

AUTUAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, em conformidade com o disposto o caput do artigo n. 79 da Lei n.14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, torna público o **Chamamento Público nº 006/2026**, para credenciar **Tabelionato(s) de Notas da Comarca de Rio Verde/GO, para prestação de serviços notariais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.**

Rio Verde/GO, (datado e assinado digitalmente).

ALVARO CESAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão

1 - PREÂMBULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026	
PROCESSO NÚMERO	57629/2025
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
OBJETO	Credenciamento de Tabelionato(s) de Notas da Comarca de Rio Verde/GO para prestação de serviços notariais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.
NORMAS LEGAIS	Lei n.14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações.
COMISSÃO DE SELEÇÃO	Portaria nº. 590, de 31 de março de 2026
DATA DO CREDENCIAMENTO/ INSCRIÇÕES	O ficará aberto no período de 12 (doze) meses , contados da publicação do Edital de Chamamento Público.
ENDEREÇO PARA CREDENCIAMENTO/ INSCRIÇÕES	Av. Flamboyant, esq. Com RG 12, Bairro Gameleira II, Rio Verde/GO, 6º pavimento (Setor de Patrimônio Imobiliário), em horário de expediente, de segunda a sexta feira.
TELEFONE	(64) 99217-7767 – Telefone e whatsapp.
ENDEREÇO NA INTERNET	http://www.rioverde.go.gov.br , link Licitação. E-mail: patrimonioimobiliario@rioverde.go.gov.br
Obs. 1: Todos os atos referentes a Licitação, tais como Edital, Erratas, Convocações, Avisos, resultados, Anulação ou Revogação, bem como TODOS os atos, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante/participante.	

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto deste edital é o **Credenciamento de Tabelionato(s) de Notas da Comarca de Rio Verde/GO para prestação de serviços notariais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.**

2.2. Os serviços cartorários serão executados sob demanda, conforme necessidade das unidades administrativas solicitantes, não sendo possível a definição prévia e individualizada de quantitativos por tipo de ato notarial ou registral.

3 - DO LOCAL E DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO;

3.1. Poderão participar do credenciamento os Tabelionatos de Notas da Comarca de Rio Verde/GO que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- 3.1.1.** Estar regularmente credenciada pelo MEC para a oferta de cursos de graduação;
- 3.1.2.** Ser delegatária de serviço notarial e de registro, com atribuição para a prática de atos de Registro Civil e Tabelionato de Notas, devidamente habilitada para o exercício da atividade, nos termos da Lei nº 8.935/1994;
- 3.1.3.** Estar regularmente autorizada e fiscalizada pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Goiás.
- 3.1.4.** Possuir sede física instalada no Município de Rio Verde/GO.

3.2. Para credenciarem-se, os interessados e/ou seus procuradores deverão apresentar toda a documentação que será exigida neste Edital, no Paço Municipal em Rio Verde Goiás, Av Flamboyant, esquina com RG 12, Bairro Gameleira II, 6º andar (Setor de Patrimônio Imobiliário), durante toda a vigência do Edital, das 08 horas às 11h30min e das 13 horas às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

3.3. Os documentos deverão estar em condições legíveis de reconhecimento e em plena validade, sendo vedada aceitação de documentos cujo prazo esteja expirado.

3.4. Caso o credenciamento seja realizado por procuradores, os mesmos deverão apresentar documento de identidade e instrumento público de procuração, ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida, que lhes confirmem os poderes que abrangem o ato.

3.5. As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de Credenciamento.

3.6. A apresentação da documentação implica no aceite do interessado em participar do processo de Credenciamento junto ao Município de Rio Verde e submissão independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, não sendo permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração ou entrega de documento diverso do solicitado no edital.

3.7. As Instituições de Ensino interessadas em se credenciar serão responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer de suas fases.

3.8. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seu credenciamento, sendo que a Prefeitura Municipal de Rio Verde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da habilitação;

3.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelos Membros da Comissão;

3.10. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, apresentar reclamações ou recursos o proprietário ou seu representante legalmente constituído;

3.11. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos, estando vedada toda e qualquer aceitação excepcional, sob pena de anulação do ato e responsabilidade do agente;

3.11.1. Para os documentos que não apresentarem expressamente seu prazo de validade, considerar-se-á como sendo de 60 (sessenta) dias a sua validade, contados da data de emissão.

3.12. Não poderão participar as Instituições de Ensino Superior que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

3.12.1. Estejam com o CNPJ inativo, inapto, suspenso ou cancelado;

3.12.2. Não possuam sede no Município de Rio Verde-GO;

3.12.3. Não atendam às exigências do edital;

3.12.4. Estejam impedidas de contratar com o Poder Público, suspensas, ou declaradas inidôneas, nos termos da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis);

3.12.5. Estejam em processo de falência ou recuperação judicial sem autorização específica da autoridade judicial para contratar com entes públicos;

3.12.6. Incorram em conflito de interesses ou situações que comprometam a isonomia, impessoalidade ou moralidade administrativa.

4. DOS PRAZOS;

4.1. O envelope, contendo a documentação exigida nesse edital, poderão ser apresentados a partir da publicação deste edital e deverá ser entregue no Paço Municipal Av. Flamboyant, esq. Com RG 12, Bairro Gameleira II, Rio Verde/GO, 6º andar, (Setor de Patrimônio Imobiliário), das 08 horas às 11h30min e das 13 horas às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

4.2. A vigência do Edital de Credenciamento será de **12 (doze) meses, contados da data de sua publicação**, período durante o qual os serviços notariais e de registro interessados poderão solicitar seu credenciamento junto à Administração.

4.3. A definição do prazo de 12 (doze) meses justifica-se pela necessidade de garantir ampla oportunidade de participação aos delegatários de serviços notariais e registrais, considerando que a criação e o provimento de novas serventias dependem de procedimentos próprios do Poder Judiciário, não ocorrendo de forma contínua.

4.4. Assim, o prazo estabelecido busca assegurar tempo suficiente para eventual ingresso de novas serventias que venham a iniciar suas atividades durante o período de vigência do edital, evitando, ao mesmo tempo, a necessidade de republicações frequentes do procedimento.

4.5. Encerrado o prazo de vigência, a Administração poderá prorrogar ou republicar o credenciamento, caso permaneça a necessidade dos serviços.

4.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica aposta pelas partes no instrumento contratual, momento a partir do qual o ajuste passará a produzir seus efeitos jurídicos.

5 - DOS SERVIÇOS, EXECUÇÃO E VALORES;

5.1. Os serviços cartorários serão prestados mediante solicitação formal das unidades administrativas aos Tabelionatos de Notas devidamente credenciados.

5.2. Os serviços cartorários serão executados sob demanda, conforme necessidade das unidades administrativas solicitantes, não sendo possível a definição prévia e individualizada de quantitativos por tipo de ato notarial ou registral.

