantamento de débitos, guias para pagamento, e ainda encaminhar alterações e regularizações junto aos cadastros da SPU e demais senhorios;
- l) obter certidão/alvará de “habite-se” de construção, demolição, ampliação ou reforma junto às Prefeituras Municipais, providenciando toda a documentação necessária para tal;
- m) obter, junto ao INSS e/ou Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos - CND das obras/serviços, providenciando toda a documentação necessária para tal;
- n) obter certidões, licenças e alvarás diversos junto às Prefeituras Municipais, Corpo de Bombeiros, e outras entidades públicas e/ou privadas;

- o) retirar/entregar na CEMAB, ou outra unidade por esta indicada, e apresentar no Ofício de Títulos e Documentos toda a documentação necessária à quitação da dívida ao devedor-fiduciante, inclusive com o recolhimento das respectivas taxas;
- p) obter e enviar à CEMAB certidão negativa junto aos condomínios ou administradoras; em caso de dívida condominial, obter e enviar à CEMAB demonstrativo atualizado da dívida; cópia do contrato entre a administradora e o condomínio (se for o caso); cópia da convenção condominial devidamente registrada, se for o caso; CNPJ do condomínio, ATA de assembleia de eleição do atual síndico; Ata de assembleia da aprovação da taxa condominial, comprovação de quitação de, no mínimo, três unidades, similares, referente ao período do débito, quando não houver ata que estabeleça o valor das quotas; balancete ou registro contábil do período devido e informações sobre eventual ação judicial em andamento, indicando nº do processo e escritório de advocacia responsável (nome, telefone e e-mail);
- q) pesquisar as matrículas e emitir as certidões que comprovem a propriedade sobre o imóvel, inclusive com o recolhimento das respectivas taxas, sendo tais pagamentos custeados pela CONTRATADA, que serão reembolsados, após a execução dos serviços, mediante apresentação de relatório (modelo a ser fornecido pela CAIXA) com a discriminação das referidas custas e seus comprovantes de pagamento;
- r) promover levantamento dos débitos junto às concessionárias de água e energia, retirando as guias necessárias ao pagamento, e ainda encaminhar alterações e regularizações junto aos respectivos cadastros;
- s) promover levantamento e pagamento dos débitos (nos casos indicados pela CAIXA) de ITR junto à Receita Federal, obtendo guias, certidões e outros documentos, bem como encaminhar alterações e regularizações junto aos respectivos cadastros;
- t) promover a obtenção de cópias autenticadas de documentos e de reconhecimento de firmas junto a Tabelionatos e Cartórios, sendo tais pagamentos custeados pela CONTRATADA, que serão reembolsados, após a execução dos serviços, mediante apresentação de relatório (modelo a ser fornecido pela CAIXA) com a discriminação das referidas custas e seus comprovantes de pagamento;
- u) promover, após a desocupação do imóvel, os seguintes serviços: abertura do imóvel, retirada dos pertences encontrados, a realização do lacre, serviços de limpeza, reparo e os serviços de chaveiro, conforme a necessidade da CEMAB.
- v) Os serviços do item anterior só ocorrerão de acordo com a necessidade da CAIXA e, desde que previamente autorizado pela CEMAB, mediante a apresentação prévia de 3 orçamentos coletados pela empresa despachante.
- w) A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de comunicação com a CAIXA, dentro dos padrões de conectividade estabelecidos por esta.
- x) A CAIXA deverá ser consultada previamente quanto à tecnologia de comunicação que deverá ser implementada.
- y) A CONTRATADA deverá realizar o dimensionamento do circuito, de forma a atender todas as necessidades de tráfego oriundas dos serviços especificados no contrato.
- z) A CONTRATADA, sob suas expensas, deverá apresentar uma plataforma na Internet para a consulta da CAIXA, através de *login* e senha, com geração de nº de protocolo, para o envio, acompanhamento e recebimento dos documentos, através de *uploads* e *downloads*, inclusive em massa, das demandas vinculadas a este Termo, inclusive com permissão de consulta temporária extensiva para usuários externos de acordo com a necessidade da CAIXA, até a data da assinatura do contrato.
- aa) A CONTRATADA, através da plataforma de Internet deverá viabilizar consultas individuais das demandas (OES) contendo número do contrato habitacional, número da matrícula do imóvel, protocolo do cartório e tipo de serviço contratado, valor, tipo e quantidade das custas a serem reembolsadas por imóvel, bem como relatórios, analítico e sintético, contemplando todas as fases do processo referentes aos itens deste Termo, inclusive com a abertura e conclusão das Ordens de Serviço.
- bb) Todas as despesas de contratação, licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relativos à conexão serão de responsabilidade da CONTRATADA, exceto no que tange à disponibilização da interface do equipamento de telecomunicações da CAIXA.
- cc) A contratada deverá comprovar até a assinatura do contrato que a plataforma na internet está em pleno funcionamento com todas as especificações exigidas neste Termo, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- dd) Existência de escritório de representação na localidade do município de Salvador/BA ou Lauro de Freitas/BA, com instalações apropriadas para a realização do objeto, que deverá prestar atendimento mínimo diário, presencial, por telefone ou correio eletrônico, das 9 às 18 horas;
- ee) Escritório devidamente equipado com microcomputadores/notebooks com especificações e quantidades compatíveis ao pleno atendimento do objeto deste Termo com acesso à Internet de alta velocidade, impressora, linhas telefônicas fixas e móveis, em quantidade suficiente para atendimento às demandas.

