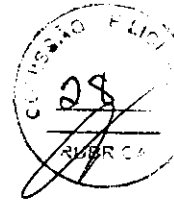




Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

O MUNICÍPIO DE MARCO-CE., por intermédio da Secretaria acima citada da Prefeitura Municipal, com esteio nas Leis Federais nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Portaria nº 2.982, de 19 de dezembro de 2025, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos Decretos Municipais nº 22112023/02 e 22112023/03, ambos de 22 de novembro de 2023, tornam público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando o **Credenciamento de cartórios e tabelionatos legalmente constituídos, para prestação de serviços notariais e registrais extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social do Município de Marco-CE.**

#### 1. DO ENDEREÇO, DATAS, HORÁRIOS, ENDEREÇOS FÍSICO E ELETRÔNICO E ANEXOS

##### 1.1. - ENDEREÇOS PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

**1.1.1. Forma Presencial:** Sala do Setor de Licitação, situada à Av. Pref. Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE., e-mail: licitacaomarco@gmail.com.

##### 1.2. - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA HABILITAÇÃO E PRAZO FINAL

Início: 12 de fevereiro de 2026, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - Prazo de credenciamento: Permanente.

##### 1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Menor e de Exigências de Reserva de Cargos

Anexo IV – Requerimento para Credenciamento

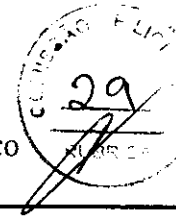
Anexo V – Termo de Credenciamento

#### 2. DO OBJETO

2.1. O presente termo terá por objeto o **Credenciamento de cartórios e tabelionatos legalmente constituídos, para prestação de serviços notariais e registrais extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Marco-CE.**

2.2. Objetivos específicos da contratação:

a) segurança jurídica, da transparência e da eficiência dos atos administrativos.



### 3. DO EDITAL E PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CRENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.1.1. Os interessados deverão apresentar documentação para habilitação de forma presencial, conforme constante do Capítulo 1 deste procedimento;

3.2. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados. O edital estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP), no site da Prefeitura Municipal de Marco e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), na aba "Municípios", opção "Portal de Licitações dos Municípios", acesse "Busca Rápida", escolhendo o Município de Marco e clicando em "PESQUISAR";

3.3. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do mesmo através dos meios acima citados, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.4. A participação no procedimento se dará por meio do encaminhamento da documentação para habilitação, observados datas e horários limites estabelecidos;

3.5. O encaminhamento de documentação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.6. É vedada a participação de licitante:

3.6.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

3.6.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

3.6.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

3.6.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

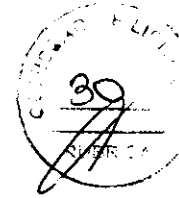
3.6.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;

3.6.6. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;

3.6.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;

3.6.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso; e

3.6.9. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento ocorrerá única e exclusivamente de forma presencial, com a entrega dos documentos de habilitação em meio físico, no endereço constante do Capítulo 1;
- 4.2. A qualquer tempo, o interessado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- 4.3. O credenciado que agir em prejuízo da Administração ou de terceiros, ou que venha a transgredir as normas estabelecidas na legislação, neste Edital ou no Termo de Credenciamento, poderá ser descredenciado, observada a ampla defesa e o contraditório;
- 4.4. Efetivado o descredenciamento sob medida punitiva, a empresa somente poderá ser credenciada novamente após o prazo de 06 (seis) meses da publicação da punição.

#### 5. DA HABILITAÇÃO

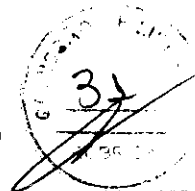
5.1. O interessado deverá encaminhar, **no prazo que lhe convier**, a documentação de **HABILITAÇÃO** para o endereço constante no Capítulo 1. Caso não encaminhada a documentação, não será credenciado. A documentação será a seguinte, no que couber:

##### 5.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

##### 5.1.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.1.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), na Sede do Município de Marco-CE.;



- 5.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.2.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.1.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 5.1.2.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

### 5.1.3 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

- 5.1.3.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Modelo Anexo III);
- 5.1.3.2. Requerimento para Credenciamento (Modelo Anexo IV).