5.3. A execução ocorrerá no Município de Rio Verde/GO, no horário regular de funcionamento da serventia.

5.4. Os atos deverão observar a legislação aplicável à atividade notarial e de registro, especialmente a Lei nº 6.015/1973, a Lei nº 8.935/1994, a Lei Estadual nº 19.191/2015, as normas e provimentos expedidos pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, bem como a Tabela de Emolumentos vigente à época da prática do ato.

5.5. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará sistema de rodízio, sob responsabilidade da Secretaria demandante, respeitada a ordem de credenciamento e o princípio da impessoalidade.

5.5.1. A metodologia do sistema de rodízio será conforme o anexo I do Termo de referência.

5.6. O rodízio não será aplicado quando a natureza do ato exigir sua prática perante Tabelionato específico, conforme legislação ou norma da Corregedoria Geral de Justiça.

5.7. Os serviços serão considerados recebidos após verificação da conformidade do ato com a solicitação realizada, podendo a Administração rejeitar atos praticados em desacordo com as normas aplicáveis.

5.8. Os serviços serão recebidos:

a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital do Termo de Referência, devendo ser entregue a Administração juntamente com os serviços executados o recibo do cartório informando os valores pagos pela Administração, tendo a requisitante o prazo 02 (dois) dias úteis, para a aceitação dos serviços.

5.9. Os valores dos serviços notariais e registrais observarão rigorosamente a Tabela de Emolumentos vigente no Estado de Goiás, aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo vedada qualquer negociação, concessão de desconto ou fixação de preços pela Administração.

5.10. Com base na pesquisa de valores realizada em credenciamentos anteriores e considerando a atualização dos emolumentos e taxas cartorárias vigentes, estima-se que o valor global anual da contratação seja de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), correspondente à previsão de despesas para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. O valor indicado constitui limite máximo de execução financeira para o período, podendo a despesa efetivamente realizada ser inferior, conforme a demanda da Administração, vedada sua ultrapassagem sem a prévia formalização do competente termo aditivo, observado o disposto na legislação aplicável.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa participante deverá apresentar 01 (um) envelope para **SELEÇÃO** contendo a documentação descrita abaixo:

6.2. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal no 14.133/2021:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

- a)** Indicação do representante legal da interessada, com a respectiva documentação (Procuração específica, CPF e RG), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas;
- c)** No caso de sociedade por ações, além dos documentos acima apresentar a Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria;

6.2.2. Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante (certidão negativa ou positiva com efeito negativo);
- d) Prova de regularidade fiscal com o Município da sede da instituição;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) em vigor;

6.2.3. Qualificação financeira;

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.2.4. Demais documentos;

- a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Cópia do ato de delegação ou da portaria de designação expedida pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás, acompanhada do respectivo termo de posse;
- c) Certidão atualizada de regular funcionamento emitida pela CGJ/GO;
- d) Declaração que não se encontra impedido de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.
- e) Declaração que não possui penalidade administrativa aplicada pela Corregedoria Geral de Justiça que impeça o exercício regular da atividade notarial.

6.3. Os documentos deverão ter sido emitidos com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de sua entrega, se outro prazo de validade não constar, podendo ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia oficial de autenticação ou publicação pela imprensa oficial.

6.4. Serão consideradas habilitadas para firmar o termo de credenciamento/contrato as instituições que apresentarem todos os documentos em situação regular e em conformidade com as exigências contidas neste regulamento e na legislação.

6.5. Serão selecionados/habilitados os participantes devidamente habilitados, que cumprirem todas as exigências contidas no Edital;

6.6. Será desconsiderada a documentação contrária ou em desconformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com a legislação vigente;

6.7. O indeferimento da habilitação, devidamente fundamentado, impedirá que a instituição assine o Termo.

6.8. Estando a regular a documentação, a instituição estará habilitada a assinatura do Termo, devendo também se enquadrar nos critérios da Lei que dispõe sobre o Programa Bolsa Universitária.

6.9. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original;

6.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.11. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para microempresas e

empresas de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação e apresentação da mesma a Comissão de Julgamento de Credenciamento.

7. DA IMPUGNAÇÃO, DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS;

7.1. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto por e-mail: patrimonioimobiliario@rioverde.go.gov.br e/ou pessoalmente no endereço citado no preâmbulo ou ainda pelos telefones: (0**64) 99217-7767, em horário de expediente das 08h00min às 11h30min e das 13h às 17h30min.

7.1.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até às 17h30min do **terceiro dia útil** antecedente o prazo final para entrega dos envelopes.

7.2. O Agente de Contratação e equipe de apoio processarão a verificação e análise da documentação referente ao item 5 deste Edital (Habilitação), apresentada por cada participante, bem como confeccionará a ata e julgará eventuais recursos da referida fase.

7.3. A Comissão para seleção designada pela **Portaria nº. 590, de 31 de março de 2026**, processará a verificação e análise da documentação referente ao item 6 deste Edital, bem como confeccionará a ata e julgará eventuais recursos da referida fase, de acordo com o estabelecido na Portaria.

7.4. À Comissão é facultado solicitar a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

7.5. O resultado da análise da Comissão será disponibilizado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Verde – Goiás, qual seja, www.rioverde.go.gov.br, na aba/link “LICITAÇÃO”, mesmo link em que a participante localizou o Edital publicado.

7.6. Quanto aos atos do Agente de Contratação e da Comissão caberá Recurso, que deverá seguir os parâmetros estipulados logo abaixo.

7.6.1. Qualquer participante poderá, durante o prazo de **1 (um) dia** após a divulgação do resultado do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.6.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

7.6.3. Os demais participantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.6.4. Os recursos deverão ser protocolados no Paço Municipal em Rio Verde Goiás, Av Flamboyant, esquina com RG 12, Bairro Gameleira II, 6º andar, Setor de Patrimônio Imobiliário, em horário de expediente, sendo considerados intempestivos os que forem protocolados fora do prazo legal, ou pelo e-mail: patrimonioimobiliario@rioverde.go.gov.br.

7.6.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo **de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

7.6.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

7.6.8. Decidido o recurso, será dado conhecimento a todos, através de aviso publicado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Verde – Goiás, qual seja, www.rioverde.go.gov.br.

7.6.9. Para contagem do prazo de interposição de recurso será o estabelecido no art. 165, da Lei n.º 14.133/2021.

8 - DA CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Concluído o julgamento, a Comissão sugerirá homologar o resultado final.

8.2. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses será a contada a partir da última assinatura eletrônica das, podendo ser prorrogada na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

8.2.1. Os serviços objeto deste contrato possuem natureza contínua, tendo em vista que se destinam à prestação permanente de serviços notariais e de registro necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento das demandas institucionais da Administração Pública.

8.3. A recusa injustificada da instituição credenciada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.4. No ato de assinatura do Contrato a documentação referente a Regularidade Fiscal (certidões) deverão estar com vigência válida.

8.5. Os interessados ficam responsáveis por manter atualizados todos os documentos entregues no credenciamento e apresentá-los à Administração Pública sempre que solicitados, sob pena de **DESCREDENCIAMENTO**.