- ff) Disponibilização de endereço de correio eletrônico corporativo específico para o objeto deste Termo.
- gg) Prestar, os serviços aqui citados, também na modalidade digital, de forma preferencial e naquilo que for aplicável, conforme Proposta apresentada;
- hh) Atendimento aos clientes e corretores indicados pela CONTRATANTE, em todos os serviços objeto deste contrato, presencial (quando necessário) e a distância (via site, telefone, email e Whatsapp);
- ii) A contratada deverá disponibilizar preposto, quando necessário, na região de abrangência deste Termo de Referência, para resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias à execução dos serviços.
- jj) A contratada deverá ainda possuir quadro de pessoal qualificado em quantidade suficiente para a realização dos serviços objeto deste Termo e manter, às suas expensas, assessoria jurídica e contábil.
- kk) A contratada deverá fomentar em sua cadeia produtiva o repúdio ao trabalho em condições degradantes ou análogas à escravidão bem como todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 A contratada deverá contribuir para a geração de empregos utilizando preferencialmente mão de obra local.

4. FORMA DE ENTREGA DAS SOLICITAÇÕES

4.1 A entrega das solicitações à CONTRATADA é realizada através de contrato (Ordem de Execução de Serviço), emitido exclusivamente pela CECOT, mediante solicitação da CEMAB, e enviada por e-mail.

4.2 A CONTRATADA se obriga a manter uma caixa postal exclusiva para atendimento das demandas da CEMAB.

4.3 A CONTRATADA deverá retirar, por e-mail ou pessoalmente, após solicitação da CAIXA, até o primeiro dia útil subsequente à solicitação da CAIXA, a Ordem de Execução de Serviço – OES, que será o instrumento oficial de demanda de serviço à CONTRATADA, onde constarão as informações sobre o contrato, a descrição dos serviços, o prazo de entrega e o valor a ser pago para cada serviço demandado, caso este venha a ser efetivado.

4.4 A CONTRATADA deverá assinar, por meio de assinaturas eletrônicas oferecidas por plataformas especializadas, a Ordem de Execução de Serviço e devolvê-la à CEMAB no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua retirada.

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Execução de Serviço, excluído desse prazo o trâmite da documentação nos respectivos órgãos, observados seus prazos regimentais, os quais devem ser rigorosamente observados e cobrados.