5.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

5.3. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos interessados. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estando, poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

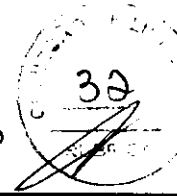
5.4. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

5.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o interessado será credenciado;

5.6. Os interessados ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio interessado.

## 6. DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

6.1. O julgamento do procedimento será processado pela Agente de Contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e com a Lei



Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, levando-se em conta as especificações do Edital;

6.2. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA CREDENCIADA** a empresa que apresentar todos os documentos de habilitação, cabendo complementação da documentação no tempo e à critério do interessado;

6.3. A(s) Autoridade(s) Competente(s) **LAVRARÁ(ÃO) O TERMO DE CREDENCIAMENTO** da empresa habilitada.

## 7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo deverão ser enviados ao Setor de Licitações, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço constante do subitem nº 1.1.1 deste termo, informando o número deste Edital, a empresa envolvida, CNPJ, Razão Social e nome do representante que suscitou os esclarecimentos e suas informações de contato (endereço completo, telefone e e-mail), ANEXANDO ainda o ato de constituição da empresa, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início da análise da documentação;

7.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, nos termos acima definidos, por meio do sítio eletrônico acima citado, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início da análise da documentação;

7.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública;

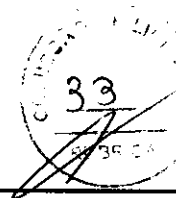
7.4. Caberá ao Setor de Licitações, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a(s) autoridade(s) competente(s) decida(m) sobre a mesma no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para início da análise da documentação;

7.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio eletrônico <https://marco.ce.gov.br/chamamento.php>, ficando acessíveis a todos os interessados. No mesmo endereço serão disponibilizadas, outras informações pertinentes ao procedimento;

7.6. No caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios de convocação inicial.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, atendidos os interesses



públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Administração, quando necessário;

8.2. A Administração se reserva o direito de anular o presente termo em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Administração, sem que caiba aos interessados qualquer reclamação, recurso ou indenização;

8.3. É facultado à Administração, em qualquer fase do procedimento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

8.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de não credenciar;

8.5. A Administração e a empresa credenciada assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto deste procedimento, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail, conforme e-mail constante de requerimento de credenciamento (Anexo IV);

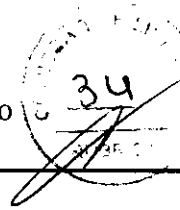
8.10. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Contrato, etc., na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

8.11. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 07 às 11h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: [licitacaomarco@gmail.com](mailto:licitacaomarco@gmail.com).

Marco-CE., 06 de fevereiro de 2026.

  
**Ana Gláisy Frota Osterno Leorne**  
Sec. de Assistência Social

**Ref.: Chamamento Público nº 02/2026**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO** – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos para o **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de cartórios e tabelionatos legalmente instituídos, para prestação de serviços notariais e registrais extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social do Município de Marco-CE.**, conforme especificado neste Termo.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação, destinada ao credenciamento de cartórios e tabelionatos, encontra-se integralmente fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado para este fim. O ETP, que marca o início do planejamento da contratação, objetivou analisar a viabilidade, pertinência e economicidade do credenciamento, visando atender às necessidades permanentes Secretaria de Assistência Social do Município de Marco-CE.

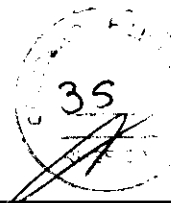
2.2. A necessidade da contratação decorre do fato de que a Administração Pública Municipal depende de forma contínua dos serviços notariais e registrais - como escrituras públicas, registros de imóveis, autenticações e certidões - para assegurar validade e segurança jurídica em seus procedimentos administrativos.

2.3. A solução de credenciamento foi escolhida e justificada no ETP como a mais adequada, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021. A adoção do credenciamento se justifica pela impossibilidade de competição em preços, uma vez que os valores dos serviços notariais e registrais estão estritamente vinculados à **Tabela de Emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)**. O credenciamento permite:

- **Tratamento isonômico**, assegurando a ampla participação de todos os cartórios legalmente instituídos.
- **Eficiência administrativa e descentralização**, permitindo que cada Secretaria escolha o cartório credenciado que melhor atenda à sua conveniência e demanda.
- **Previsibilidade orçamentária e economicidade**, garantindo que o Município pagará apenas pelos atos efetivamente realizados, em estrita observância à tabela oficial de emolumentos.

2.4. A estimativa do valor da contratação foi projetada no ETP para 12 meses, perfazendo um total anual estimado de **R\$ 35.000,00**, valor que configura um teto de consumo e será executado conforme a demanda efetiva da Secretaria. Os resultados pretendidos, conforme demonstrado no ETP, incluem:

- Segurança jurídica aos atos administrativos.



- Eficiência administrativa.
- Economicidade.
- Isonomia entre prestadores.
- Transparência e controle interno.