9 – DA FONTE ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes das contratações previstas neste termo serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária: **SMPG 03.40.04.122.6101.2.010.3.3.90.36. (0190/2026) FR 100** – Manter atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.

10 – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a.** Prestar os serviços próprios de Tabelionato de Notas e Registro Civil nos prazos legais e conforme as solicitações do Município;
- b.** Realizar todas as diligências necessárias à lavratura dos atos notariais, sem ônus adicionais além dos emolumentos legalmente devidos;

- c. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou retardar a execução dos serviços;
- d. Apresentar mensalmente prestação de contas discriminada dos serviços realizados, para fins de controle e pagamento;
- e. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas, apresentando os comprovantes sempre que solicitados;
- f. Informar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços
- g. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto;
- h. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações decorrentes da organização e funcionamento da serventia, na forma da legislação aplicável.
- j. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- k. Manter estrutura operacional e pessoal qualificado suficiente para a adequada prestação dos serviços notariais.
- l. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- n. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à organização e funcionamento da serventia, inclusive quanto às obrigações relativas à contratação de pessoal, quando aplicável.
- o. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p. As instituições deverão cumprir e observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento.
- q. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- r. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- a. Efetuar o pagamento pelos atos notariais regularmente solicitados e praticados, conforme a Tabela de Emolumentos vigente, após a devida conferência.
- b. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos atos praticados com a solicitação realizada e com a legislação aplicável, para fins de recebimento.
- c. Organizar e manter atualizado o sistema de rodízio entre os credenciados, observando os critérios estabelecidos no Termo de Referência e anexo I.
- d. Notificar formalmente o Tabelionato credenciado acerca de eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível.

- e. Fornecer ao credenciado, quando necessário, informações e esclarecimentos indispensáveis à adequada execução dos serviços.
- f. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- g. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- h. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- i. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada.
- j. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- l. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

11 – DA RESCINDIBILIDADE E DO DESCRENCIAMENTO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a **CONTRATADA**:

11.1.1. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

11.1.2. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

11.1.3. Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

11.1.4. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

11.1.5. Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.1.6. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.2. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração.

11.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que, após a instrução de processo administrativo devidamente fundamentado, será concedida, em sendo o caso, indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele

fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei no 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

11.6.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

11.6.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

11.6.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado

11.6.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

11.7. O pedido de descredenciamento de que trata a alínea a do inciso acima não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos.

11.8. Nas hipóteses previstas nos itens 11.6.2 e 11.6.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade.

11.9. Aplicam-se à extinção os artigos 138 e 139 da referida Lei.

12 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, a juízo da Administração, uma ou mais das seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

12.7. A aplicação das sanções deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a. danos causados à Administração Pública;
- b. circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c. funções social e econômica da empresa.

12.8. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a. reincidência;
- b. não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- c. ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

12.9. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a. o licitante, por sua espontânea vontade, ter procurado evitar ou minorar, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b. a conduta ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído.

12.10. A dosimetria das sanções deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a. a importância da preservação da empresa e sua função social;
- b. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c. as peculiaridades do caso concreto;
- d. o caráter pedagógico da sanção;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade;
- f. a manutenção do emprego dos trabalhadores.

12.11. As infrações administrativas de que tratam os subitens "b" a "g" do item 12.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na gradação prevista nos incisos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.12. Caso as infrações administrativas a que se refere o item acima implicarem danos financeiros significativos, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.13. As infrações administrativas de que tratam os subitens "h" a "l" do item 12.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

13.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua natureza precária. A qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar ao credenciamento.

14.2. As instituições credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.3. A participação no credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste edital.

14.4. O Município poderá revogar ou anular o credenciamento em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização às credenciadas.

14.5. Integram esse Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo – Termo de Referência e anexo I.

Anexo – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo – Minuta do Credenciamento/Contrato;

Rio Verde/GO, (datado e assinado digitalmente).

ALVARO CESAR DE SOUZA COSTA
Secretário de Planejamento e Gestão

ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 57629/2025

DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Tabelionato(s) de Notas da Comarca de Rio Verde/GO para prestação de serviços notariais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

2. DOS QUANTITATIVOS, VALOR ESTIMADO E PREÇOS

2.1. Os serviços cartorários serão executados sob demanda, conforme necessidade das unidades administrativas solicitantes, não sendo possível a definição prévia e individualizada de quantitativos por tipo de ato notarial ou registral.

2.2. Com base na pesquisa de valores realizada em credenciamentos anteriores e considerando a atualização dos emolumentos e taxas cartorárias vigentes, estima-se que o valor global anual da contratação seja de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), correspondente à previsão de despesas para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. O valor indicado constitui limite máximo de execução financeira para o período, podendo a despesa efetivamente realizada ser inferior, conforme a demanda da Administração, vedada sua ultrapassagem sem a prévia formalização do competente termo aditivo, observado o disposto na legislação aplicável.

2.3. As despesas decorrentes das contratações previstas neste termo serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária:

SMPG 03.40.04.122.6101.2.010.3.3.90.36. (0190/2026) FR 100 – Manter atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

2.4. Os valores dos serviços notariais e registrais observarão rigorosamente a Tabela de Emolumentos vigente no Estado de Goiás, aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo vedada qualquer negociação, concessão de desconto ou fixação de preços pela Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VIGÊNCIA

3.1. A presente contratação fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que os serviços notariais e registrais possuem valores fixados por tabela oficial e não admitem disputa de preços.

3.2. Para operacionalização da contratação, será adotado o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a habitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, nos termos do art. 5º do Regulamento Municipal de Credenciamento, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste instrumento.

4.2. A vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, período durante o qual os serviços notariais e de registro interessados poderão solicitar seu credenciamento junto à Administração.

4.3. A definição do prazo de 12 (doze) meses justifica-se pela necessidade de garantir ampla oportunidade de participação aos delegatários de serviços notariais e registrais, considerando que a criação e o provimento de novas serventias dependem de procedimentos próprios do Poder Judiciário, não ocorrendo de forma contínua. Assim, o prazo estabelecido busca assegurar tempo suficiente para eventual ingresso de novas serventias que venham a iniciar suas atividades durante o período de vigência do edital, evitando, ao mesmo tempo, a necessidade de republicações frequentes do procedimento.

4.4. Encerrado o prazo de vigência, a Administração poderá prorrogar ou republicar o credenciamento, caso permaneça a necessidade dos serviços.

4.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica aposta pelas partes no instrumento contratual, momento a partir do qual o ajuste passará a produzir seus efeitos jurídicos.

4.6. Os serviços objeto deste contrato possuem natureza contínua, tendo em vista que se destinam à prestação permanente de serviços notariais e de registro necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento das demandas institucionais da Administração Pública.

4.7. Dessa forma, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração, observados os limites e requisitos estabelecidos nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse público devidamente justificado no processo administrativo.

