



EDITAL

INEXIGIBILIDADE DE VALOR Nº 004/2025 COM BASE NO ART. Nº 74 I da Lei 14.133/2021 Processo Administrativo 82/2025

O **MUNICÍPIO DE ACREÚNA-GO**, Inscrição no CNPJ Nº 02.218.683/0001-83, com sede à Av. São Felipe, nº 34, Setor Serra Dourada, por intermédio do Departamento de Compras/Licitação, torna público a contratação de **JOAO HENRIQUE VASCONCELLOS DE MORAIS PEREIRA FERRO**, inscrito no CPF Nº **023.699.331-35**, com critério de INEXIGIBILIDADE – Inciso I do Art 74, da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta a contratação de **serviços do Cartorário como (autenticação, reconhecimento de firma, certidão de inteiro teor, registro de imóvel, escritura) além dos demais serviços e taxas descritos Lei 19.191, de 29 de dezembro de 2015; Provimento n. 94, de 08 de dezembro de 2022 e; Lei n. 11.651, de 26 de dezembro de 1991**, para atendimento das Secretarias do Município de Acreúna-GO.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento do PODER EXECUTIVO DE ACREÚNA-GO, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Ficha	Dotação Orçamentária	Subelemento	Rec./Dest.
0049	04.122.4020.2.006.3.3.90.36.66	Serviços Judiciários e de Cartórios	100

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor da contratação é estimado em **R\$65.000,00**(sessenta e cinco mil reais).

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

4.2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- 4.3. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.4. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.7. Cópia de Documento de Identificação;
- 4.8. Termo de Investidura na Delegação, emitido por Corregedor-Geral da Justiça.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Inexigibilidade, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

ACREÚNA-GO 08 de janeiro de 2025.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA INEXIGIBILIDADE – Inciso I do Art 74, da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação para prestação de serviços cartorários para atendimento das necessidades de todas as Secretarias do Município de Acreúna-GO, conforme o inciso I do Art. 74 da Lei 14133/21, e especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/SERVIÇOS	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	01	SERVIÇOS	Prestação de serviços cartoriais como (autenticação, reconhecimento de firma,) além dos demais serviços e taxas descritos Lei 19.191, de 29 de dezembro de 2015; Provimento n. 94, de 08 de dezembro de 2022 e; Lei n. 11.651, de 26 de dezembro de 1991.	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00

2. JUSTIFICATIVA:

A presente justificativa trata da contratação de Serviços de cartório que decorre da necessidade administrativa de realizar a expedição de emissões de certidões e reconhecimentos de firmas, entre outros serviços em Documentos Públicos. Tais serviços são essenciais para o bom funcionamento da administração pública municipal, uma vez que garantem a autenticidade, segurança jurídica e validade legal dos atos e documentos emitidos pelo Município. Justificamos ainda que no município de Acreúna-Goiás, em que pese haver dois cartórios, cada um executa um tipo de serviço específico requisitados pelo município.

Diante dessa situação de inviabilidade de competição, a contratação encontra fundamento legal



no caput do artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre as hipóteses de inexigibilidade de licitação. Esse dispositivo legal permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, como é o caso em questão.

Ressalta-se que a contratação dos serviços cartorários constitui uma necessidade imperiosa para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município de Acreúna/GO. A emissão de certidões e o reconhecimento de firma em documentos públicos, entre outros serviços, são atos frequentes e indispensáveis para a regularidade dos processos administrativos, garantindo a transferência de propriedade, a legitimidade dos atos e a preservação do interesse público.

Portanto, justifica-se a contratação direta para atender às necessidades administrativas do Município de Acreúna/GO, visando à manutenção da eficiência, legalidade e segurança jurídica dos atos públicos.

Cartório	Atribuições	Endereço	Telefone/Fax	E-mail/Website
TABELIONATO DE NOTAS E DE PROTESTOS DE TÍTULOS E TABELIONATO E OFICIALATO DE REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS	Notas, Registro de Contratos, reconhecimento de firmas	Avenida Corumbá, nº 128A, Centro, Acreúna-Goiás	(64) 3645-4393	acreunacartorio@gmail.com

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

3.1. Os serviços deverão ser executados após a Ordem de Serviço ou Autorização expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

3.1.1. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a Contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente.

3.1.2. A prestação dos serviços em questão será fiscalizada pelo Gestor do contrato designado via despacho do gestor municipal.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A Contratada obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega do serviço nos termos legais, no prazo e local indicado pela Secretaria de Administração Geral e Planejamento;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



4.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **48 horas**, o serviço com defeito;

4.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria de Administração Geral e Planejamento, inerentes a execução do serviço;

4.1.4. Deverá apresentar documentações que comprovem a execução dos serviços prestados.

4.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

4.1.6. 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 serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.2 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

5.2. O pagamento será feito a partir da conclusão do serviço e entrega dos produtos, com ateste na Nota Fiscal, contando **02 dias** de Recebimento Provisório incluso nos **05 dias** para trâmites legais. **As despesas deverão ser pagas parte pela Fonte 100.**

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 dias** do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive



retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Municipal de Administração Geral e Planejamento, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do serviço, e de tudo dará ciência ao mesmo.

8.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

8.2. 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 ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 14.133/2021.

8.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Termo de Referência.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Documento Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto deste Termo.

10.3. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

10.4. Havendo erro na apresentação do Documento Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificar a regularidade fiscal da contratada.

10.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.09. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor



da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \quad 365$

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Acreúna Goiás, na seguinte dotação orçamentária:

04.122.4020.2.006.3.3.90.36.66 – MANUT. DA SECR. DE ADM. E DEPARTAMENTOS –
FONTE 100.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1 A presente contratação está devidamente incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) desta administração, especificamente no Decreto nº358/2024 em seu item 341 (serviços cartorários).

Esta inclusão reflete o alinhamento da aquisição com o planejamento estratégico institucional, demonstrando sua importância para a manutenção eficiente dos trabalhos administrativos e o compromisso com uma gestão pública eficaz e transparente.

Emerson Maia Silva
Secretário Municipal da Administração e Planejamento/
Fazenda e Gestão Pública.