2.5. O ETP, portanto, atesta a viabilidade da contratação sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e operacional, sendo a solução mais adequada para assegurar a continuidade e legalidade dos serviços cartorários indispensáveis à execução dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida como a mais adequada, viável e vantajosa para a Administração Pública Municipal de Marco consiste na realização de chamamento público para credenciamento de cartórios e tabelionatos legalmente constituídos, com o objetivo de atender à demanda da Secretaria de Assistência Social quanto à execução de serviços notariais e registrais extrajudiciais, tais como autenticações, reconhecimentos de firma, escrituras públicas, registros de imóveis e expedição de certidões.

3.2. O credenciamento será operacionalizado por meio de procedimento específico, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que possibilita a seleção e habilitação contínua de prestadores de serviços, sem exclusividade, permitindo que todos os interessados que cumprirem os requisitos de habilitação e qualificação possam ser contratados pela Administração Pública.

3.3. Entre as principais características da solução proposta, destacam-se:

- Modelo descentralizado e por demanda: a Secretaria poderá acionar diretamente os cartórios credenciados, de acordo com sua conveniência, localização e natureza do serviço necessário, sempre respeitando os limites orçamentários e a Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).
- Serviços regulados por normativo estadual: os preços dos atos notariais e registrais são fixados pela Portaria nº 2.982/2025 do TJCE, o que confere previsibilidade, uniformidade e padronização na remuneração.
- Formalização contratual uniforme: cada cartório credenciado firmará contrato administrativo individual, com cláusulas padronizadas que incluirão exigências de regularidade, obrigações, penalidades e prazo de vigência.
- Gestão centralizada e execução descentralizada: a gestão do credenciamento ficará sob responsabilidade do órgão central da Administração, que repassará à Secretaria usuária as informações necessárias para a utilização eficiente da rede de credenciados.



3.4. Assim estruturada, a solução garante segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência, ao mesmo tempo em que proporciona flexibilidade no atendimento da Secretaria, assegurando que todos os serviços sejam realizados dentro da legalidade, da economicidade e da isonomia.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação por credenciamento de cartórios e tabelionatos deve observar um conjunto de requisitos jurídicos, técnicos e de sustentabilidade, capazes de assegurar a regularidade da execução contratual e a efetividade dos serviços prestados a Secretaria do Município de Marco-CE.

4.2. Do ponto de vista **jurídico e técnico**, é necessário que os interessados estejam legalmente constituídos, com delegação conferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei nº 8.935/1994, além de comprovarem sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista. Exige-se, ainda, a comprovação de pleno funcionamento, com sede física ativa localizada em território compatível com a atuação da Secretaria demandante, preferencialmente no Município de Marco ou em sua microrregião. Outro aspecto essencial é a observância integral à Tabela de Emolumentos Extrajudiciais, praticando valores rigorosamente dentro dos limites definidos pela legislação estadual, com total transparência e clareza na cobrança.

4.3. Em relação à **qualidade e ao desempenho**, espera-se que os serviços sejam prestados de forma célere e eficiente, garantindo a correta execução de autenticações, reconhecimentos de firma, escrituras públicas, registros de imóveis, expedições de certidões e demais atos cartorários necessários. Para assegurar agilidade no atendimento, os cartórios deverão manter canais de comunicação eficazes com a Administração Pública, preferencialmente também em meio eletrônico, o que contribui para a modernização e simplificação dos fluxos administrativos.

4.4. Por fim, os **critérios de sustentabilidade** devem orientar o processo de credenciamento. No aspecto social, busca-se a inclusão isonômica de todos os cartórios habilitados, assegurando igualdade de condições e evitando restrições indevidas. Sob a perspectiva econômica, o credenciamento garante equilíbrio entre eficiência e custos, uma vez que a remuneração é vinculada à tabela oficial de emolumentos, eliminando riscos de sobrepreço. Já na dimensão ambiental, recomenda-se a utilização de meios digitais e a redução do consumo de papel e de deslocamentos físicos, em consonância com as boas práticas de governança sustentável.

4.5. A seguir, apresenta-se a **síntese dos requisitos** que deverão ser observados no processo de credenciamento:

Categoria	Requisitos
Jurídicos e	• Estar legalmente constituído, com delegação do TJ/CE;



<b>Categoria</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovar regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista;</li><li>• Comprovar pleno funcionamento, com sede física ativa localizada em território compatível com a atuação da Secretaria demandante, preferencialmente no Município de Marco ou em sua microrregião;</li><li>• Praticar valores estritamente conforme a legislação estadual aplicável, respeitando a Tabela de Emolumentos Extrajudiciais vigente.</li></ul>
<b>Qualidade e Desempenho</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar atendimento célere e eficiente;</li><li>• Executar corretamente autenticações, reconhecimentos de firma, escrituras, registros de imóveis e certidões;</li><li>• Disponibilizar canais de comunicação eficazes, inclusive por meios eletrônicos.</li></ul>
<b>Sustentabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir inclusão isonômica de todos os cartórios habilitados (social);</li><li>• Preservar competitividade e equilíbrio entre eficiência e custos (econômica);</li><li>• Incentivar o uso de meios digitais, reduzindo consumo de papel e deslocamentos (ambiental).</li></ul>