4.8. Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante manifestação expressa da Administração e comprovação da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A Descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Poderão participar do credenciamento os Tabelionatos de Notas da Comarca de Rio Verde/GO que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser delegatária de serviço notarial e de registro, com atribuição para a prática de atos de Registro Civil e Tabelionato de Notas, devidamente habilitada para o exercício da atividade, nos termos da Lei nº 8.935/1994;

7.1.2. Estar regularmente autorizada e fiscalizada pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, devendo comprovar sua regularidade mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

Cópia do ato de delegação ou da portaria de designação expedida pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás, acompanhada do respectivo termo de posse;

a) Certidão atualizada de regular funcionamento emitida pela CGJ/GO;

7.1.3. Possuir sede física instalada no Município de Rio Verde/GO, exigência justificada pela necessidade de atendimento presencial e imediato das demandas administrativas do Município, em razão do volume e da natureza contínua dos serviços cartorários utilizados pelas Secretarias demandantes, o que inviabiliza a prestação adequada por unidades sediadas em outros municípios;

7.1.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação jurídica, fiscal e institucional exigidas pela Administração Pública

7.1.5. Comprovar inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.6. Apresentar certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS e a Justiça do Trabalho, quando aplicável.

7.1.7. Declarar que não se encontra impedido de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.1.8. Declarar que não possui penalidade administrativa aplicada pela Corregedoria Geral de Justiça que impeça o exercício regular da atividade notarial.

7.1.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.1.10. Não haverá exigência da garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 8.1. Os serviços cartorários serão prestados mediante solicitação formal das unidades administrativas aos Tabelionatos de Notas devidamente credenciados.
- 8.2. A execução ocorrerá no Município de Rio Verde/GO, no horário regular de funcionamento da serventia.
- 8.3. Os atos deverão observar a legislação aplicável à atividade notarial e de registro, especialmente a Lei nº 6.015/1973, a Lei nº 8.935/1994, a Lei Estadual nº 19.191/2015, as normas e provimentos expedidos pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, bem como a Tabela de Emolumentos vigente à época da prática do ato.
- 8.4. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará sistema de rodízio, sob responsabilidade da Secretaria demandante, respeitada a ordem de credenciamento e o princípio da impessoalidade.
- 8.5. O rodízio não será aplicado quando a natureza do ato exigir sua prática perante Tabelionato específico, conforme legislação ou norma da Corregedoria Geral de Justiça.
- 8.6. Os serviços serão considerados recebidos após verificação da conformidade do ato com a solicitação realizada, podendo a Administração rejeitar atos praticados em desacordo com as normas aplicáveis.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.7. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade (art. 120 da Lei nº 14133/2021).

9.9. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 9.9.1. As instituições deverão cumprir e observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento.
- 9.9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento

- 10.1. Os serviços serão recebidos:
 - a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital do Termo de Referência, devendo ser entregue a Administração juntamente com os serviços executados o recibo do cartório informando os valores pagos pela Administração, tendo a requisitante o prazo 02 (dois) dias úteis, para a aceitação dos serviços.
- 10.2. A medição dos serviços será realizada por ato notarial efetivamente praticado, conforme solicitação formal da unidade administrativa requisitante.

- 10.3.** Os valores devidos observarão exclusivamente a Tabela de Emolumentos do Estado de Goiás vigente à época da prática do ato, vedada qualquer cobrança diversa da prevista na legislação estadual.
- 10.4.** Para fins de pagamento, o Tabelionato deverá apresentar recibo ou documento fiscal equivalente discriminando os atos praticados, com a respectiva indicação dos valores cobrados conforme tabela oficial.
- 10.5.** O pagamento será efetuado pela unidade requisitante após a conferência da regularidade dos atos praticados e da conformidade dos valores cobrados com a Tabela de Emolumentos vigente.
- 10.6.** O pagamento somente será realizado pelos atos efetivamente solicitados e concluídos, não sendo devido qualquer valor mínimo mensal ou garantia de demanda ao credenciado.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Julgamento do Credenciamento

- 11.1.** As instituições que atenderem a todos os requisitos previstos terão seus requerimentos de Credenciamento submetidos à aprovação da comissão de credenciamento;
- 11.2.** O resultado da pré-qualificação será publicado no site oficial do Município;
- 11.3.** O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua natureza precária. A qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar ao credenciamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (CREDENCIADA)

- 12.1.** Prestar os serviços próprios de Tabelionato de Notas e Registro Civil nos prazos legais e conforme as solicitações do Município;
- 12.2.** Realizar todas as diligências necessárias à lavratura dos atos notariais, sem ônus adicionais além dos emolumentos legalmente devidos;
- 12.3.** Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou retardar a execução dos serviços;
- 12.4.** Apresentar mensalmente prestação de contas discriminada dos serviços realizados, para fins de controle e pagamento;
- 12.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas, apresentando os comprovantes sempre que solicitados;
- 12.6.** Informar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 12.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto;
- 12.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 12.9.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações decorrentes da organização e funcionamento da serventia, na forma da legislação aplicável.
- 12.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 12.11.** Manter estrutura operacional e pessoal qualificado suficiente para a adequada prestação dos serviços notariais.
- 12.12.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- 12.14.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à organização e funcionamento da serventia, inclusive quanto às obrigações relativas à contratação de pessoal, quando aplicável.
- 12.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (CREDENCIANTE)

- 13.1.** Efetuar o pagamento pelos atos notariais regularmente solicitados e praticados, conforme a Tabela de Emolumentos vigente, após a devida conferência.

- 13.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos atos praticados com a solicitação realizada e com a legislação aplicável, para fins de recebimento.
- 13.3.** Organizar e manter atualizado o sistema de rodízio entre os credenciados, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e anexo I.
- 13.4.** Notificar formalmente o Tabelionato credenciado acerca de eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível.
- 13.5.** Fornecer ao credenciado, quando necessário, informações e esclarecimentos indispensáveis à adequada execução dos serviços.
- 13.6.** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 13.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.9.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada.
- 13.10.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.11.** Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 13.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter as condições apresentadas para o credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a formalização da contratação, quando convocado pela Administração;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - i) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, a juízo da Administração, uma ou mais das seguintes penalidades:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- 14.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.** A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

14.7. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 a 14.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:

- a) danos causados à Administração Pública;
- b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) funções social e econômica da empresa.

14.8. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a) reincidência;
- b) não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- c) ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

14.9. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a) o licitante, por sua espontânea vontade, ter procurado evitar ou minorar, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b) a conduta ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído.

14.10. A dosimetria das sanções previstas nos itens 14.2.1 a 14.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a) a importância da preservação da empresa e sua função social;
- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) o caráter pedagógico da sanção;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade;
- f) a manutenção do emprego dos trabalhadores.

14.11. As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “g” do item 14.1 serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na gradação prevista nos incisos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.12. Caso as infrações administrativas a que se refere o item 14.11 implicarem danos financeiros significativos, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.13. As infrações administrativas de que tratam os subitens “h” a “l” do item 14.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

- 15.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;
- 15.1.2.** Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 15.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
- 15.1.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

15.2. O pedido de credenciamento de que trata o item 15.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos.

15.3. Nas hipóteses previstas nos itens 15.1.2 e 15.1.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Aplicam-se à extinção os artigos 138 e 139 da referida Lei.