6. LOCAL DE RETIRADA/ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1 Os serviços deverão ser retirados/entregues na representação de Salvador/BA da Centralizadora de Manutenção para Alienação de Bens, localizado na Av. Santos Dumont – Estrada do Côco, Km 06, Edf. Helitower, nº 6061, 3º andar, Portão, Lauro de Freitas/BA, ou outro local por ela indicado

6.2 Horário de atendimento pela unidade demandante (CEMAB/SA): das 10:00 às 16:00 horas.

6.3 Forma de recebimento pela CAIXA dos serviços individualizados: disponibilização da documentação na plataforma para download, ou excepcionalmente, entrega de documentação, em mãos, ou SEDEX, acompanhado de relatório detalhado da execução dos serviços.

6.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por escrito, à CAIXA, sobre a existência de impedimento de ordem ética ou legal em prestar o serviço objeto deste contrato.

6.5 A execução dos serviços dar-se-á nos Estados e seus municípios, de abrangência da CEMAB, conforme definido no Anexo I - RELAÇÃO DE ITENS E RESPECTIVOS MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DO CONTRATO.

6.6 A CONTRATADA se obriga a quitar todas as despesas necessárias para obtenção da documentação objeto deste contrato, incluídas as cartorárias e outras, bem como as guias/documentos levantados de obrigações da CONTRATANTE, que serão ressarcidas, mensalmente, pela CONTRATANTE no prazo e forma previstos no contrato.

6.7 A seu critério a CAIXA poderá reembolsar a CONTRATADA das despesas efetuadas, a qualquer tempo, na vigência da OES, desde que devidamente atestadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 A CONTRATADA se obriga a quitar todas as despesas necessárias para obtenção da documentação objeto deste contrato.

7.2 Solicitar previamente à CAIXA autorização para reprodução de documentos, autenticação de cópias e reconhecimento de firmas, necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato, arcando com os valores despendidos com aquilo que não tiver sido objeto de autorização prévia da CAIXA.

7.3 Informar o andamento dos serviços por relatório diário disponibilizado pela plataforma (em modelo a ser fornecido pela CAIXA) e enviado até às 16 horas, por e-mail.

7.4 Dar sempre como concluído, conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto e/ou indireto, além de, se for o caso, realizar novamente o serviço verificado incorreto, sem quaisquer ônus para a CAIXA.

7.5 Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos e objetos sob sua responsabilidade e 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 proteção, até a devolução, sob protocolo, respondendo, caso contrário, por sua perda ou extravio.

7.6 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.

7.7 Responder pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos, especialmente a Lei n. 13.709/2018, e, em caso de tratamento e armazenamento de dados pessoais contidos nas matrículas dos imóveis, documentos de leilões e demais documentos emitidos em outros órgãos, a CREDENCIADA/CONTRATADA se compromete, adotando as medidas de segurança para proteger dados pessoais, sobretudo quanto à política de descarte dos dados coletados, garantindo o atendimento aos direitos dos titulares de dados, bem como assegurando todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou que represente ato ilícito

7.8 No caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano jurídico aos titulares, comunicar à Caixa e ao titular dos dados;

7.9 Responder, na forma prevista em Lei, por danos causados no tratamento de dados, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados e/ou quando não estiver seguido as instruções da Caixa;

7.10 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;

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

7.12 Comunicar imediata e tempestivamente à CAIXA qualquer alteração na conta bancária, na composição societária da empresa ou em seu quadro funcional.

7.13 Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da efetivação da ocorrência quaisquer alterações cadastrais da empresa, tais como: endereço, telefone, FAX, e-mail, bem como da impossibilidade de continuar no exercício de suas funções, responsabilizando-se pela devolução de documentos/bancos de dados e apresentando relatório à CEMAB das atividades finalizadas e/ou em andamento em até 72 horas.

7.14 Seguir diretrizes técnicas da CAIXA, comunicadas por intermédio da CEMAB, a qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isto se constitua restrição à independência de seus profissionais.

7.15 Comunicar por escrito à CAIXA a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade.

7.16 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de comunicação com a CAIXA, dentro dos padrões de conectividade estabelecidos por esta.

7.17 A CAIXA deverá ser consultada previamente quanto à tecnologia de comunicação que deverá ser implementada.

7.18 A CONTRATADA deverá realizar o dimensionamento do circuito, de forma a atender todas as necessidades de tráfego oriundas dos serviços especificados no contrato.

7.19 A CONTRATADA, sob suas expensas, deverá apresentar uma plataforma na Internet para a consulta da CAIXA, através de login e senha, com geração de nº de protocolo, para o envio, acompanhamento e recebimento dos documentos, através de uploads e downloads, inclusive em massa, das demandas vinculadas a este Termo, inclusive com permissão de consulta temporária extensiva para usuários externos de acordo com a necessidade da CAIXA, até a data da assinatura do contrato.

7.20 A CONTRATADA, através da plataforma de Internet deverá viabilizar consultas individuais das demandas (OES) contendo número do contrato habitacional, número da matrícula do imóvel, protocolo do cartório e tipo de serviço contratado, valor, tipo e quantidade das custas a serem reembolsadas por imóvel, bem como relatórios, analítico e sintético, contemplando todas as fases do processo referentes aos itens deste Termo, inclusive com a abertura e conclusão das Ordens de Serviço.

7.21 Todas as despesas de contratação, licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relativos à conexão serão de responsabilidade da CONTRATADA, exceto no que tange à disponibilização da interface do equipamento de telecomunicações da CAIXA.

7.22 A contratada deverá comprovar até o início das atividades contados da data da assinatura do contrato:

7.23 Existência de escritório de representação na localidade do município de Salvador/BA ou Lauro de Freitas/BA, com instalações apropriadas para a realização do objeto, que deverá prestar atendimento mínimo diário, presencial, por telefone ou correio eletrônico, das 9 às 18 horas;

7.24 Escritório devidamente equipado com microcomputadores/notebooks com especificações e quantidades compatíveis ao pleno atendimento do objeto deste Termo com acesso à Internet de alta velocidade, impressora linhas telefônicas fixas e móveis, em quantidade suficiente para atendimento às demandas;

7.25 Disponibilização de endereço de correio eletrônico corporativo específico para o objeto deste Termo.

7.26 A contratada deverá disponibilizar preposto, quando necessário, na região de abrangência deste Termo de Referência, para resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias à execução dos serviços.

7.27 A contratada deverá ainda possuir quadro de pessoal qualificado em quantidade suficiente para a realização dos serviços objeto deste Termo e manter, às suas expensas, assessoria jurídica e contábil.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

8.1 Repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços constantes na Ordem de Execução de Serviço, bem como modelos dos relatórios citados no presente Termo de Referência.

8.2 Informar à CONTRATADA de forma tempestiva sobre eventuais alterações e/ou cancelamento da Ordem de Execução de Serviço.

9. DO COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

9.1 As Partes declaram que cumprem a legislação brasileira sobre privacidade, incluindo-se a Lei n. 13.079/2018. E, em caso de tratamento e armazenamento de dados pessoais contidos nas matrículas dos imóveis, documentos dos leilões, bem como em outros documentos utilizados para a finalidade prevista no objeto deste Termo de Referência, a CAIXA e a CONTRATADA se comprometem a adotar as medidas de segurança para proteger dados pessoais, incluindo-se mais não se limitando a informação quanto a política de descarte dos dados coletados; o atendimento aos direitos dos titulares de dados; as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e a política de boas práticas no caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

10. RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA

10.1 Os serviços de despachante serão realizados em todos os municípios dos Estados de abrangência deste Termo de Referência, conforme classificados no Anexo I.

10.2 Os municípios demarcados com a sigla (OM) – Outros Municípios – terão sua remuneração diferenciada, conforme Tabela de Prestação de Serviço Mensal disponível no Anexo II.



ANEXO I – RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE ABRAGÊNCIA

MUNICÍPIOS	OUTROS MUNICÍPIOS – (OM)
<u>Todos os Municípios classificados como Capital dos Estados de abrangência relacionados no item 01 deste Termo de Referência – 1 DO OBJETO</u>	<u>Demais Municípios não classificados como Capital dos Estados de abrangência relacionados no item 01 deste Termo de Referência – 1 DO OBJETO</u>

ANEXO II – TABELAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUANTIDADES E CUSTOS ESTIMADOS, POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
Cartórios Registro de Imóveis						
1	Certidão de Matrícula Atualizada, Certidão de Ônus Reais, Vintenária, de Inteiro Teor ou conjunta (ônus e inteiro teor)	Imóvel	41	80,00	3.280,00	39.360,00
2	Certidão de Matrícula Atualizada, Certidão de Ônus Reais, Vintenária, de Inteiro Teor ou conjunta (ônus e inteiro teor)(OM)	Imóvel	191	50,00	9.550,00	114.600,00
3	Averbação de Realização de Autos de Leilão com emissão de certidão	Imóvel	83	80,00	6.640,00	79.680,00
4	Averbação de Realização de Autos de Leilão com emissão de certidão (OM)	Imóvel	583	160,00	93.280,00	1.119.360,00
5	Busca de matrícula de imóvel por endereço	Imóvel	19	70,00	1.330,00	15.960,00
6	Busca de matrícula de imóvel por endereço (OM)	Imóvel	164	70,00	11.480,00	137.760,00
7	Pesquisa de bens imóveis em nome dos ex-mutuários	Imóvel	7	80,00	560,00	6.720,00
8	Pesquisa de bens imóveis em nome dos ex-mutuários (OM)	Imóvel	27	90,00	2.430,00	29.160,00
9	Registro de contrato, distrato, re-ratificação	Imóvel	6	80,00	480,00	5.760,00
10	Registro de contrato, distrato, re-ratificação (OM)	Imóvel	33	80,00	2.640,00	31.680,00
11	Averbações Diversas (mudança de numeração predial e/ou logradouro; de madados judiciais com baixa de penhora/arresto; construção/demolição/ampliação/regularização de imóvel/remembramento/desmembremento; baixa de hipoteca, carta de adjudicação/arrematação; outras averbações	Imóvel	22	50,00	1.100,00	13.200,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
12	Averbações Diversas (mudança de numeração predial e/ou logradouro; de madados judiciais com baixa de penhora/arresto; construção/demolição/ampliação/regularização de imóvel/remembramento/desmembremento; baixa de hipoteca, carta de adjudicação/arrematação; outras averbações (OM)	Imóvel	218	50,00	10.900,00	130.800,00
Prefeituras Municipais						
13	Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais e/ou de IPTU, e/ou levantamento dos documentos para pagamento de tributos, taxas, impostos e contribuições do exercício e/ou exercícios anteriores	Imóvel	25	70,00	1.750,00	21.000,00
14	Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais e/ou de IPTU, e/ou levantamento dos documentos para pagamento de tributos, taxas, impostos e contribuições do exercício e/ou exercícios anteriores (OM)	Imóvel	436	80,00	34.880,00	418.560,00
15	Busca de inscrição de IPTU	Imóvel	16	30,00	480,00	5.760,00
16	Busca de inscrição de IPTU (OM)	Imóvel	218	35,00	7.630,00	91.560,00
17	Emissão de guia de ITBI	Imóvel	3	50,00	150,00	1.800,00
18	Emissão de guia de ITBI (OM)	Imóvel	27	60,00	1.620,00	19.440,00
19	Solicitação de prescrição	Imóvel	13	30,00	390,00	4.680,00
20	Solicitação de prescrição (OM)	Imóvel	191	35,00	6.685,00	80.220,00
21	Transferência de titularidade para fins de IPTU e outras alterações no cadastro municipal	Imóvel	11	50,00	550,00	6.600,00
22	Transferência de titularidade para fins de IPTU e outras alterações no cadastro municipal (OM)	Imóvel	131	55,00	7.205,00	86.460,00
23	Baixa da execução fiscal/penhora	Imóvel	4	20,00	80,00	960,00
24	Baixa da execução fiscal/penhora (OM)	Imóvel	33	25,00	825,00	9.900,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
25	Cópias de plantas baixas/croquis de localização e cópias coloridas, quando for o caso	Imóvel	10	80,00	800,00	9.600,00
26	Cópias de plantas baixas/croquis de localização e cópias coloridas, quando for o caso (OM)	Imóvel	142	80,00	11.360,00	136.320,00
27	Protocolo de documentos	Imóvel	19	30,00	570,00	6.840,00
28	Protocolo de documentos (OM)	Imóvel	136	40,00	5.440,00	65.280,00
Outros Órgãos Públicos e Concessionárias						
29	Levantamento de dívidas (taxas, impostos e contribuições) em atraso e emissão de boletos para pagamento	Imóvel	38	80,00	3.040,00	36.480,00
30	Levantamento de dívidas (taxas, impostos e contribuições) em atraso e emissão de boletos para pagamento (OM)	Imóvel	491	80,00	39.280,00	471.360,00
31	Certidões/documentos sobre o cadastro dos imóveis	Imóvel	25	30,00	750,00	9.000,00
32	Certidões/documentos sobre o cadastro dos imóveis (OM)	Imóvel	245	35,00	8.575,00	102.900,00
33	Comunicação à SPU da transferência de domínio útil e levantamento de débitos, obtenção de guias, bem como encaminhamento de alterações e regularizações cadastrais	Imóvel	19	50,00	950,00	11.400,00
34	Comunicação à SPU da transferência de domínio útil e levantamento de débitos, obtenção de guias, bem como encaminhamento de alterações e regularizações cadastrais (OM)	Imóvel	136	55,00	7.480,00	89.760,00
35	Busca de RIP junto à SPU	Imóvel	19	20,00	380,00	4.560,00
36	Busca de RIP junto à SPU (OM)	Imóvel	164	20,00	3.280,00	39.360,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
37	Pesquisa de débitos e outros levantamentos e encaminhamento de alterações e regularizações cadastrais, junto ao INSS, Receita Federal, inclusive para ITR, Prefeitura, Secretaria da Fazenda e demais órgãos públicos	Imóvel	16	50,00	800,00	9.600,00
38	Pesquisa de débitos e outros levantamentos e encaminhamento de alterações e regularizações cadastrais, junto ao INSS, Receita Federal, inclusive para ITR, Prefeitura, Secretaria da Fazenda e demais órgãos públicos (OM)	Imóvel	164	60,00	9.840,00	118.080,00
Entidades Privadas						
39	Obtenção e análise de documentação junto aos condomínios e/ou administradoras conforme relação apresentada pela CAIXA, com o objetivo de viabilizar regularização de eventuais débitos (Certidão Negativa de Débito, Convenção, Ata de Eleição de síndico, CNPJ do Condomínio, demonstrativo de dívida condominial, informações sobre eventuais ações judiciais, taxa mensal de débito, declaração de negativa de existência de condomínio, entre outros)	Imóvel	63	80,00	5.040,00	60.480,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
40	Obtenção e análise de documentação junto aos condomínios e/ou administradoras conforme relação apresentada pela CAIXA, com o objetivo de viabilizar regularização de eventuais débitos (Certidão Negativa de Débito, Convenção, Ata de Eleição de síndico, CNPJ do Condomínio, demonstrativo de dívida condominial, informações sobre eventuais ações judiciais, taxa mensal de débito, declaração de negativa de existência de condomínio, entre outros)(OM)	Imóvel	191	90,00	17.190,00	206.280,00
41	Providenciar contato e documentação para pagamento de laudêmio junto ao foreiro	Imóvel	25	50,00	1.250,00	15.000,00
42	Providenciar contato e documentação para pagamento de laudêmio junto ao foreiro (OM)	Imóvel	218	60,00	13.080,00	156.960,00
43	Retirada e entrega de documentos em empresas	Imóvel	13	50,00	650,00	7.800,00
44	Retirada e entrega de documentos em empresas (OM)	Imóvel	82	55,00	4.510,00	54.120,00
Outras Demandas						
45	Providenciar protocolo e retirada de documentos diversos junto a Cartório de Títulos e Documentos (notificação extrajudicial, termo de quitação, etc)	Imóvel	16	80,00	1.280,00	15.360,00
46	Providenciar protocolo e retirada de documentos diversos junto a Cartório de Títulos e Documentos (notificação extrajudicial, termo de quitação, etc) (OM)	Imóvel	136	80,00	10.880,00	130.560,00
47	Autenticação/Reconhecimento de Firma em documentos diversos	Imóvel	83	7,00	581,00	6.972,00
48	Autenticação/Reconhecimento de Firma em documentos diversos (OM)	Imóvel	583	7,00	4.081,00	48.972,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
49	Busca e emissão de documentos junto às Varas Cível, execuções fiscais e fazenda pública	Imóvel	13	20,00	260,00	3.120,00
50	Busca e emissão de documentos junto às Varas Cível, execuções fiscais e fazenda pública (OM)	Imóvel	169	25,00	4.225,00	50.700,00
51	Entrega de notificação extrajudicial para desocupação do imóvel ou de termo de quitação a ex-mutuário SFI	Imóvel	41	60,00	2.460,00	29.520,00
52	Entrega de notificação extrajudicial para desocupação do imóvel ou de termo de quitação a ex-mutuário SFI (OM)	Imóvel	572	80,00	45.760,00	549.120,00
53	Protocolização de documentos junto a órgãos públicos e/ou privados - entrega com acompanhamento	Imóvel	28	50,00	1.400,00	16.800,00
54	Protocolização de documentos junto a órgãos públicos e/ou privados - entrega com acompanhamento (OM)	Imóvel	109	60,00	6.540,00	78.480,00
55	Desmaterialização de documentos	Imóvel	83	10,00	830,00	9.960,00
56	Desmaterialização de documentos (OM)	Imóvel	583	15,00	8.745,00	104.940,00
57	Reconhecimento de Sinal Público	Imóvel	83	7,00	581,00	6.972,00
58	Reconhecimento de Sinal Público (OM)	Imóvel	583	7,00	4.081,00	48.972,00
59	Lavratura de escritura pública (distrato e outros)	Imóvel	5	160,00	800,00	9.600,00
60	Lavratura de escritura pública (distrato e outros) (OM)	Imóvel	15	160,00	2.400,00	28.800,00
61	Pesquisa e obtenção de certidões na Junta Comercial do Estado	Imóvel	10	70,00	700,00	8.400,00
62	Providenciar notificação de paradeiro incerto e retirar os bens do imóvel	Imóvel	5	60,00	300,00	3.600,00
63	Providenciar notificação de paradeiro incerto e retirar os bens do imóvel (OM)	Imóvel	15	60,00	900,00	10.800,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE PAGAMENTO	QTDE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
64	Cadastramento junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente	Imóvel	5	160,00	800,00	9.600,00
65	Providenciar serviços de chaveiro	Imóvel	10	80,00	800,00	9.600,00
66	Providenciar serviços de chaveiro (OM)	Imóvel	50	120,00	6.000,00	72.000,00
67	Realização do lacre, serviços de limpeza e reparos	Imóvel	10	500,00	5.000,00	60.000,00
68	Realização do lacre, serviços de limpeza e reparos (OM)	Imóvel	50	800,00	40.000,00	480.000,00
69	Promover a desocupação do imóvel	Imóvel	10	1.000,00	10.000,00	120.000,00
70	Promover a desocupação do imóvel (OM)	Imóvel	50	1.500,00	75.000,00	900.000,00
TOTAL					574.584,00	6.895.008,00