4.6. Dessa forma, a definição desses requisitos permite que o credenciamento seja conduzido de maneira clara, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando à Administração Pública um instrumento confiável e sustentável para a continuidade de suas atividades administrativas.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A seguir, apresentamos o Modelo de Execução do Objeto, que detalha a sistemática de como a contratação de credenciamento deverá produzir os resultados pretendidos, desde sua formalização até o encerramento do contrato, fundamentado na eficiência e descentralização do serviço.

5.2. **Modelo de Execução do Objeto** – O modelo de execução do objeto será baseado na **Gestão Centralizada do Credenciamento e Execução Descentralizada por Demanda**, garantindo a segurança jurídica e a flexibilidade no



atendimento a de Secretaria de Assistência Social. Diante disso, os seguintes passos deverão ser seguidos:

#### 5.2.1. In cio da Contrata o e Habilita o

1. **Formaliza o e Publicidade:** O processo de credenciamento será iniciado mediante a elabora o e publica o de **Edital de Chamamento Público**.
2. **Habilita o Contínuo:** O credenciamento permitirá a sele o e habilita o contínuo de prestadores de serviços, sem exclusividade, sendo que todos os cartórios e tabelionatos que cumprirem os requisitos de habilita o e qualifica o poderão ser contratados.
3. **Formaliza o Contratual:** Cada cartório credenciado firmar  um **Contrato Administrativo Individual**, com cláusulas padronizadas que incluirão exigências de regularidade, obriga oes, penalidades e prazo de vigência.
4. **Divulga o da Rede Credenciada:** O  rg o central da Administra o deverá realizar a **divulga o ampla e acessível do rol de cartórios credenciados** a Secretaria de Assistência Social, permitindo que esta saiba a quem recorrer.

#### 5.2.2. Execu o Descentralizada e Por Demanda (Modelo Operacional)

1. **Acionamento do Serviço:** A execu o será **descentralizada e por demanda**. A Secretaria poderá acionar diretamente o cartório credenciado de sua preferência ou conveniência, de acordo com a localiza o e a natureza do serviço necessário.
2. **Forma de Distribui o Equânime (Quando Pertinente):**
  - **Regra Geral (Demanda Variável):** Para a vasta maioria dos serviços notariais e registrais, a distribui o será feita por **livre escolha da Secretaria demandante**, respeitando a conveniência administrativa, a localiza o e a natureza específica do ato. Este modelo se justifica porque os valores são fixos pela Tabela de Emolumentos do TJCE, e o credenciamento já garante a inclusão isonômica de todos os prestadores habilitados, evitando restri oes indevidas.
  - **Mecanismo de Distribui o Equânime (Quando Aplicável   Natureza do Serviço e Logística):** Embora o credenciamento não exija formalmente a distribui o equânime, em casos de **demandas padronizadas, de alto volume e sem preferência técnica ou logística imediata** (ex: autentica o de grande volume de cópias em um único dia), o Fiscal do futuro contrato poderá recomendar a Secretaria de Assistência Social que adote um **critério de rodízio** entre os cartórios credenciados que estejam geograficamente aptos a atender a demanda.
  - **Finalidade do Credenciamento:** O credenciamento   a soluço escolhida por permitir a **participa o ampla e isonômica de todos os cartórios interessados**, cumprindo a fun o que o parcelamento ou a distribui o equânime atenderiam em outros contextos. A distribui o dos serviços se dará, portanto, de forma natural, pelo sistema de rodízio e por demandas de presta o de serviço exclusivas inerentes a cada cartório, dentro da rede de credenciados, e de acordo com a necessidade específica de cada ato exigido pela Secretaria.
3. **Presta o do Serviço:** O cartório credenciado deverá prestar os serviços notariais e registrais (autentica oes, reconhecimentos de firma, escrituras



públicas, registros de imóveis e certidões, entre outros) de forma **célere e eficiente**.