16.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

O sistema foi estruturado com o objetivo de assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, eficiência, economicidade e controle, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A metodologia terá como diretrizes principais:

- I - formação da ordem inicial dos credenciados mediante sorteio realizado em sessão pública;
- II - distribuição sequencial das demandas por ciclos completos de rodízio;
- III - ingresso de novos credenciados ao final da fila, observada a ordem cronológica do deferimento do credenciamento;
- IV - emissão de Ordem de Serviço Cartorário ou documento equivalente para cada demanda;
- V - registro formal dos aceites, recusas, impedimentos e hipóteses excepcionais de afastamento do rodízio;
- VI - acompanhamento mensal do número de convocações, dos atos praticados e dos valores estimados e efetivamente pagos a cada credenciado;
- VII - admissão de margem de diferença de até 15% (quinze por cento) entre os valores acumulados pelos credenciados, considerando a diversidade, a complexidade e os diferentes valores tabelados dos serviços notariais; e
- VIII - adoção de medidas de equalização sempre que a diferença superar a margem estabelecida, ressalvadas as hipóteses legal ou tecnicamente justificadas.

O controle operacional será realizado mediante planilha mensal padronizada, a ser utilizada por todos os órgãos e unidades administrativas demandantes. A referida planilha conterá, no mínimo, os seguintes campos:

- a) ordem sequencial;
- b) identificação do cartório;
- c) data da convocação;
- d) número do processo administrativo;
- e) ato solicitado;
- f) valor estimado;
- g) valor efetivamente pago;
- h) aceite ou recusa;
- i) justificativa de eventual exceção ao rodízio;
- j) posição atual do cartório na fila;
- k) data da conclusão do serviço; e
- l) observações pertinentes.

A planilha será mantida atualizada pela unidade responsável pela convocação, ficando sujeita à conferência do gestor e do fiscal do credenciamento, bem como à fiscalização da Controladoria-Geral do Município e dos demais órgãos de controle.

Para formalização da metodologia, propõe-se a inclusão da seguinte cláusula no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento:

DO SISTEMA DE RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

1. A distribuição das demandas entre os Tabelionatos de Notas credenciados observará sistema de rodízio sequencial, objetivo, impessoal, transparente e auditável, sob responsabilidade da unidade demandante e fiscalização do gestor e do fiscal designados.

2. Após a conclusão da fase inicial de habilitação, a Comissão Especial de Credenciamento realizará sessão pública destinada à formação da lista inicial de rodízio, mediante sorteio entre todos os Tabelionatos de Notas regularmente habilitados até aquele momento.
3. O resultado do sorteio será registrado em ata, com indicação da ordem sequencial dos credenciados, devendo a relação ser juntada aos autos do processo administrativo e divulgada pelos meios oficiais cabíveis.
4. Os interessados que forem credenciados após a formação da lista inicial ingressarão ao final da fila de rodízio, observada a ordem cronológica de deferimento dos respectivos credenciamentos, sem prejuízo das demandas anteriormente distribuídas ou em andamento.
5. O rodízio funcionará por ciclos completos, de modo que cada credenciado receberá uma demanda ordinária antes que qualquer outro receba nova demanda, ressalvadas as hipóteses expressamente justificadas neste instrumento.
6. Para cada demanda será emitida Ordem de Serviço Cartorário ou documento equivalente, contendo, no mínimo: número do processo administrativo, unidade solicitante, descrição do ato notarial, documentos necessários, prazo de execução, cartório convocado, valor estimado conforme a tabela oficial de emolumentos, data e hora da convocação, aceite ou recusa do credenciado, justificativa de eventual exceção e valor efetivamente faturado.
7. O credenciado convocado deverá manifestar seu aceite ou a impossibilidade de atendimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da urgência ou da complexidade do ato.
8. Em caso de ausência de resposta no prazo estabelecido, recusa injustificada ou impossibilidade de atendimento não acolhida pela Administração, será convocado o próximo credenciado da lista, registrando-se formalmente a ocorrência, e o credenciado originalmente convocado será reposicionado ao final da fila, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa em caso de reincidência.
9. Em caso de impedimento legal, impossibilidade técnica devidamente comprovada, exigência normativa ou necessidade de prática do ato perante Tabelionato específico, a Administração poderá afastar pontualmente o rodízio, mediante justificativa expressa no respectivo processo administrativo.
10. Consideram-se hipóteses justificadas de afastamento pontual do rodízio, entre outras:
 - I - necessidade de emissão de certidão, traslado, segunda via, retificação ou complementação de ato anteriormente lavrado em serventia determinada;
 - II - existência de firma, cartão de assinatura, procuração, escritura, ata ou ato preparatório já vinculado a determinado Tabelionato;
 - III - continuidade de procedimento notarial já iniciado em serventia específica;
 - IV - exigência legal, regulamentar ou normativa da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - V - impedimento decorrente da competência territorial ou funcional da serventia;
 - VI - situação de urgência devidamente motivada; e
 - VII - circunstância técnica ou operacional que torne necessária ou mais eficiente a realização do ato perante determinado Tabelionato, desde que devidamente justificada.
11. A unidade demandante manterá planilha ou registro próprio de controle do rodízio, contendo, no mínimo, a ordem dos credenciados, as demandas distribuídas, os processos administrativos vinculados, os atos solicitados, os valores estimados e efetivamente pagos, os aceites, as recusas, as justificativas de exceção, as pendências e a posição atual de cada credenciado na fila.

12. A fiscalização deverá avaliar mensalmente o volume de serviços e os valores acumulados por cada credenciado, buscando preservar, tanto quanto possível, a distribuição equilibrada das demandas, vedada qualquer escolha pessoal, discricionária ou imotivada de Tabelionato.

13. Considerando a diversidade dos serviços notariais, a variação dos emolumentos legalmente tabelados, a complexidade dos atos e a impossibilidade de fracionamento de determinadas demandas, será admitida margem de diferença de até 15% (quinze por cento) entre os valores acumulados pelos credenciados no período de apuração.

14. A margem prevista no item anterior será aferida após a conclusão de cada ciclo completo de rodízio e somente depois que todos os credenciados ativos tiverem recebido, ao menos, uma convocação, ressalvadas as recusas, os impedimentos e as demais ocorrências devidamente registradas.

15. Para fins de apuração da diferença percentual entre dois credenciados, será considerado como base de cálculo o menor valor acumulado no período, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Diferença percentual} = [(\text{maior valor acumulado} - \text{menor valor acumulado}) \div \text{menor valor acumulado}] \times 100.$$

16. Quando a diferença entre os valores acumulados ultrapassar a margem de 15% (quinze por cento), a Administração deverá, nas demandas subsequentes e sempre que houver compatibilidade técnica e jurídica, priorizar o credenciado com menor volume financeiro acumulado até que seja restabelecido o equilíbrio dentro da margem admitida.

