



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

DECRETO Nº 24.130/2011

Súmula: “Cria o sistema de credenciamento de prestadores de serviços de Avaliação Imobiliária (parecer do valor de mercado), e aprova o respectivo regulamento”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso XII do artigo 56 da Lei Orgânica do Município de Araucária e conforme Processo nº 630/2011.

DECRETA

Art. 1º. Fica criado no âmbito do Município de Araucária o sistema de credenciamento de prestadores de serviços de Avaliação Imobiliária (parecer do valor de mercado), que será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Fica aprovado o Regulamento do Sistema de que trata o art. 1º, Anexo Único ao presente Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 15 de fevereiro de 2011.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

GENÉSIO FELIPE DE NATIVIDADE
Procurador Geral do Município

ANDERSON RIGON LEMOS
Secretário Municipal de Administração



ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 24.130/2011

**REGULAMENTO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO GERENCIADO PELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**

DO OBJETO

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as regras gerais do Sistema de Credenciamento de prestadores de serviços de Avaliação Imobiliária (parecer do valor de mercado), do valor do m² de terreno ou valor locatício do imóvel.

DO PROCEDIMENTO

Art. 2º. Os procedimentos de credenciamento serão iniciados mediante solicitação de autorização ao Prefeito Municipal através da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser autuados em Processo no qual será elaborado o Edital de Convocação dos interessados a se credenciarem.

Parágrafo Único. A convocação pública para credenciamento, visando a prestação dos serviços observará as seguintes etapas:

I. Publicação do Aviso de Credenciamento no mínimo 01 (uma) vez no Diário Oficial Eletrônico do Município e no mínimo 01 (uma) vez em jornal de grande circulação;

II. Recebimento e avaliação da documentação dos interessados quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica;

III. Celebração de Contrato de prestação de serviços entre o Município e as interessadas;

IV. Divulgação da lista dos prestadores de serviços credenciados.

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Poderão se credenciar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste regulamento e dos editais específicos.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Art. 4º. Os interessados deverão solicitar o seu credenciamento através de pedido dirigido ao Prefeito Municipal protocolizado na Secretaria Municipal de Administração do Município de Araucária. O pedido deverá ser instruído com os documentos abaixo indicados que, após análise da Comissão Permanente de Credenciamento, serão autuados em Processo de Inexigibilidade de Licitação.



I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa Jurídica:

1. *No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;*
2. *No caso de sociedade mercantil: Contrato Social em vigor devidamente registrados na Junta Comercial;*
3. *No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembléia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;*
4. *No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;*
5. *Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.*

b) Pessoa Física:

1. *Cópia de documento de identidade civil.*

II. REGULARIDADE FISCAL

a) Pessoa Jurídica:

1. *Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;*
2. *Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;*
3. *Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;*
4. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).*

b) Pessoa Física:

1. *Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;*
2. *Prova de inscrição no Cadastro Fiscal do Município de domicílio profissional.*



III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Pessoa Jurídica:

1. *Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.*

b) Pessoa Física:

1. *Certidão Negativa de Protesto expedido por cartório distribuidor do domicílio do profissional.*

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Pessoa Jurídica:

1. *Cópia do Alvará da Empresa, dentro do prazo de validade;*
2. *Cópia autenticada do comprovante de inscrição do responsável técnico da empresa junto ao CRECI, dentro do prazo de validade;*

b) Pessoa Física:

1. *Cópia autenticada do comprovante de inscrição do responsável técnico da empresa junto ao CRECI, dentro do prazo de validade;*

DA PROPOSTA

Art. 5º. Os valores referentes às avaliações imobiliárias a serem credenciados farão parte integrante do edital, os quais permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Credenciamento.

Art. 6º. O pedido de credenciamento e a respectiva proposta da interessada não assegura direito à contratação, bem como a realização da contratação não assegura qualquer direito à realização dos serviços, considerando que as quantidades a serem realizadas pela credenciada dependerá da necessidade e da disponibilidade orçamentária e financeira da secretaria solicitante.

DO JULGAMENTO

Art. 7º. O pedido com a documentação da interessada será submetido à apreciação da Comissão Permanente de Credenciamento, que promoverá a análise obedecendo o seguinte:

I. *Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencido, a Comissão Permanente de Credenciamento solicitará o envio deste, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 08 (oito) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será **indeferida**;*



II. A Comissão decidirá sobre o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo, que em igual número de dias promoverá a intimação da interessada;

III. A interessada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação;

IV. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Credenciamento que o fará subir através da Procuradoria Geral do Município ao Prefeito Municipal, que proferirá julgamento no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encaminhamento.

DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º. O credenciamento terá prazo de vigência de 01 (um) ano a contar da data de publicação do edital específico, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

I. A data de término do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços coincidirá com a data de término do prazo de vigência do edital de credenciamento;

II. Deferido o pedido de credenciamento e ratificado pelo Prefeito Municipal, a Credenciada será convocada para firmar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação;

III. Os serviços de Avaliação imobiliária (parecer do valor de mercado) a serem realizados no Município de Araucária, deverão conter:

a) Avaliação imobiliária (parecer do valor de mercado) do m² de terreno ou valor da locação, em duas vias, com número da inscrição imobiliária, área (m²) do terreno e/ou edificação, endereço completo, fotos do terreno e/ou da fachada da edificação assinadas pelo responsável técnico.

b) Ficha preenchida da infraestrutura pública instalada, em duas vias, assinadas pelo responsável técnico conforme modelo da PMA, para casos específicos.

IV. A Administração Pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

a) Após a realização do contrato, o credenciado poderá solicitar acréscimos ou supressões de itens do objeto através de pedido protocolizado junto à Secretaria Municipal de Administração atendidas as exigências do art. 4º, no que couber.

b) Os acréscimos e supressões serão formalizados por Termo Aditivo ao contrato.



DO PAGAMENTO

Art. 9º. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela secretaria solicitante.

I. Nos editais específicos de credenciamento constarão as dotações orçamentárias indicadas pelas secretarias solicitantes;

II. As despesas decorrentes da execução dos Contratos de Prestação de serviços serão empenhadas de acordo com agendamento realizado pelas secretarias solicitantes.

DAS SANÇÕES

Art. 10. Os editais específicos disciplinarão as sanções de acordo com a Lei nº 8.666/93.

OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Art. 11. São obrigações das credenciadas:

I. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

II. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

III. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

IV. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação do Ofício da secretaria solicitante do serviço, autorizando a realização do serviço de Avaliação imobiliária (parecer do valor de mercado).

V. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas e fundiárias;

VI. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas nos editais específicos, independente das sanções civis na forma da Lei;



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

Pág.07/07 – Decreto nº 24.130/2011

VII. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

VIII. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos nos editais específicos, sendo vedada: a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.

CONDIÇÕES GERAIS

Art. 12. A Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

Art. 13. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 15 de fevereiro de 2011.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

GENÉSIO FELIPE DE NATIVIDADE
Procurador Geral do Município

ANDERSON RIGON LEMOS
Secretário Municipal de Administração