4. **Comunica o:** O cartório deverá manter **canais de comunica o eficazes** com a Administra o Pública, preferencialmente também por meios eletrônicos, visando a agilidade nos fluxos administrativos.
5. **Conformidade:** Todos os atos praticados deverão estar em rigorosa conformidade com a **Tabela de Emolumentos Extrajudiciais** estabelecida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

#### 5.2.3. Remunera o e Controle da Despesa

1. **Pagamento por Ato:** O pagamento será realizado **exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados** e comprovados, em estrita observância   tabela oficial de emolumentos do TJCE.
2. **Controle Orçamentário:** Os pagamentos deverão respeitar os **limites orçamentários** previamente estabelecidos para cada Secretaria.
3. **Mecanismos de Controle:** A Administra o deverá implementar mecanismos de **controle interno e acompanhamento sistemático das demandas**, assegurando o registro adequado dos atos praticados e o monitoramento das despesas.

#### 5.2.4. Gestão e Fiscaliza o Contratual

1. **Gestão Centralizada:** A gestão do credenciamento (incluindo a divulga o e atualiza o da rede credenciada) ficará sob responsabilidade do Fiscal do Contrato.
2. **Fiscaliza o:** Serão designados **fiscais do contrato**, que deverão ser previamente capacitados, para garantir o pleno conhecimento das regras aplicáveis, das cláusulas contratuais e das formas de controle dos serviços prestados.
3. **Resultados e Conformidade:** O fiscal deverá monitorar para garantir a **segurança jurídica** dos atos (conformidade legal) e a **eficiência** do atendimento prestado pelas serventias credenciadas.
4. **Sustentabilidade:** Será incentivada a ado o de práticas sustentáveis, como o uso de **meios digitais**, escrituras eletr nicas e certidões *online*, reduzindo o consumo de papel e o impacto ambiental.

#### 5.2.5. Encerramento do Contrato

1. **Vigência e Prorroga o:** A vigência do contrato administrativo seguir  as normas aplicáveis   Lei n  14.133/2021, com previsão de prorroga o se houver interesse e mantida a vantajosidade para a Administra o.
2. **Prest o de Contas Final:** Será realizada uma presta o de contas dos valores totais utilizados por cada Secretaria, em confronto com os tetos orçamentários estabelecidos, para a devida baixa e encerramento da despesa.

5.3. Este modelo garante o alinhamento do processo com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e transparência, conforme exige a Lei n  14.133/2021.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDI O E PAGAMENTO



6.1. A medição dos serviços será feita com base na comprovação da execução de cada ato notarial ou registral solicitado, sendo o mês civil o período de referência para apuração.

- **Objeto da Medição:** Serão medidos e aceitos para pagamento apenas os **atos notariais e registrais extrajudiciais efetivamente prestados** e indispensáveis à formalização dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social.
- **Comprovação da Execução:** A comprovação da execução do serviço dar-se-á mediante a apresentação, pelo cartório credenciado, dos seguintes documentos, conforme a natureza do ato:
  - **Certidão, Escritura, Registro:** Apresentação da cópia do documento com o selo de autenticidade/fiscalização e a devida comprovação da prática do ato.
  - **Autenticação/Reconhecimento de Firma:** Apresentação de relatório detalhado ou nota fiscal/recibo que discrimine a quantidade e o tipo de atos realizados (ex: quantidade de autenticações, quantidade de reconhecimentos de firma).
  - **Fé Pública:** Os documentos apresentados deverão possuir a fé pública inerente aos atos notariais e registrais.
- **Aceite e Atesto:** O servidor designado como Fiscal do Contrato na Secretaria Requisitante é o responsável por **atestar a efetiva prestação e a conformidade do serviço** com o solicitado, autorizando a medição para fins de pagamento.

6.2. **Critérios e Condições de Pagamento** – O pagamento será realizado em estrita conformidade com a legislação estadual e após a devida medição e atesto do serviço.

- **Base de Cálculo:** O valor a ser pago será determinado **exclusivamente pela Tabela de Emolumentos Extrajudiciais** vigente, definida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) (Portaria nº 2.982/2025).
  - **Não Competitividade:** Não há margem para disputa de preços, variação de proposta ou negociação, sendo o valor fixado por norma estadual, de acordo com o tipo de ato praticado.
  - **Remuneração Fixa:** Os cartórios credenciados deverão praticar valores rigorosamente dentro dos limites definidos pela legislação estadual.
- **Emissão da Cobrança:** A cobrança (Nota Fiscal/Recibo) deverá ser emitida pelo cartório credenciado após o atesto da execução pela Secretaria Requisitante, devendo discriminar claramente o tipo de ato, a quantidade e o valor unitário e total, em conformidade com a tabela de emolumentos.
- **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo definido no edital e no contrato (em até 30 dias após o atesto e a apresentação da documentação fiscal completa), mediante a disponibilidade orçamentária.
- **Limites de Consumo:** O valor pago não excederá o limite de consumo projetado para a Secretaria Requisitante. O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados e comprovados, não havendo compromisso de despesa obrigatória pelo valor total estimado.



- **Garantia de Transparência:** O pagamento será realizado em estrita observância à tabela oficial de emolumentos, o que assegura uniformidade de valores e transparência na aplicação dos recursos públicos.

## 7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A modalidade de contratação selecionada é o **Credenciamento**, que se justifica por ser a única solução juridicamente viável e administrativamente vantajosa para a natureza peculiar dos serviços notariais e registrais. Assim, os seguintes critérios serão necessários:

### 7.1.1. Forma de Seleção: Credenciamento

1. **Impossibilidade de Licitação Tradicional:** Não será adotada nenhuma modalidade licitatória tradicional (como pregão ou concorrência), pois os serviços notariais e de registro possuem valores estritamente vinculados à **Tabela de Emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)**, não existindo competição em preços.
2. **Instrumento:** A seleção se dará por meio de **Chamamento Público** para credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
3. **Objetivo:** O Credenciamento permite a **seleção e habilitação contínua de prestadores de serviços, sem exclusividade**.
4. **Critério de Seleção:** O critério de seleção é a **Habilitação**. Todos os cartórios legalmente instituídos e interessados que cumprirem os requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos no Edital poderão ser credenciados.

**7.1.2. Critérios de Habilitação (Requisitos Mínimos para o Credenciamento)** – Os critérios de seleção (habilitação) serão os requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para assegurar a regularidade da execução contratual e a efetividade dos serviços, conforme segue:

Categoria	Critérios de Seleção (Habilitação)
Jurídicos e Técnicos	1. Delegação e Legalidade: Estar legalmente constituído, com delegação conferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJ/CE), nos termos da Lei nº 8.935/1994.
	2. Regularidade: Comprovar regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista.
	3. Funcionamento e Localização: Comprovar pleno funcionamento, com sede física ativa localizada em território compatível com a atuação da Secretaria demandante, preferencialmente no Município de Marco/CE ou em sua microrregião.
Qualidade e Desempenho	4. Canais de Comunicação: Disponibilizar canais de comunicação eficazes, inclusive por meios eletrônicos, para assegurar agilidade no atendimento à Administração Pública.

**7.1.3. Formalização da Contratação** – O fornecedor será considerado selecionado (credenciado) a partir do momento em que:

1. Apresentar a documentação exigida no Chamamento Público.



2. Tiver sua documentação analisada e considerada Habilitada pelo órgão responsável.
3. Assinar o Contrato Administrativo Individual, aderindo às cláusulas padronizadas do credenciamento.

7.2. O credenciamento garante a **inclusão isonômica** de todos os cartórios habilitados e assegura que a escolha da serventia para a prática de um ato específico será feita por conveniência e demanda da Secretaria Requisitante, sem favorecimento indevido.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base no consumo total verificado no processo anterior, o qual se mostrou insuficiente para atender integralmente às demandas da Secretaria ao longo do exercício, razão pela qual se procedeu à apuração do montante efetivamente executado, acrescido de uma estimativa proporcional destinada à cobertura das despesas previstas até o final do exercício financeiro, de modo a assegurar a continuidade e regularidade dos serviços, perfazendo o valor global aproximado de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), considerado suficiente para suprir as necessidades remanescentes e evitar nova insuficiência orçamentária

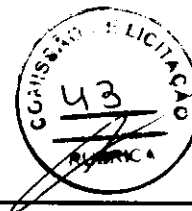
8.2. Os valores inicialmente contratados não foram suficientes para a demanda da referida secretaria, e conforme estudo preliminar através de DFD (Documento de Formalização de Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar) os valores a serem gastos durante o ano são de aproximadamente R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), que implica em uma média mensal de R\$ 2.916,66.

8.3. Cumpre destacar que a execução ocorrerá de forma variável e de acordo com as demandas efetivas da Secretaria, razão pela qual os montantes indicados configuram apenas um **teto de consumo projetado**, servindo de referência para o planejamento orçamentário, sem implicar obrigatoriedade de sua utilização integral.

8.4. O valor foi obtido a partir das informações constantes no Documento de Formalização de Demanda (DFDs). Dessa forma, assegura-se que a projeção para o exercício de 2026 reflita tanto o histórico de utilização quanto as expectativas administrativas da unidade requisitante

Secretaria Requisitante	Valor Médio Estimado (R\$)
Assistência Social	R\$ 35.000,00

8.5. Assim, a estimativa demonstra-se compatível com a realidade da Administração, o porte da Secretaria e com as práticas de consumo anteriores, assegurando previsibilidade orçamentária e alinhamento com a Tabela de Emolumentos Extrajudiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.



## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A seguir, apresentamos a Adequação Orçamentária, que demonstra a compatibilidade da contratação por credenciamento com a estrutura financeira do Município e o planejamento da Secretaria demandante.

**9.2. Adequação Orçamentária** – A presente contratação por credenciamento de cartórios e tabelionatos é compatível com a estrutura financeira do Município, tendo como informações necessárias as seguintes:

### 9.2.1. Estimativa de Valor e Planejamento Orçamentário

1. **Valor Global Estimado (Teto de Consumo):** A estimativa preliminar de preços visa fornecer uma ideia aproximada de valores para subsidiar a decisão da Administração Pública sobre a viabilidade econômica. O valor total estimado, projetado para 12 (doze) meses, perfaz **R\$ 35.000,00** (Trinta e cinco mil reais).
2. **Base de Cálculo:** a projeção do valor foi apurada com base no consumo efetivamente verificado no processo anterior, acrescida de estimativa complementar destinada à cobertura das despesas (valor médio mensal de R\$ 2.916,66).
3. **Natureza do Valor:** O montante estimado de R\$ 35.000,00 representa apenas um **teto de consumo projetado**. Ele serve como referência para o planejamento orçamentário, mas **não implica obrigatoriedade de sua utilização integral**.
4. **Execução Variável (Por Demanda):** A execução da despesa ocorrerá de forma **variável e de acordo com as demandas efetivas da Secretaria**.
5. **Garantia de Economicidade:** O pagamento será realizado **exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados** e devidamente comprovados, em estrita observância à Tabela Oficial de Emolumentos do TJCE. Isso elimina riscos de subutilização e assegura o controle rigoroso dos gastos.

**9.2.2. Distribuição Orçamentária por Secretaria Requisitante** – A projeção do valor foi apurada com base no consumo efetivamente verificado no processo anterior, acrescida de estimativa complementar destinada à cobertura das despesas previstas até pelo período de 12 (doze) meses, tendo em vista que o valor inicialmente contratado mostrou-se insuficiente. Tal definição assegura a compatibilidade entre a programação orçamentária e a necessidade de manutenção da regularidade documental dos atos administrativos no âmbito da referida Secretaria, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Secretaria Requisitante	Valor Médio Estimado (R\$)
Total Estimado	R\$ 35.000,00

**9.2.3. Compatibilidade e Conformidade Legal** – A contratação está em consonância com as leis orçamentárias vigentes e com as prioridades administrativas estabelecidas pela gestão municipal. A natureza do credenciamento evita custos fixos, desperdícios e rigidez contratual, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos orçamentários.



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

9.3. A estimativa demonstra ser compatível com a realidade da Administração, o porte da Secretaria e as práticas de consumo anteriores, garantindo previsibilidade orçamentária e alinhamento com a Tabela de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE. Portanto, a contratação é plenamente viável do ponto de vista orçamentário, sendo a despesa devidamente prevista no planejamento das Secretarias demandantes.



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE  
MARCO E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
PARA O OBJETO QUE NELE  
DECLARA.**

O **MUNICÍPIO DE MARCO**, através das **Secretaria de Assistência Social** da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 14.359.212/0001-74, neste ato representada pelo(as) seu(uas) Secretário(as), o(as) Sr(as). **Ana Glaisy Frota Osterno Leorne**, brasileiro(a), casado(a), doravante denominado(s) **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, SSP-\_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato em **REGIME EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista o resultado da Licitação sob a modalidade de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, tudo de conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Portaria nº 2.892, de 19 de dezembro de 2025, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos Decretos Municipais nº 22112023/02 e 22112023/03, ambos de 22 de novembro de 2023, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente Contrato no procedimento de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo Secretário(as) acima mencionado(as).

1.2. Casos omissos serão resolvidos pelo(as) próprio(as) Secretário(as), mediante aplicação de legislação pertinente.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a execução de **Serviços notariais e registrais extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos destinados à Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do edital de Chamamento Público.



## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

### I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

### II - DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto de acordo com as normas do TJCE (Tribunal de Contas do Estado do Ceará) e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), perfazendo o(s) seguinte(s) valor(es)  
unitário(s):

**(Colocar a tabela com os itens e valores)**

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.



4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, sempre que atualizadas as tabelas dos serviços sob responsabilidade do TJCE.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes a presente Licitação serão oriundos do Orçamento da Secretaria de Assistência Social, na seguinte rubrica orçamentária: \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a homologação do procedimento de licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, na forma da lei, pelo prazo de até 10 (dez) anos.

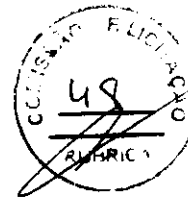
6.2. O objeto será executado de forma parcelada, acordo com as necessidades da Administração, sob demanda pontuais da Contratante, no prazo acordado com a contratada, mediante o recebimento por parte da contratada da respectiva Nota de Empenho.

6.3. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, na Sede da Contratada.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar a execução do objeto, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. O responsável pela execução do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da efetiva execução, para aceitá-los, após verificação de que a execução estiver em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência. Caso não o faça formalmente o aceite será considerado feito após o decurso desse prazo.



6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.8. Sendo constatada execução incompleta ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no objeto executado, mesmo após a aceitação pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar a execução no prazo de 10 dias úteis, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

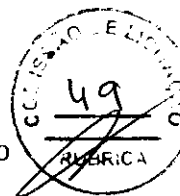
- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos;
- e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.



7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.


#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

  
Ana Glaisy Frota Osterno Leorne  
Secretária de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
(Nome do Fiscal)  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
(Nome do Representante)  
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará



### ANEXO III

### DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

**MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA**  
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do procedimento)

\_\_\_\_\_ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará



#### ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO (INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ (Colocar o nº do procedimento)

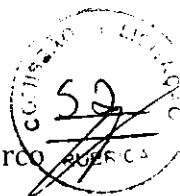
**Objeto: Chamamento Público destinado ao Credenciamento de cartórios e tabelionatos legalmente constituídos, para prestação de serviços notariais e registrares extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos da Secretaria de Assistência Social do Município de Marco-CE.**

\_\_\_\_\_ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem através desse solicitar credenciamento, informando os seguintes dados para sua efetivação:

Endereço completo: \_\_\_\_\_;  
Nome do Responsável: \_\_\_\_\_;  
CPF do Responsável: \_\_\_\_\_; e  
E-mail para recebimento de convocações: \_\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/Representante Legal  
(Nome e Cargo)



## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARCO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.**

**O MUNICÍPIO DE MARCO-CE.**, através da Secretaria de Assistência Social, CNPJ sob o nº 14.359.212/0001-74, da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., neste ato representada respectivamente pelo(as) seu(uas) Secretário(as), o(as) Sr(as). **Ana Glaisy Frota Osterno Leorne**, brasileiro(a), doravante denominado(s) CREDENCIANTES, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada EMPRESA CREDENCIADA, firmam entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente é celebrado em decorrência do Processo de **Chamada Pública nº 02/2026** e rege-se pelas disposições constantes nas Leis Federais nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Portaria nº 2.982, de 19 de dezembro de 2025, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos Decretos Municipais nº 22112023/02 e 22112023/03, ambos de 22 de novembro de 2023, e suas alterações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente tem por objeto proceder o **CREDENCIAMENTO** junto às Secretarias do Município de Marco de EMPRESA para compor o banco de pretensos e eventuais prestadores de serviços especializados de **Serviços notariais e registrais extrajudiciais necessários à formalização dos atos administrativos destinados à Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Marco-CE.**



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIVÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O prazo de vigência deste termo é de 12 (doze) meses, prorrogáveis à cada 12 (doze) meses, obrigando-se a empresa credenciada a comprovar as condições de habilitação.

3.2. Os contratos decorrentes deste Termo obedecerão às disposições normativas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir, integralmente, as disposições do processo de Chamada Pública e da Lei federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

4.2. O CREDENCIADO ainda se obriga a:

4.2.1. Manter sempre atualizado o seu CREDENCIAMENTO junto ao setor competente;

4.2.2. Manter sempre a qualidade na prestação de serviços;

4.2.3. Notificar o CREDENCIANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao CREDENCIANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no que couber;

4.2.4. Assinar o CONTRATO, quando convocado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

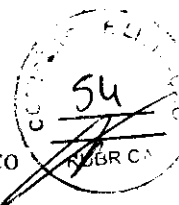
### **CLÁUSULA QUINTA – DO DESCREDENCIAMENTO**

5.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento, o credenciado ou a Administração Pública denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

5.2. A Administração Pública ou o credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito à parte interessada, com antecedência mínima de trinta (30) dias.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A assinatura do presente termo, por si só, não garante ao CREDENCIADO direito à contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo que



eventual contratação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

6.2. O CREDENCIADO devidamente convocado deverá assinar o CONTRATO no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco-CE, excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo de Credenciamento, em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

7.2. Assim pactuadas, as partes firmam o presente instrumento, lavrado na Procuradoria Municipal, perante testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Marco-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

  
**Ana Gláisy Frota Osterno Leorne**  
Sec. de Assistência Social

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_