17. A priorização destinada à equalização financeira não será aplicada quando:

I - houver exigência legal ou normativa de prática do ato perante serventia específica;

II - a natureza, a competência territorial, a continuidade ou a complexidade do ato impedir a livre distribuição;

III - o credenciado com menor valor acumulado estiver impedido, suspenso, indisponível ou recusar a demanda;

IV - houver situação de urgência devidamente fundamentada; ou

V - a própria diversidade dos atos e dos valores tabelados impossibilitar, naquele momento, a manutenção da diferença dentro da margem estabelecida.

18. A eventual superação da margem de 15% não caracterizará, por si só, irregularidade, desde que resulte da diversidade dos serviços, dos valores legalmente tabelados, de recusas, impedimentos, exceções justificadas ou de circunstâncias operacionais devidamente registradas no processo administrativo e na planilha de controle.

19. A análise do equilíbrio deverá considerar conjuntamente o número de convocações, a quantidade de atos praticados, a natureza e a complexidade dos serviços, os valores estimados e os valores efetivamente pagos, não sendo admitida a utilização exclusiva do critério financeiro quando este puder comprometer a sequência, a eficiência ou a legalidade do atendimento.

20. O rodízio não gera direito subjetivo à contratação mínima, à distribuição rigorosamente idêntica de demandas ou à percepção de faturamento mínimo, ficando a execução condicionada à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à regularidade do credenciado, à natureza dos atos solicitados e à observância da tabela oficial de emolumentos vigente.

21. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos atos regularmente solicitados, praticados, conferidos e recebidos pela Administração, conforme a Tabela de Emolumentos vigente, sendo vedada a cobrança de valores não previstos na legislação aplicável.

22. A inobservância injustificada do sistema de rodízio, a escolha imotivada de credenciado, a ausência de registro formal da distribuição ou a concentração indevida de demandas deverão ser comunicadas à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR)

(Nome da Empresa)

.....inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF Nº, DECLARA, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, que:

- a) sob as penas da lei, que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, com a ressalva de que emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

.....
Local e data.

.....
Assinatura do Representante e CNPJ da empresa

ANEXO
MINUTA DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI, CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE E**
A _____, EMPRESA
NA
FORMA ABAIXO:

N.º

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO VERDE – GOIÁS**, com sede nesta cidade na Av. Flamboyant, esquina com RG 12 – Bairro Gameleira II, inscrito no **CNPJ/MF sob o n.º 02.056.729/0001-05**, representado pelo seu Prefeito, o Sr. **WELLINGTON SOARES CARRIJO FILHO**, com matrícula sob n.º 3016115, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, neste ato denominado(a) **CONTRATADO(A)**, têm como justo e **CONTRATADO(A)** o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O presente credenciamento é regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e decorre do Decreto ou Ato de inexigibilidade de licitação n.º _____, baixado nos termos do Edital de Chamamento Público n.º _____, oriundo do protocolo n.º _____, e que deu origem ao seguinte número de protocolo do(a) **CONTRATADO(A)** _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de Tabelionato(s) de Notas da Comarca de Rio Verde/GO para prestação de serviços notariais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços cartorários serão executados sob demanda, conforme necessidade das unidades administrativas solicitantes, não sendo possível a definição prévia e individualizada de quantitativos por tipo de ato notarial ou registral.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

I. O valor do contrato é de **R\$** _____ (_____).

II. Os valores dos serviços notariais e registrais observarão rigorosamente a Tabela de Emolumentos vigente no Estado de Goiás, aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo vedada qualquer negociação, concessão de desconto ou fixação de preços pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária:

- 03.40.04.122.6101.2.010.3.3.90.36. (0190/2026) FR 100 – Manter atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

I. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado conforme arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

II. Os serviços objeto deste contrato possuem natureza contínua, tendo em vista que se destinam à prestação permanente de serviços notariais e de registro necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento das demandas institucionais da Administração Pública. A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração, observados os limites e requisitos estabelecidos

nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e disponibilidade orçamentária e o interesse público devidamente justificado no processo administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da solicitação do gestor ou servidor especialmente designando, juntamente com a apresentação do orçamento do cartório, que deverá ser emitido em papel timbrado impresso ou via e-mail oficial, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento;
- II. Os valores devidos observarão exclusivamente a Tabela de Emolumentos do Estado de Goiás vigente à época da prática do ato, vedada qualquer cobrança diversa da prevista na legislação estadual.
- III. Para fins de pagamento, o Tabelionato deverá apresentar recibo ou documento fiscal equivalente discriminando os atos praticados, com a respectiva indicação dos valores cobrados conforme tabela oficial.
- IV. O pagamento será efetuado pela unidade requisitante após a conferência da regularidade dos atos praticados e da conformidade dos valores cobrados com a Tabela de Emolumentos vigente.
- V. O pagamento somente será realizado pelos atos efetivamente solicitados e concluídos, não sendo devido qualquer valor mínimo mensal ou garantia de demanda ao credenciado.
- VI. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- VII. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela **CONTRATADA**, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;
- VIII. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive no orçamento, serão devolvidos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da **CONTRATADA**;
- IX. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da **CONTRATADA** em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Efetuar a entrega dos serviços nas condições estipuladas, em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhando do respectivo recibo;
- II. Prestar os serviços próprios de Tabelionato de Notas e Registro Civil nos prazos legais e conforme as solicitações do Município;
- III. Realizar todas as diligências necessárias à lavratura dos atos notariais, sem ônus adicionais além dos emolumentos legalmente devidos;
- IV. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou retardar a execução dos serviços;
- V. Apresentar mensalmente prestação de contas discriminada dos serviços realizados, para fins de controle e pagamento;
- VI. Informar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços

- VII. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- VIII. Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- IX. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- X. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- XI. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas os serviços executados erroneamente;
- XII. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, se for verificado que a **CONTRATADA** não possui os documentos atualizados, a mesma será excluída do sistema de rodízio, retornando só após a regularização documentação;
- XIII. Não transferir ou delegar a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração;
- XIV. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- XV. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações decorrentes da organização e funcionamento da serventia, na forma da legislação aplicável.
- XVI. Manter estrutura operacional e pessoal qualificado suficiente para a adequada prestação dos serviços notariais.
- XVII. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XVIII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- XIX. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à organização e funcionamento da serventia, inclusive quanto às obrigações relativas à contratação de pessoal, quando aplicável.
- XX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXI. Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes da realização dos serviços, por erros seus ou de terceiros na execução do contrato.
- XXII. As instituições deverão cumprir e observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento.
- XXIII. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- XXIV. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Efetuar o pagamento pelos atos notariais regularmente solicitados e praticados, conforme a Tabela de Emolumentos vigente, após a devida conferência.
- II. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos atos praticados com a solicitação realizada e com a legislação aplicável, para fins de recebimento.
- III. Organizar e manter atualizado o sistema de rodízio entre os credenciados, observando os critérios estabelecidos no termo de referência e no seu anexo I e neste contrato e anexo I.
- IV. Notificar formalmente o Tabelionato credenciado acerca de eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível.
- V. Fornecer ao credenciado, quando necessário, informações e esclarecimentos indispensáveis à adequada execução dos serviços.
- VI. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- VII. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- IX. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato.
- X. Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada.
- XI. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- XII. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- XIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- XIV. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

- I. Os serviços cartorários serão prestados mediante solicitação formal das unidades administrativas aos Tabelionatos de Notas devidamente credenciados.
- II. A execução ocorrerá no Município de Rio Verde/GO, no horário regular de funcionamento da serventia.
- III. A medição dos serviços será realizada por ato notarial efetivamente praticado, conforme solicitação formal da unidade administrativa requisitante.
- IV. Os atos deverão observar a legislação aplicável à atividade notarial e de registro, especialmente a Lei nº 6.015/1973, a Lei nº 8.935/1994, a Lei Estadual nº 19.191/2015, as normas e provimentos expedidos pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, bem como a Tabela de Emolumentos vigente à época da prática do ato.
- V. A distribuição dos serviços entre os credenciados observará sistema de rodízio, sob responsabilidade da Secretaria demandante, respeitada a ordem de credenciamento e o princípio da impessoalidade.
 - a) A metodologia do sistema de rodízio será conforme o anexo I do Termo de referência e conforme o anexo I deste instrumento.
- VI. O rodízio não será aplicado quando a natureza do ato exigir sua prática perante Tabelionato específico, conforme legislação ou norma da Corregedoria Geral de Justiça.

- VII. Os serviços serão considerados recebidos após verificação da conformidade do ato com a solicitação realizada, podendo a Administração rejeitar atos praticados em desacordo com as normas aplicáveis.
- VIII. Os serviços serão recebidos:
- a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital do Termo de Referência, devendo ser entregue a Administração juntamente com os serviços executados o recibo do cartório informando os valores pagos pela Administração, tendo a requisitante o prazo 02 (dois) dias úteis, para a aceitação dos serviços.
- IX. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos atos notariais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, notadamente:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II. Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar/credenciar e contratar.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- III. Caso a Instituição de Ensino Superior credenciada não assegure a devida manutenção da bolsa universitária, estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- IV. A aplicação das sanções previstas no termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- V. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VI. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VII. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, nos termos da legislação aplicável.
- VIII. A aplicação de sanções deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:
 - a) danos causados à Administração Pública;
 - b) circunstâncias agravantes e atenuantes;
 - c) funções social e econômica da empresa.

- IX.** Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:
- a)** reincidência;
 - b)** não atendimento às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
 - c)** ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao licitante ou contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.
- X.** Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:
- a)** o licitante, por sua espontânea vontade, ter procurado evitar ou minorar, as consequências do problema ou reparar o dano;
 - b)** a conduta ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído.
- XI.** A dosimetria das sanções deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:
- a)** a importância da preservação da empresa e sua função social;
 - b)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - c)** as peculiaridades do caso concreto;
 - d)** o caráter pedagógico da sanção;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade;
 - f)** a manutenção do emprego dos trabalhadores.
- XII.** As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “g” do inciso I serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na gradação prevista nos incisos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- XIII.** Caso as infrações administrativas a que se refere o inciso acima implicarem danos financeiros significativos, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- XIV.** As infrações administrativas de que tratam os subitens “h” a “l” do inciso I serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- XV.** Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCINDIBILIDADE E DO DESCREDENCIAMENTO

- I.** A rescisão do presente contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando a **CONTRATADA**:
- a)** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
 - b)** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
 - c)** Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
 - d)** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
 - e)** Ocorrer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - e.1)** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - f)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - g)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- II.** A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo consentimento entre as partes, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja interesse da Administração.
- III.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

- IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que, após a instrução de processo administrativo devidamente fundamentado, será concedida, em sendo o caso, indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- V. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei no 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- VI. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:
 - a) Pedido formalizado pelo credenciado;
 - b) Perda das condições de habilitação do credenciado;
 - c) Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado
 - d) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- VII. O pedido de credenciamento de que trata a alínea a do inciso acima não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos.
- VIII. Nas hipóteses previstas nas alíneas b e c do inciso VI da presente cláusula, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade.
- IX. Aplicam-se à extinção os artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- VI. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- VII. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- VIII. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- IX. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive

perante terceiros, por qualquer irregularidade (art. 120 da Lei nº 14133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- I. Quaisquer eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 a 135 da Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, e alterações;
- II. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- III. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125 da Lei 14.133/21.
- IV. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- I. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Nos casos omissos, serão decididos pelo contratante, aplicadas as regras da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas federais aplicáveis, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional, os princípios da teoria geral dos contratos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- II. Em caso algum a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde/GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde Goiás,

WELLINGTON SOARES CARRIJO FILHO
Gestor do Poder Executivo

ÁLVARO CÉSAR DE SOUZA COSTA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Contratado(A)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____

ANEXO I – DO CONTRATO

O sistema foi estruturado com o objetivo de assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, eficiência, economicidade e controle, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A metodologia terá como diretrizes principais:

- I - formação da ordem inicial dos credenciados mediante sorteio realizado em sessão pública;
- II - distribuição sequencial das demandas por ciclos completos de rodízio;
- III - ingresso de novos credenciados ao final da fila, observada a ordem cronológica do deferimento do credenciamento;
- IV - emissão de Ordem de Serviço Cartorário ou documento equivalente para cada demanda;
- V - registro formal dos aceites, recusas, impedimentos e hipóteses excepcionais de afastamento do rodízio;
- VI - acompanhamento mensal do número de convocações, dos atos praticados e dos valores estimados e efetivamente pagos a cada credenciado;
- VII - admissão de margem de diferença de até 15% (quinze por cento) entre os valores acumulados pelos credenciados, considerando a diversidade, a complexidade e os diferentes valores tabelados dos serviços notariais; e
- VIII - adoção de medidas de equalização sempre que a diferença superar a margem estabelecida, ressalvadas as hipóteses legal ou tecnicamente justificadas.

O controle operacional será realizado mediante planilha mensal padronizada, a ser utilizada por todos os órgãos e unidades administrativas demandantes. A referida planilha conterá, no mínimo, os seguintes campos:

- a) ordem sequencial;
- b) identificação do cartório;
- c) data da convocação;
- d) número do processo administrativo;
- e) ato solicitado;
- f) valor estimado;
- g) valor efetivamente pago;
- h) aceite ou recusa;
- i) justificativa de eventual exceção ao rodízio;
- j) posição atual do cartório na fila;
- k) data da conclusão do serviço; e
- l) observações pertinentes.

A planilha será mantida atualizada pela unidade responsável pela convocação, ficando sujeita à conferência do gestor e do fiscal do credenciamento, bem como à fiscalização da Controladoria-Geral do Município e dos demais órgãos de controle.

Para formalização da metodologia, propõe-se a inclusão da seguinte cláusula no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e no instrumento de credenciamento:

DO SISTEMA DE RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

1. A distribuição das demandas entre os Tabelionatos de Notas credenciados observará sistema de rodízio sequencial, objetivo, impessoal, transparente e auditável, sob responsabilidade da unidade demandante e fiscalização do gestor e do fiscal designados.

2. Após a conclusão da fase inicial de habilitação, a Comissão Especial de Credenciamento realizará sessão pública destinada à formação da lista inicial de rodízio, mediante sorteio entre todos os Tabelionatos de Notas regularmente habilitados até aquele momento.
3. O resultado do sorteio será registrado em ata, com indicação da ordem sequencial dos credenciados, devendo a relação ser juntada aos autos do processo administrativo e divulgada pelos meios oficiais cabíveis.
4. Os interessados que forem credenciados após a formação da lista inicial ingressarão ao final da fila de rodízio, observada a ordem cronológica de deferimento dos respectivos credenciamentos, sem prejuízo das demandas anteriormente distribuídas ou em andamento.
5. O rodízio funcionará por ciclos completos, de modo que cada credenciado receberá uma demanda ordinária antes que qualquer outro receba nova demanda, ressalvadas as hipóteses expressamente justificadas neste instrumento.
6. Para cada demanda será emitida Ordem de Serviço Cartorário ou documento equivalente, contendo, no mínimo: número do processo administrativo, unidade solicitante, descrição do ato notarial, documentos necessários, prazo de execução, cartório convocado, valor estimado conforme a tabela oficial de emolumentos, data e hora da convocação, aceite ou recusa do credenciado, justificativa de eventual exceção e valor efetivamente faturado.
7. O credenciado convocado deverá manifestar seu aceite ou a impossibilidade de atendimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da urgência ou da complexidade do ato.
8. Em caso de ausência de resposta no prazo estabelecido, recusa injustificada ou impossibilidade de atendimento não acolhida pela Administração, será convocado o próximo credenciado da lista, registrando-se formalmente a ocorrência, e o credenciado originalmente convocado será reposicionado ao final da fila, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa em caso de reincidência.
9. Em caso de impedimento legal, impossibilidade técnica devidamente comprovada, exigência normativa ou necessidade de prática do ato perante Tabelionato específico, a Administração poderá afastar pontualmente o rodízio, mediante justificativa expressa no respectivo processo administrativo.
10. Consideram-se hipóteses justificadas de afastamento pontual do rodízio, entre outras:
 - I - necessidade de emissão de certidão, traslado, segunda via, retificação ou complementação de ato anteriormente lavrado em serventia determinada;
 - II - existência de firma, cartão de assinatura, procuração, escritura, ata ou ato preparatório já vinculado a determinado Tabelionato;
 - III - continuidade de procedimento notarial já iniciado em serventia específica;
 - IV - exigência legal, regulamentar ou normativa da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - V - impedimento decorrente da competência territorial ou funcional da serventia;
 - VI - situação de urgência devidamente motivada; e
 - VII - circunstância técnica ou operacional que torne necessária ou mais eficiente a realização do ato perante determinado Tabelionato, desde que devidamente justificada.
11. A unidade demandante manterá planilha ou registro próprio de controle do rodízio, contendo, no mínimo, a ordem dos credenciados, as demandas distribuídas, os processos administrativos vinculados, os atos solicitados, os valores estimados e efetivamente pagos, os aceites, as recusas, as justificativas de exceção, as pendências e a posição atual de cada credenciado na fila.

12. A fiscalização deverá avaliar mensalmente o volume de serviços e os valores acumulados por cada credenciado, buscando preservar, tanto quanto possível, a distribuição equilibrada das demandas, vedada qualquer escolha pessoal, discricionária ou imotivada de Tabelionato.

13. Considerando a diversidade dos serviços notariais, a variação dos emolumentos legalmente tabelados, a complexidade dos atos e a impossibilidade de fracionamento de determinadas demandas, será admitida margem de diferença de até 15% (quinze por cento) entre os valores acumulados pelos credenciados no período de apuração.

14. A margem prevista no item anterior será aferida após a conclusão de cada ciclo completo de rodízio e somente depois que todos os credenciados ativos tiverem recebido, ao menos, uma convocação, ressalvadas as recusas, os impedimentos e as demais ocorrências devidamente registradas.

15. Para fins de apuração da diferença percentual entre dois credenciados, será considerado como base de cálculo o menor valor acumulado no período, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Diferença percentual} = [(\text{maior valor acumulado} - \text{menor valor acumulado}) \div \text{menor valor acumulado}] \times 100.$$

16. Quando a diferença entre os valores acumulados ultrapassar a margem de 15% (quinze por cento), a Administração deverá, nas demandas subsequentes e sempre que houver compatibilidade técnica e jurídica, priorizar o credenciado com menor volume financeiro acumulado até que seja restabelecido o equilíbrio dentro da margem admitida.

17. A priorização destinada à equalização financeira não será aplicada quando:

I - houver exigência legal ou normativa de prática do ato perante serventia específica;

II - a natureza, a competência territorial, a continuidade ou a complexidade do ato impedir a livre distribuição;

III - o credenciado com menor valor acumulado estiver impedido, suspenso, indisponível ou recusar a demanda;

IV - houver situação de urgência devidamente fundamentada; ou

V - a própria diversidade dos atos e dos valores tabelados impossibilitar, naquele momento, a manutenção da diferença dentro da margem estabelecida.

18. A eventual superação da margem de 15% não caracterizará, por si só, irregularidade, desde que resulte da diversidade dos serviços, dos valores legalmente tabelados, de recusas, impedimentos, exceções justificadas ou de circunstâncias operacionais devidamente registradas no processo administrativo e na planilha de controle.

19. A análise do equilíbrio deverá considerar conjuntamente o número de convocações, a quantidade de atos praticados, a natureza e a complexidade dos serviços, os valores estimados e os valores efetivamente pagos, não sendo admitida a utilização exclusiva do critério financeiro quando este puder comprometer a sequência, a eficiência ou a legalidade do atendimento.

20. O rodízio não gera direito subjetivo à contratação mínima, à distribuição rigorosamente idêntica de demandas ou à percepção de faturamento mínimo, ficando a execução condicionada à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à regularidade do credenciado, à natureza dos atos solicitados e à observância da tabela oficial de emolumentos vigente.

21. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos atos regularmente solicitados, praticados, conferidos e recebidos pela Administração, conforme a Tabela de Emolumentos vigente, sendo vedada a cobrança de valores não previstos na legislação aplicável.

22. A inobservância injustificada do sistema de rodízio, a escolha imotivada de credenciado, a ausência de registro formal da distribuição ou a concentração indevida de demandas deverão ser comunicadas à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: ALVARO CESAR DE SOUZA COSTA e-CPF: ***.627.031-** Usuário: alvaro.costa Local: BR Data: 03/08/2026 15:51:34 IP: e-
Assinatura: TP\$VdZ58teX - <http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios>