



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 02.CHP.STDS/2026

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1. MODALIDADE / PROCEDIMENTO	2. Nº DO PROCESSO	3. E-MAIL PARA INSCRIÇÃO	4. CÓDIGO DA UASG:	5. NÚMERO NA PLATAFORMA:
CHAMADA PÚBLICA / CREDENCIAMENTO	01.25.02-STDs/2026	licitacao@carire.ce.gov.br	-	-

6. OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.

7. DO CREDENCIAMENTO	8. FUNDAMENTAÇÃO	9. PERÍODO DE INSCRIÇÕES/CREDENCIAMENTO	10. HORÁRIO PARA INSCRIÇÃO/CREDENCIAMENTO
ABERTO (Inscrição pelo tempo fixado no edital)	Art. 78, inciso I, c/c Art. 79, inciso I da Lei Federal n.º 14.133 e Decreto Municipal n.º 037, de 28 de dezembro de 2023.	Da data da publicação do edital até 31 DE DEZEMBRO DE 2026	Das 08h00min às 17h00min
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.			

11. ÓRGÃO(S) RESPONSÁVEL(S):

- SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

12. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO:	13. FORMA DE PAGAMENTO:	14. VIGÊNCIA DO CONTRATO:
ITEM	CONFORME EXECUÇÃO	ATÉ 31/12/2026

15. ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:

Conforme o Termo de Referência – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexos.

16. DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

Todos os **atendimentos** e demais tratativas com a Comissão de Contratação serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: licitacao@carire.ce.gov.br, assim como os **pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos**, nos termos consignados no presente edital.

17. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:

- O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.
- Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhes antes aqueles constantes da parte específica prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.
- O Regulamento Interno de Licitações e Contratos, editado pelos Decretos Municipais Nº 037/2023 é parte integrante desse instrumento, assim como, todas as normativas complementares e regulamentadoras das contratações públicas deste município. Os regulamentos poderão ser obtidos no seguinte endereço eletrônico www.carire.ce.gov.br.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO Nº 02.CHP.STDS/2026

PARTE GERAL

PREÂMBULO

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, por meio da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo administrativo para o **CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE** e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, dará início aos procedimentos de abertura e análise dos pedidos de inscrições, seleção, análise e julgamento e demais procedimentos atinentes ao procedimento auxiliar administrativo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 037, de 28 de Dezembro de 2023 e nas demais normas complementares.

2. A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E JULGAMENTO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para cadastro, julgamento e formalização do credenciamento.

SUBPARTE B – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II – Modelo de inscrição;

1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.**

2. DAS FASES DA CHAMADA PÚBLICA

2.1. O presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:

- 2.1.1. Abertura, por meio de publicação de edital;
- 2.1.2. Credenciamento dos interessados;
- 2.1.3. Recebimento via e-mail das inscrições e documentos de habilitação;
- 2.1.4. Abertura dos trabalhos, análise das inscrições e dos documentos de habilitação.



- 2.1.5. Julgamento final; e
- 2.1.6. Recursos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **PESSOA JURÍDICA** que:

3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

3.1.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto do procedimento, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

3.1.1.3. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em anexo aos documentos de habilitação e cadastro no sistema;

3.1.2. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar por declaração vinculado ao documento de habilitação o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. A participação no procedimento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCEDIMENTO:

3.2.1. Pessoa(s) Física(s);

3.2.2. O autor do anteprojeto, termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando o procedimento versar sobre objeto a ele relacionados.

3.2.3. O responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;

3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, exceto se o objeto deste procedimento se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário).

3.2.7. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar do procedimento em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CARIRÉ, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no cadastro Municipal de Fornecedores de CARIRÉ, no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



3.2.8. Aquele 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 no procedimento 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;

3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.10. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.11. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município.

3.2.12. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.

3.2.15. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos desta Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.2.17. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento.

4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR.

4.1. O proponente interessado na participação no procedimento fica OBRIGADO a:

- a) Responsabilizar-se pela inscrição, declarações, documentos e demais informações a serem cadastradas enviadas através do e-mail;
 - b) Remeter, no prazo estabelecido, os documentos de inscrição e habilitação, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
 - c) Acompanhar os trabalhos de processamento do credenciamento durante todo o trâmite;
 - d) Cumprir integralmente as solicitações realizadas;
 - e) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
 - f) Não cometer fraude fiscal;
 - g) Manter atualizadas todas as informações da empresa no cadastro municipal de CARIRÉ, que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento auxiliar deverão providenciar o cadastramento do proponente Junto ao cadastro de Fornecedores da Prefeitura.

5.2. O credenciamento, implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade jurídica para realização das transações inerentes ao procedimento, especialmente por serem as ferramentas prioritárias para fins de análise e verificação das condições de participação e habilitação.

5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto a Prefeitura implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO.



6. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE.

- 6.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento auxiliar deverão providenciar o cadastramento do proponente Junto ao cadastro de Fornecedores da Prefeitura.
- 6.2. O credenciamento, implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade jurídica para realização das transações inerentes ao procedimento, especialmente por serem as ferramentas prioritárias para fins de análise e verificação das condições de participação e habilitação.
- 6.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto a Prefeitura implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO.

7. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

- 7.1. Em se tratando de pessoa jurídica, obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais.
- 7.2. Cada proponente deverá enviar por e-mail os documentos exigidos, sendo a solicitação de INSCRIÇÃO e seus anexos.
- 7.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.
- 7.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Comissão de Contratação, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

8. DA INSCRIÇÃO

- 8.1. A inscrição será realizada mediante o envio, por e-mail, do formulário de inscrição e os demais documentos de condição de participação e habilitação, durante o período e horários previstos no quadro sumo deste edital.
- 8.2. A entrega da solicitação de credenciamento conjuntamente com os documentos de habilitação será recebida **exclusivamente** através do e-mail constante no preâmbulo, a qualquer momento após a publicação do aviso de credenciamento.
- 8.3. A solicitação de credenciamento e os documentos apresentados de forma incompleta, rasurados, ilegíveis ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inapta, podendo o interessado apresentar nova solicitação escoimada das causas que ensejaram sua inépcia, dentro do prazo de inscrição, sendo a última data de entrega de documentos que prevalecerá.
- 8.4. A solicitação de credenciamento somente será definitivamente efetivada quanto da entrega da documentação necessária pelo e-mail informado, contudo, o resultado da solicitação de credenciamento ficará adstrita à análise e averiguação dos documentos de habilitação, a qual será realizada em conformidade com a necessidade e discricionariedade da Comissão de Contratação.

8.5. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A INSCRIÇÃO:

- 8.5.1. O registro da inscrição, vinculada a presente Chamada Pública implica, independente de declaração expressa, na(o):
- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;



- b) garantia do cumprimento da execução dos serviços;
 - c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
 - d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de inscrição a partir da data da análise do pedido de inscrição;
 - e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
 - f) obrigação de participar ativamente da Chamada Pública até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pela Comissão de Contratação.
 - g) Ciência que preferencialmente a execução dos serviços deve ser na sede da contratante, e que dependo da estrutura e demanda técnica poderá ser executada na sede da credenciada, obedecendo os limites previstos de quilometragens para cada lote, conforme descrito no Anexo II deste termo.
- 8.5.2. Após o envio do pedido de inscrição, não cabe em nenhuma hipótese desistência da solicitação.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à no procedimento **mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital.**
- 9.2. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, conforme o caso, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.
- 9.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive, em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 9.4. Comissão de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 9.5. A critério(a) da Comissão de Contratação, caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via e-mail, na ata dos trabalhos tais diligências.
- 9.6. Será desclassificado/inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. Serão declarados credenciados para formação de banco de prestadores dos serviços todos os interessados que estiverem de acordo com este Edital e que atenderem aos requisitos de Credenciamento, contudo, as contratações serão realizadas conforme necessidade da Autoridade Competente.
- 10.2. O banco de prestadores será organizado por ordem cronológica, conforme data e horário de inscrição “do recebimento do e-mail”.
- 10.3. A Secretaria Municipal Do Trabalho E Desenvolvimento Social realizará divisões das contratações, conforme demanda entre todos os interessados credenciados. Visando a operacionalização do rateio ante ao período de publicação do edital, as contratações serão realizadas mensalmente, de modo a aproveitar o máximo de interessados pertencentes ao banco de prestadores de serviços cadastrados.



10.4. As ordens de serviços serão emitidas em conformidade com a capacidade de atendimento do proponente contratado, a logística da execução dos serviços, a experiência e qualificação para a execução e os demais critérios a que façam necessários para fins de melhor executar os serviços.

11.DA SESSÃO.

11.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

11.1.1. A Comissão de Contratação examinará a documentação apresentada e decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes. A decisão, acompanhada de sua devida motivação, será registrada na Ata de Julgamento, que será disponibilizada na plataforma TCE e no site oficial do Município, bem como será publicado o extrato do julgamento na forma da lei, informando o prazo para a interposição de recursos.

11.1.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, bem como aqueles que apresentarem documentação incompleta, ilegível, rasurada ou com omissões, que, a critério da Comissão de Contratação, comprometam seu conteúdo.

11.1.3. A empresa que restar inabilitada poderá, a qualquer tempo, reapresentar sua documentação para nova análise e credenciamento.

11.1.4. A Comissão de Contratação poderá, durante a análise documental, verificar a regularidade de documentos disponíveis para consulta on-line, caso não tenham sido previamente apresentados pelos proponentes ou tenham sido apresentados com restrições.

11.1.5. Se, no momento da verificação, o sistema de consulta estiver indisponível, caberá ao proponente o ônus de não ter apresentado o documento ou de tê-lo apresentado com pendências.

11.1.6. O resultado, contendo a lista de credenciados de acordo com os critérios estabelecidos no Edital, será publicado e mantido permanentemente atualizado no PNCP.

11.2. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

11.2.1. A Comissão de Contratação verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias:

- a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc), registrados no CRC junto ao cadastro de fornecedores locais;
- b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, mantido pela Receita Federal do Brasil;
- d. Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;
- f. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;



11.2.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, a Comissão de Contratação desclassificará o proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada nos autos o **IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO MEDIANTE A DESCLASSIFICAÇÃO**.

11.3. DA ACEITABILIDADE, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.3.1. A Comissão de Contratação DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, as inscrições das proponentes a que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS).

11.3.2. Não poderá ser aceita documentação inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I), assim como, não será aceita proposta com especificações inferiores ao demandado para cada serviço.

11.3.3. A DESCLASSIFICAÇÃO do proponente será sempre fundamentada, com vistas franqueadas a todos os participantes.

11.3.4. Verificada a relação de inscrições oferecidas e o atendimento as condições de participação, conforme demandado, a Comissão de Contratação fará(ão) a análise dos documentos de habilitação.

11.4. A Comissão de Contratação se reserva ao direito de realizar a análise dos documentos de credenciamentos dos solicitantes em conformidade com o volume de inscrições, número de proponentes inscritos, demandas e necessidades requeridas por parte da Autoridade Competente, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quando a análise destes documentos e demais etapas, de modo que estas ocorrerão em conformidade com os fluxos de trabalho das equipes correspondentes, assim como, a discricionariedade da Autoridade Competente.

11.5. Estará apto ao credenciamento apenas o proponente que estiverem em conformidade com todas as exigências constantes do item pleiteado, conforme anexo I –Termo de Referência e demais disposições deste edital.

11.6. A comunicação entre a Comissão de Contratação e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante e-mail ou por publicação na imprensa oficial do município.

11.7. Cabe ao PROPONENTE acompanhar os procedimentos, enviar a INSCRIÇÃO E SEUS ANEXOS, assim como, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda o procedimento, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de comunicados e convocações.

12.DOS RECURSOS.

12.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

12.1.1. Declarado o resultado do julgamento, a Comissão de Contratação abrirá prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos recursos quanto ao julgamento por e-mail.

12.1.2. Durante esse período qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar suas RAZÕES RECURSAIS com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

12.1.3. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pela Comissão de Contratação ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

12.1.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na Comissão de Contratação.

12.1.5. Apresentado o recurso, fica os demais proponentes, desde logo o protocolo e comunicação, intimadas a apresentar contrarrazões, também via e-mail, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.6. A Comissão de Contratação fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.

12.1.7. Será rejeitado o RECURSO de caráter protelatório que:



- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pela Comissão de Contratação no certame; e/ou
- d) seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem que haja a explícita alegação de qualquer fato prejudicial ao mesmo ou que tenha ocorrido algo em desconformidade com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

12.1.8. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, a Comissão de Contratação deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.
- c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência da Comissão de Contratação.

12.1.9. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pela Comissão de Contratação, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão da Comissão de Contratação.
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

12.1.10. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no e-mail no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a conclusão do certame e resultado final de publicação de credenciados.

12.1.11. A critério da Comissão de Contratação e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

12.1.12. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

12.1.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

12.1.14. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pela Comissão de Contratação em face dos demais itens/grupos do objeto do procedimento, através de adjudicação ou homologação parcial.

13.DOS PROCEDIMENTOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.

13.1. Ultrapassada a fase de julgamento, a Autoridade Competente realizará a convocação dos proponentes em conformidade com o critério de julgamento escolhido, cabendo a então a adoção a abertura de procedimento administrativo autônomo e independente para fins da contratação.

13.2. No momento da convocação para contratação será observado o banco de prestadores de serviço já credenciados. Respeitada a seguinte ordem de critérios, terão preferência na celebração do contrato, e em conformidade com o Acórdão 533/2022 – Plenário – TCU, os critérios de avaliação, na ordem, serão:

- a) os interessados credenciados terão preferência de contratação respeitada a ordem cronológica de Credenciamento;**



b) Maior relação de itens credenciados;

c) Menor Valor – em caso de oferta de desconto.

13.3. A Administração abrirá procedimentos conforme o Art. 74, inciso IV, culminando na convocação do proponente para assinatura de contrato, mediante correspondência, meio eletrônico ou publicação em meios citados no item 10.4, no prazo de até 05(cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

13.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

13.8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

13.8.1. Se o proponente quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

14.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Estudo Técnico Preliminar ETP e Termo de Referência - TR.

15.DAS SANÇÕES

15.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento administrativo público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento administrativo público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar o procedimento ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação procedimento a ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório do procedimento pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Comissão de Contratação/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- f) fraudar o procedimento;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Comissão de Contratação ou por qualquer outro servidor ao qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

15.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

15.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (“e-mail”) declarado ou apresentado nos documentos do processo.

15.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (“e-mail”) cadastrado junto ao SICAF e CRC e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de CARIRÉ-CE através de e-mail ou qualquer mecanismo de comunicação, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

15.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

15.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

15.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro do Fornecedor.

15.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da contratação.



15.14.A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

15.15.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.16.Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

15.17.O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.18.A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.19.A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.20.Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

15.21.Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.22.A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

15.23.Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

15.24.Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), CRC, no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

15.25.No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

15.26.Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16.FRAUDE E CORRUPÇÃO



16.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer do procedimento ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

17.DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a contar da publicação do edital, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório.

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

17.4.1. O endereçamento a Comissão de Contratação da Prefeitura de CARIRÉ;

17.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

17.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

17.4.4. O pedido, com suas especificações;

17.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.



17.6. A Comissão de Contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

17.6.1. Caberá a Comissão de Contratação decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**.

17.6.2. A resposta do Município de CARIRÉ-CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. e mecanismos conforme citado no Item 10.4.

17.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

17.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Contratação, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

17.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

18.DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que disciplinam este CREDENCIAMENTO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

18.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão de Contratação durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e regulamentos internos.

18.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

18.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de CARIRÉ, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, no sistema eletrônico (se houver) e nos mecanismos informados no item 10.4 deste Edital.

18.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 11:30h, na Prefeitura de CARIRÉ, situada na Praça Elísio Aguiar, nº 141, Centro, CARIRÉ-CE, CEP: 62184-000.

18.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

18.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CARIRÉ - CE.

Cariré-CE, 18 de março de 2026.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.25.02-STDS/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto Municipal nº 37/2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

2.2. Objeto:

CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

A necessidade objeto da presente contratação possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado sob o código 22 no PNCP e DFD nº 20251024309 da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. A classificação orçamentária para o presente objeto será consignada na seguinte classificação:

3.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções):

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	09.01	2.044	09.01.08.244.0807.2.044 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15000000000 -RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.3. Metodologia do orçamento:

A metodologia adotada para a estimativa do orçamento da presente contratação baseia-se nas características específicas dos **serviços cartoriais**, os quais possuem valores previamente estabelecidos por norma oficial, não sendo passíveis de variação de preços ou de disputa competitiva entre prestadores. Nesse contexto, os preços aplicáveis aos atos notariais e registrais são definidos pela **Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará**, instituída por meio da **Portaria nº 2982/2025-GABPRESI, de 19 de dezembro de 2025**, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que regulamenta os valores a serem cobrados pelos cartórios no exercício de 2026 em nosso estado.

Considerando essa particularidade, a formação do orçamento para a presente contratação não se fundamenta em pesquisa de mercado tradicional ou em comparação entre propostas de fornecedores, uma vez que os valores dos serviços são **padronizados e obrigatoriamente aplicados por todos os cartórios do estado**, conforme determinação legal. Dessa forma, a Administração Pública deverá realizar o pagamento dos serviços estritamente de acordo com os valores previstos na referida tabela oficial, garantindo uniformidade de preços, segurança jurídica e transparência na aplicação dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante da metodologia orçamentária adotada refere-se à **natureza variável da demanda pelos serviços cartoriais**, uma vez que a quantidade de atos a serem praticados depende diretamente das necessidades administrativas e das demandas relacionadas à execução das atividades da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social. Por essa razão, não é possível estabelecer previamente quantidades fixas para cada tipo de serviço, sendo a execução realizada de forma **sob demanda**, mediante solicitação formal da Secretaria ao cartório credenciado.

Diante dessa dinâmica, optou-se pela definição de um **valor global estimado (teto de gastos)** para a contratação, estabelecido no montante de **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**. Esse valor representa o limite máximo de recursos financeiros que poderão ser utilizados durante a vigência contratual para a realização dos serviços cartoriais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria.

Assim, à medida que os serviços forem sendo solicitados e executados, os respectivos valores, calculados conforme a **Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará**, serão debitados progressivamente do montante global estabelecido. Essa metodologia permite que a Administração mantenha controle financeiro



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



adequado sobre a contratação, garantindo previsibilidade orçamentária, flexibilidade para atendimento das demandas institucionais e observância estrita das normas que regulamentam os serviços notariais e de registro no âmbito do Estado do Ceará.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas instalações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA.

5.1.2. Caso seja necessária alteração quanto a execução, se fará por meio de autorização formalizada junto a Unidade Demandante.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.1.1. **Havendo mais de um contratado, a STDS realizará as divisões das demandas entre os interessados para fins de contratação. A expedição das ordens de serviços se dará sempre, considerando a capacidade de atendimento, volume de demandas, questões técnicas e operacionais do CREDENCIADO ante a demanda pontual.**



5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.8. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.



6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados na proporção de EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais conforme o art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores municipal, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de fornecedores do município.

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

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

6.2.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Os contratos decorrentes deste Termo de Referência serão limitados ao exercício financeiro, conforme estabelece o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, extinguindo-se automaticamente em 31 de dezembro do ano de sua assinatura, salvo hipóteses legais de prorrogação.

7.2. A prorrogação da vigência contratual para o exercício subsequente poderá ser admitida, desde que configurada medida comprovadamente vantajosa para a Administração, observando-se, de forma cumulativa, os seguintes requisitos 1) A Administração deverá realizar pesquisa de preços no mercado, utilizando fontes válidas e contemporâneas, incluindo contratações públicas análogas, portais oficiais, banco de preços e outros meios adequados, a fim de comprovar que a prorrogação é mais vantajosa do que a realização de novo procedimento de contratação; 2) A prorrogação estará condicionada à existência de dotações orçamentárias suficientes no exercício financeiro subsequente, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e demais normas de finanças públicas aplicáveis; 3) A contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação originária, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira; 4) A prorrogação dependerá de anuência expressa da contratada, que deverá aceitar a manutenção das condições contratuais, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7.3. Atendidos todos os requisitos acima, a prorrogação será formalizada por termo aditivo e produzirá efeitos exclusivamente dentro do novo exercício financeiro, sendo vedado ultrapassar o limite temporal estabelecido pela legislação para este tipo de contratação.

7.4. Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:

7.4.1. Fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

7.4.2. Caso fortuito ou força maior;

7.4.3. Alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;

7.4.4. Variações extraordinárias de preços.

7.5. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.

7.6. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação da habilitação

8.1.1. A apresentação de habilitação será mediante a apresentação de formulário de inscrição junto aos documentos em anexo.

8.1.2. Os formulários de credenciamento deverão ser confeccionados, em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.



a.1) No formulário de credenciamento deverá constar os seguintes dados:

a.1.1) Serviços a serem executados, conforme a necessidade a ser definida pelo fiscal, e o teto de gastos já estipulado, não sendo permitido ao proponente alterá-la (em seu conteúdo e valores) sob pena de imediata desclassificação.

a.1.2) Os valores unitários e totais dos itens, bem como o valor global por extenso, todos em moeda corrente nacional;

a.1.3) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder 12 (doze) meses;

a.2) O formulário deverá ser elaborado de forma detalhada, contendo de cada item do(s) lote(s) interessado(s), a sua especificação, a quantidade, o preço unitário e o preço total em algarismo, e o preço global por extenso.

a.2.1) O formulário deve contemplar os itens do(s) lote(s) interessado(s) na sua totalidade, conforme expresso neste instrumento.

a.3) Os valores contidos nos formulários deverão ser os mesmos fixados pela Administração no presente instrumento e serão considerados em moeda corrente nacional (REAL), mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

a.4) Os preços constantes no formulário da proponente deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à proponente proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

a.5) Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

a.6) O serviço será contratado por item, conforme cada lote que a empresa interessada estiver classificada como credenciada.

a.7) Os preços unitários, total, e por lote dos serviços cotados, não poderão ser diferentes dos especificados neste instrumento, sob pena de ser o formulário desclassificado.

a.8) Será desclassificado o formulário que:

a.8.1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

a.8.2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências;

a.8.3) Contiver oferta de vantagem não prevista neste instrumento, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

a.8.4) Apresentar preços unitários ou globais divergentes dos apresentados neste instrumento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Os contratos serão formalizados conforme previsão no Art. 74, inciso IV e deverão ser executados 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. O fiscal do contrato anotar 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).

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

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo 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.

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

9.15. 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/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, 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.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. 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.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.



10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) 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) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO ao Município de CARIRÉ/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.



w) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de CARIRÉ/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, se for o caso;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, se for o caso;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra, se for o caso;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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)

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

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode 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.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.2. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

CARIRÉ-CE, 18 de Março de 2026.

Cláudia Nascimento Gonçalves
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1. DOS ITENS:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: determinada conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de inscrição/proposta constam do Anexo I deste Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS , TAIS COMO RECONHECIMENTO DE FIRMAS, AUTENTICAÇÕES, EMISSÕES DE CERTIDÕES, REGISTROS, SEGUNDAS VIAS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS PREVISTOS NA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA , PREFERENCIALMENTE NA SEDE DO MUNICÍPIO OU NA REGIÃO, COM VALORES PRATICADOS ESTRITAMENTE CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ – PORTARIA Nº 2982/2025-GABPRESI, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025 , OBSERVANDO-SE O LIMITE FINANCEIRO ESTIMADO ESTABELECIDO PARA A CONTRATAÇÃO.	SERVIÇO	R\$ 85.000,00

Especificações dos serviços:

- A prestação de serviços discriminados no objeto deste termo deverá contemplar os seguintes itens:

- Os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com o teto de gastos de R\$85.000,00 (oitenta e cinco mil reais) estipulados, e deverão ser designados pelo fiscal designado pela secretaria, permitindo maior flexibilidade as necessidades da secretaria.
 - Os serviços a serem executados estão compreendidos na Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará TJ/CE;
 - Os serviços deverão ser executados em no máximo 01(um) dia útil e em caso emergenciais e excepcionais em no máximo 06(seis) horas, todos mediante Ordem de Serviço;
 - Os serviços executados deverão atender as disciplinas e ética profissional;
 - A contratada fornecerá a contratante o endereço do local exato da execução do serviço, sendo este local na sede do Município;
 - Os serviços executados mediante ordens de serviços fornecidas as pessoas designadas pelas Secretarias responsáveis.
 - Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários de funcionamento do Cartório conforme estabelecido pelo TJ/CE, atendidas as peculiaridades locais; os serviços poderão ser recusados pela contratante mediante justificativa legal.
 - A inclusão de novos serviços pela credenciada, criados pela Tabela Oficial de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, ao longo da duração do termo de Credenciamento, ficará condicionada à previa e expressa autorização da Secretaria, observando, no que couber, as exigências de qualificação prevista neste Procedimento Administrativo.
 - Executar os serviços de acordo com a legislação em vigor e com as regras estabelecidas neste instrumento.
- Qualificação Técnica.
- Comprovação de regularidade, mediante certidão ou instrumento congênero, junto ao Tribunal de Justiça, da sede do Cartório.
- Comprovação de titularidade cartorial.
- Apresentação de CNDs (Certidões Negativas de Débitos).

Das Quantidades e Estimativa de Preços da Contratação

No que se refere às **quantidades e à estimativa de preços da contratação**, destaca-se que os serviços cartoriais objeto do presente processo possuem natureza variável e são demandados de acordo com as necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE. Em razão dessa característica, não é possível estabelecer previamente quantidades fixas para cada tipo de ato notarial ou registral, uma vez que a solicitação desses serviços depende diretamente das demandas que surgem no decorrer das atividades institucionais da Secretaria, bem como das necessidades relacionadas à execução de programas, projetos e atendimentos à população no âmbito da política de assistência social.

Nesse contexto, os serviços serão solicitados **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria, contemplando os atos cartoriais necessários à instrução de processos administrativos, autenticação e validação de documentos, emissão de certidões, reconhecimentos de firma, registros e demais procedimentos previstos na legislação notarial e registral. Assim, as quantidades permanecerão em aberto durante a vigência contratual, sendo utilizadas conforme a efetiva necessidade da Administração Pública no desenvolvimento de suas atividades.

Quanto à formação dos preços, ressalta-se que os serviços cartoriais possuem valores previamente definidos por meio de norma oficial, não sendo passíveis de negociação ou livre definição de preços no mercado. Dessa forma, todos os atos a serem executados deverão observar rigorosamente os valores estabelecidos na **Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará para o exercício de 2026**, instituída por meio da **Portaria nº 2982/2025-GABPRESI, de 19 de dezembro de 2025**, que regulamenta os valores cobrados pelos serviços notariais e de registro no âmbito do Estado do Ceará.

Dessa maneira, sempre que houver necessidade da realização de determinado ato cartorial, a Secretaria realizará a solicitação correspondente e o pagamento será efetuado **estritamente conforme o valor previsto na referida Tabela de Emolumentos**, observando-se ainda as hipóteses legais de gratuidade, isenção ou redução de valores eventualmente previstas na legislação aplicável.

Para fins de planejamento administrativo e controle orçamentário da contratação, será estabelecido um **valor estimado máximo (teto de gastos)** para a execução dos serviços durante a vigência contratual. Nesse sentido, o presente processo estabelecerá o montante global estimado de **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**, o qual representa o limite máximo de recursos que poderão ser utilizados para a realização dos serviços cartoriais no período de vigência do contrato.

Assim, os serviços efetivamente prestados serão **debitados progressivamente desse valor teto**, à medida que forem sendo solicitados e executados, sempre em conformidade com os valores fixados na Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará. Ressalta-se que o estabelecimento desse limite financeiro tem como finalidade assegurar o adequado planejamento da despesa pública, garantindo previsibilidade orçamentária e controle administrativo, sem prejuízo da flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social ao longo da execução contratual.

CARIRÉ-CE, 18 de Março de 2026.

Cláudia Nascimento Gonçalves
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA

a) Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a.8. Ato de autorização para o exercício da atividade.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- b.9. Deverá conter:
- b.9.1. Ato de constituição do cartório em vigor, com suas respectivas alterações ou consolidação, juntamente com o ato de publicação oficial.
- b.9.1.1. - Ato de nomeação do Tabelião responsável pelo cartório;
- b.9.1.2. - Cédula de identidade e CPF do tabelião responsável pelo cartório;

c. Qualificação Econômico-Financeira

Deverão ser apresentadas as seguintes comprovações:

- **Comprovação da titularidade do cartório**, devidamente reconhecida pelo órgão competente;
- **Apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CNDs)**, emitidas pelos órgãos fazendários e demais entidades exigidas pela legislação vigente.

c.1. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

LG= Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante+Passivo Não Circulante

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

LC= Ativo Circulante/Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

SG= Ativo Total/Passivo Circulante+Passivo Não Circulante

- c.2. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- c.3. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração,



patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

c.4. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

d. Qualificação Operacional

d.1. Caso os serviços forem prestados na sede da empresa contratada, será exigida a seguinte documentação:

d.2. Atestado ou certidão de desempenho, profissional e operacional, anterior fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado (pessoa jurídica) esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com o(s) objeto(s) do(s) lote(s)/item(ns) interessado(s).

d.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

d.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

d.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

d.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

d.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

d.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

d.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

d.6.8. Comprovação de regularidade, mediante certidão ou instrumento congênero, junto ao Tribunal de Justiça, da sede do Cartório.

e. Declarações

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- e.6. Declaração que a instituição não possui servidor público do município de CARIRÉ, como representante legal/ membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DE INSCRIÇÃO**

A(O) COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ.

Processo: CREDENCIAMENTO 01.25.02-STDS/2026

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Distrital nº:

Endereço:

Telefone:

Cidade: UF:

Dados do Representante

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.

Pela presente, atendendo ao **CREDENCIAMENTO** acima especificado, solicito **CREDENCIAMENTO** para fazer parte dos prestadores de serviço da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de CARIRÉ, na seguinte área:

LOTE Nº XXX



ITEM	CÓDIGO PNCP	CÓDIGO SIGTAP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$ TABELA	VALOR TOTAL R\$

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n.º 14.133/21, atualizada e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Estou ciente de que a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por si só, não me garante o direito à contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Assumo desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito o credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Estou ciente de que poderei ter de apresentar documentação técnica comprobatória, caso solicitado, para fins de verificação e atendimento a função/cargo a qual pleiteio credenciamento.

Declaro, ainda:

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente processo administrativo, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

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.

Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

_____, ____ de ____ de ____.

Local/Data:, ... de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado sob o código 22 no PNCP e DFD nº 20251024309 da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, Antônia Karolina Siqueira Rodrigues, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

O município de Cariré-CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, possui demanda contínua por serviços cartoriais diversos, como autenticações, reconhecimentos de firma, emissões e registros de documentos, os quais são essenciais para a formalização de processos administrativos e para a execução de programas e ações socioassistenciais. A inexistência de atendimento adequado a essa necessidade pode ocasionar atrasos na tramitação de documentos e prejuízos às atividades administrativas e ao atendimento da população, tornando necessária a garantia de acesso regular a esses serviços para assegurar a eficiência e a continuidade das ações da Secretaria.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE desempenha papel fundamental na execução das políticas públicas voltadas à proteção social, especialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Para o adequado desenvolvimento de suas atividades institucionais e administrativas, faz-se necessária a realização frequente de diversos atos cartoriais, tais como reconhecimento de firmas, autenticação de documentos, emissão de certidões, registros e solicitações de segundas vias de documentos civis. Esses serviços são indispensáveis para a formalização e validação jurídica de documentos utilizados nos procedimentos administrativos e nos processos vinculados à gestão e execução das ações socioassistenciais.



No cotidiano da Secretaria, diversos programas, projetos e benefícios sociais exigem a apresentação e a validação de documentação oficial, tanto para a instrução de processos administrativos quanto para a comprovação de informações necessárias à concessão de direitos e benefícios. Nesse contexto, os serviços cartoriais assumem papel essencial para assegurar a autenticidade, a regularidade e a validade legal dos documentos apresentados, garantindo maior segurança jurídica aos atos administrativos praticados pela gestão pública municipal.

Além disso, a rede socioassistencial atende diretamente cidadãos e famílias em situação de vulnerabilidade social, que muitas vezes necessitam de apoio institucional para a regularização de sua documentação civil. Em diversas situações, a obtenção de certidões, registros ou autenticações documentais torna-se condição indispensável para o acesso a políticas públicas, programas sociais, benefícios assistenciais e demais direitos garantidos pela legislação vigente. Dessa forma, a viabilização desses serviços contribui diretamente para a efetividade das ações de proteção social e para a promoção da cidadania.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de assegurar maior celeridade e eficiência na tramitação de processos administrativos internos da Secretaria. A ausência ou dificuldade de acesso aos serviços cartoriais pode ocasionar atrasos na formalização de documentos, na celebração de termos administrativos, na regularização documental de usuários e na instrução de processos relacionados à gestão de programas e projetos sociais. Tal situação pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de garantir o acesso contínuo e adequado aos serviços cartoriais, de modo a assegurar suporte às rotinas administrativas e às demandas sociais atendidas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social. A disponibilização desses serviços contribui para fortalecer a segurança jurídica dos atos administrativos, otimizar os fluxos de trabalho institucionais e ampliar a capacidade do município em atender, com eficiência e responsabilidade, às demandas da população em situação de vulnerabilidade social.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Requisitos que a solução escolhida deve atender

- **Prestação de serviços cartoriais compatíveis com a necessidade da Administração:** a solução deverá contemplar a realização de atos notariais e de registro necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, tais como reconhecimento de firmas, autenticações, emissões de certidões, registros, segundas vias e demais atos previstos na legislação notarial e registral.
- **Observância da Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará:** todos os serviços prestados deverão ter seus valores cobrados estritamente de acordo com a Tabela de Emolumentos vigente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJ/CE), respeitando-se também as hipóteses legais de gratuidades, reduções ou isenções previstas em lei.
- **Prestação preferencial dos serviços na sede do município:** a solução deverá possibilitar que os serviços cartoriais sejam realizados preferencialmente na sede do município de Cariré-CE, de modo a garantir maior acessibilidade, agilidade e eficiência no atendimento das demandas administrativas da Secretaria e dos usuários dos serviços socioassistenciais.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



- **Atendimento às demandas conforme necessidade da Administração:** os serviços deverão ser executados sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria, respeitando-se o limite financeiro estabelecido no processo e considerando os atos constantes na Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará.
- **Regularidade jurídica e habilitação da unidade cartorial:** a solução deverá ser executada por cartório devidamente delegado e regular perante o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com comprovação de titularidade cartorial, apresentação de documentos de constituição, inscrição no CNPJ, alvará de funcionamento e demais documentos que comprovem sua regularidade de funcionamento.
- **Comprovação de regularidade fiscal e administrativa:** a unidade prestadora dos serviços deverá apresentar Certidões Negativas de Débitos (CNDs) e demais documentos que comprovem sua regularidade perante os órgãos competentes, garantindo a conformidade com as exigências legais aplicáveis à contratação.
- **Execução dos atos por profissionais habilitados:** todos os serviços cartoriais deverão ser realizados por titular do cartório ou por substituto legalmente habilitado, observando-se as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis às atividades notariais e de registro.
- **Cumprimento de prazos para execução dos serviços:** os serviços solicitados deverão ser executados em prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria, ressalvados os casos em que a legislação estabeleça prazos específicos para a prática de determinados atos.
- **Atendimento a demandas emergenciais:** quando caracterizada a necessidade emergencial pela Secretaria, os serviços deverão ser executados em prazo máximo de até 06 (seis) horas após a solicitação formal, de forma a evitar prejuízos à tramitação de processos administrativos ou ao atendimento da população.
- **Formalização das solicitações por Ordem de Serviço:** todas as demandas deverão ser formalizadas por meio de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria, contendo as informações necessárias para a execução do ato, tais como tipo de serviço, identificação do beneficiário, local de execução e prazo.
- **Disponibilização de canais de atendimento eficientes:** a solução deverá disponibilizar canais de atendimento adequados para comunicação com a Administração, incluindo atendimento presencial em balcão, contato telefônico e atendimento por e-mail, podendo também utilizar plataformas eletrônicas quando disponíveis.
- **Garantia de qualidade e autenticidade dos atos praticados:** os documentos emitidos deverão conter os elementos oficiais de verificação e autenticidade, como selos, carimbos, códigos de validação, QR code ou outros meios equivalentes previstos pelas normas do TJ/CE.
- **Adoção de medidas de proteção de dados e sigilo das informações:** a execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações pessoais e institucionais tratadas no âmbito da prestação dos serviços.
- **Possibilidade de inclusão de novos atos cartoriais:** caso surjam novos serviços ou atos previstos na Tabela de Emolumentos do TJ/CE durante a vigência contratual, sua execução poderá ser incorporada à contratação mediante autorização prévia da Secretaria e verificação das condições de habilitação.



- **Cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis:** a solução deverá observar integralmente a legislação que rege os serviços notariais e de registro, bem como as normas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e demais regulamentos aplicáveis à execução dos serviços.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Utilização de Serviços Cartoriais Presenciais (Cartórios instalados no município ou na região)

Descrição da solução:

Consiste na utilização dos serviços prestados por cartórios de notas e de registro devidamente delegados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJ/CE), localizados preferencialmente na sede do município de Cariré-CE ou em municípios da região. Nesse modelo, os atos notariais e registrais são realizados de forma presencial, mediante atendimento no balcão do cartório ou por meio de solicitações formais da Administração Pública, com execução dos serviços por titular ou substituto habilitado, conforme as normas da legislação notarial e registral e com cobrança baseada na Tabela de Emolumentos do TJ/CE.

Pontos positivos:

- Garantia de atendimento direto e presencial, facilitando a resolução de demandas administrativas urgentes.
- Maior segurança jurídica na prática dos atos, uma vez que são realizados diretamente na unidade cartorial.
- Possibilidade de atendimento imediato em casos que exigem presença física ou apresentação de documentos originais.
- Maior facilidade para orientação técnica por parte dos profissionais do cartório.
- Adequação natural a atos que exigem presença das partes ou verificação presencial de documentos.

Pontos negativos:

- Necessidade de deslocamento de servidores ou usuários até a unidade cartorial quando o atendimento não ocorre diretamente na sede administrativa.
- Possibilidade de filas ou tempo de espera conforme a demanda de atendimento do cartório.
- Dependência do horário de funcionamento da unidade cartorial.
- Eventuais limitações logísticas quando há necessidade de atendimento fora da sede do município.

2. Utilização de Plataformas Eletrônicas de Serviços Notariais e Registrais (Cartórios Digitais)

Descrição da solução:

Essa solução baseia-se na utilização de plataformas eletrônicas autorizadas e regulamentadas pelos órgãos competentes do Poder Judiciário e dos serviços notariais, permitindo a solicitação, tramitação e emissão de determinados atos notariais e registrais por meio digital. Por meio dessas plataformas, é possível encaminhar documentos, solicitar certidões, autenticações eletrônicas e outros serviços, utilizando ferramentas tecnológicas de identificação digital, assinatura eletrônica e validação de documentos.

Pontos positivos:

- Possibilidade de solicitação de serviços sem necessidade de deslocamento físico.
- Maior agilidade na tramitação de determinados atos que podem ser realizados digitalmente.
- Facilidade de envio e acompanhamento de solicitações por meio de sistemas eletrônicos.
- Potencial redução de tempo na obtenção de certidões e documentos digitais.
- Disponibilidade de acesso remoto às plataformas.



Pontos negativos:

- Nem todos os atos notariais e registrais podem ser realizados integralmente de forma digital.
- Dependência de infraestrutura tecnológica adequada, tanto por parte da Administração quanto da plataforma utilizada.
- Necessidade de familiaridade dos usuários com ferramentas digitais e sistemas eletrônicos.
- Possibilidade de limitações operacionais em casos que exigem validação presencial ou conferência física de documentos.

Análise Comparativa das Soluções

A utilização de serviços cartoriais presenciais e a utilização de plataformas eletrônicas de cartórios digitais representam alternativas distintas para atender às demandas relacionadas à realização de atos notariais e registrais necessários à execução das atividades administrativas da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

A solução baseada no atendimento presencial apresenta como principal característica a realização direta dos atos nas unidades cartoriais, permitindo maior interação entre os usuários e os profissionais responsáveis pelos serviços, além de atender plenamente situações que exigem presença física, verificação documental presencial ou manifestação formal das partes. Por outro lado, essa modalidade pode envolver deslocamentos e depender da disponibilidade de atendimento das unidades cartoriais.

Por sua vez, a utilização de plataformas eletrônicas de serviços notariais e registrais proporciona maior flexibilidade na solicitação e acompanhamento de determinados serviços, permitindo a tramitação digital de documentos e solicitações. Essa alternativa pode contribuir para maior agilidade em algumas demandas administrativas, especialmente na emissão de certidões ou atos que já possuem regulamentação para execução digital. Entretanto, sua aplicação pode ser limitada em relação a determinados atos que ainda exigem procedimentos presenciais ou validações físicas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Após a análise das possíveis soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade identificada da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE, verificou-se que a alternativa que melhor se adequa às características da demanda institucional, neste momento, é a **utilização de serviços cartoriais presenciais, prestados por cartórios instalados no município ou na região**. Essa solução mostra-se compatível com a natureza dos atos notariais e registrais que precisam ser realizados com frequência pela Administração, os quais, em muitos casos, exigem a verificação de documentos originais, a presença física das partes envolvidas ou a prática de atos formais que dependem de procedimentos presenciais.

A necessidade permanente da Secretaria por serviços como reconhecimento de firmas, autenticação de documentos, emissão de certidões, registros e solicitações de segundas vias de documentos civis exige uma solução que proporcione **segurança jurídica, agilidade e confiabilidade na prática dos atos**. Nesse contexto, os cartórios presenciais, devidamente delegados e fiscalizados pelo Poder Judiciário, possuem estrutura institucional consolidada para a realização desses serviços, garantindo que os atos sejam praticados em conformidade com a legislação notarial e registral vigente, bem como com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJ/CE).

Outro fator relevante que justifica a adoção dessa solução está relacionado à **natureza das demandas atendidas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social**, especialmente no âmbito da execução das políticas públicas vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Grande parte dos atendimentos realizados pela rede socioassistencial envolve cidadãos e famílias em situação de

vulnerabilidade social, que frequentemente necessitam da regularização de sua documentação civil para acesso a benefícios, programas sociais e demais direitos assegurados pela legislação. Nesse cenário, a utilização de serviços cartoriais presenciais tende a facilitar o suporte institucional prestado pela Secretaria, possibilitando maior acompanhamento e orientação aos usuários durante os procedimentos necessários.

Além disso, a escolha dessa solução também considera aspectos operacionais e logísticos relacionados à **execução eficiente das rotinas administrativas da Secretaria**. A disponibilidade de cartórios na sede do município ou em localidades próximas contribui para a redução de deslocamentos mais longos, otimiza o tempo de tramitação de documentos e possibilita maior previsibilidade na execução dos serviços solicitados por meio de ordens formais emitidas pela Administração. Essa proximidade favorece ainda a resolução mais célere de demandas emergenciais ou excepcionais, que eventualmente necessitem de atendimento em prazo reduzido.

Cabe destacar, ainda, que a contratação baseada na utilização de serviços cartoriais presenciais permite que todos os atos sejam realizados **observando rigorosamente a Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, garantindo transparência, padronização de custos e conformidade com os parâmetros legais aplicáveis aos serviços notariais e registrais. Tal aspecto contribui para assegurar maior controle administrativo sobre os gastos públicos, uma vez que os valores cobrados são previamente definidos em norma oficial.

Dessa forma, considerando a natureza das demandas institucionais da Secretaria, a necessidade de garantir segurança jurídica na prática dos atos, a frequência com que os serviços cartoriais são utilizados nas rotinas administrativas e no atendimento à população, bem como os aspectos operacionais relacionados à execução dos serviços, conclui-se que a **utilização de serviços cartoriais presenciais instalados no município ou na região** apresenta-se como a solução mais adequada para atender à necessidade identificada neste momento, assegurando condições adequadas para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS , TAIS COMO RECONHECIMENTO DE FIRMAS, AUTENTICAÇÕES, EMISSÕES DE CERTIDÕES, REGISTROS, SEGUNDAS VIAS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS PREVISTOS NA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA , PREFERENCIALMENTE NA SEDE DO MUNICÍPIO OU NA REGIÃO, COM VALORES PRATICADOS ESTRITAMENTE CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ – PORTARIA Nº 2982/2025-GABPRESI, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025 , OBSERVANDO-SE O LIMITE FINANCEIRO ESTIMADO ESTABELECIDO PARA A CONTRATAÇÃO.	SERVIÇO	R\$ 85.000,00

Das Quantidades e Estimativa de Preços da Contratação

No que se refere às **quantidades e à estimativa de preços da contratação**, destaca-se que os serviços cartoriais objeto do presente processo possuem natureza variável e são demandados de acordo com as necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE. Em razão dessa característica, não é possível estabelecer previamente quantidades fixas para cada tipo de ato notarial ou registral, uma vez que a solicitação desses serviços depende diretamente

das demandas que surgem no decorrer das atividades institucionais da Secretaria, bem como das necessidades relacionadas à execução de programas, projetos e atendimentos à população no âmbito da política de assistência social.

Nesse contexto, os serviços serão solicitados **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria, contemplando os atos cartoriais necessários à instrução de processos administrativos, autenticação e validação de documentos, emissão de certidões, reconhecimentos de firma, registros e demais procedimentos previstos na legislação notarial e registral. Assim, as quantidades permanecerão em aberto durante a vigência contratual, sendo utilizadas conforme a efetiva necessidade da Administração Pública no desenvolvimento de suas atividades.

Quanto à formação dos preços, ressalta-se que os serviços cartoriais possuem valores previamente definidos por meio de norma oficial, não sendo passíveis de negociação ou livre definição de preços no mercado. Dessa forma, todos os atos a serem executados deverão observar rigorosamente os valores estabelecidos na **Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará para o exercício de 2026**, instituída por meio da **Portaria nº 2982/2025-GABPRESI, de 19 de dezembro de 2025**, que regulamenta os valores cobrados pelos serviços notariais e de registro no âmbito do Estado do Ceará.

Dessa maneira, sempre que houver necessidade da realização de determinado ato cartorial, a Secretaria realizará a solicitação correspondente e o pagamento será efetuado **estritamente conforme o valor previsto na referida Tabela de Emolumentos**, observando-se ainda as hipóteses legais de gratuidade, isenção ou redução de valores eventualmente previstas na legislação aplicável.

Para fins de planejamento administrativo e controle orçamentário da contratação, será estabelecido um **valor estimado máximo (teto de gastos)** para a execução dos serviços durante a vigência contratual. Nesse sentido, o presente processo estabelecerá o montante global estimado de **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**, o qual representa o limite máximo de recursos que poderão ser utilizados para a realização dos serviços cartoriais no período de vigência do contrato.

Assim, os serviços efetivamente prestados serão **debitados progressivamente desse valor teto**, à medida que forem sendo solicitados e executados, sempre em conformidade com os valores fixados na Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará. Ressalta-se que o estabelecimento desse limite financeiro tem como finalidade assegurar o adequado planejamento da despesa pública, garantindo previsibilidade orçamentária e controle administrativo, sem prejuízo da flexibilidade necessária para atender às demandas variáveis da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social ao longo da execução contratual.



SUGESTÃO DE MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A escolha da modalidade para o presente processo de contratação fundamenta-se na **inexigibilidade de licitação por meio do procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos da legislação vigente que rege as contratações públicas no Brasil, especialmente a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos. A adoção desse modelo decorre da própria natureza dos serviços cartoriais, os quais possuem características específicas que inviabilizam a realização de competição entre possíveis prestadores, tornando juridicamente adequada a utilização do instituto da inexigibilidade.



Nesse sentido, a referida legislação dispõe, em seu **Art. 74, inciso IV**, que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, especialmente nos casos em que os objetos devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. O dispositivo legal estabelece expressamente que:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...) IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.”

Dessa forma, quando a Administração Pública pretende possibilitar a contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, a inexigibilidade associada ao credenciamento apresenta-se como instrumento adequado para viabilizar a prestação dos serviços.

Adicionalmente, a própria Lei nº 14.133/2021 reconhece o **credenciamento como um procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas**, conforme disposto em seu **Art. 78, inciso I**, que estabelece:

“Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - credenciamento.”

Esse mecanismo permite que a Administração Pública estabeleça critérios objetivos de habilitação e credencie todos os prestadores que atendam às exigências definidas no edital ou instrumento convocatório, possibilitando a prestação dos serviços conforme a demanda do órgão contratante.

No mesmo diploma legal, o **Art. 79** trata especificamente das hipóteses em que o credenciamento pode ser utilizado. Entre elas, destaca-se o disposto no **inciso II**, que prevê a utilização do credenciamento **com seleção a critério de terceiros**, situação em que a escolha do prestador do serviço é realizada pelo beneficiário direto da prestação. O dispositivo estabelece:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: (...) II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.”

A contratação de **serviços cartoriais** enquadra-se de forma adequada nessa hipótese legal, considerando que tais serviços são prestados por delegatários de funções públicas autorizados e fiscalizados pelo Poder Judiciário, possuindo competências definidas por lei e com valores de cobrança previamente estabelecidos por meio da **Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**. Dessa forma, não há disputa de preços entre os prestadores, uma vez que os valores são fixados por norma oficial, o que caracteriza a inviabilidade de competição.

Além disso, a adoção do credenciamento permite que **todos os cartórios que atendam aos requisitos legais e às condições estabelecidas pela Administração possam ser habilitados**, possibilitando que a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social direcione cada demanda ao prestador mais adequado conforme critérios de conveniência administrativa, como proximidade, especialidade do ato notarial ou registral, prazo de atendimento e facilidade operacional. Essa sistemática contribui para maior eficiência na execução dos serviços e amplia as possibilidades de atendimento das demandas institucionais.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços cartoriais, a existência de valores previamente fixados por norma oficial, a inviabilidade de competição entre prestadores e a possibilidade legal de contratação por meio de credenciamento com seleção a critério do beneficiário direto da prestação, conclui-se que a **inexigibilidade de licitação associada ao procedimento auxiliar de credenciamento** constitui a forma juridicamente adequada e mais compatível para viabilizar a presente contratação, em conformidade com os dispositivos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



No que se refere ao **parcelamento da contratação**, destaca-se que, em razão da natureza do objeto e do modelo de contratação adotado por meio de **credenciamento**, a execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE. Considerando que os serviços cartoriais são demandados de maneira variável ao longo do tempo, a execução não se dará de forma integral ou previamente definida, mas sim de acordo com a demanda efetivamente apresentada pela Administração durante a vigência contratual.

Nesse contexto, o parcelamento da execução ocorrerá conforme a **demanda emergente da Secretaria**, respeitando-se a capacidade de atendimento dos prestadores que vierem a ser devidamente credenciados no processo. Dessa forma, as solicitações de serviços poderão ser realizadas de maneira periódica, mediante planejamento administrativo, podendo ocorrer, por exemplo, em períodos **mensais ou bimestrais**, conforme a necessidade do município e a dinâmica das atividades desenvolvidas no âmbito da política de assistência social.

Ressalta-se que o modelo de credenciamento permite a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, possibilitando que diversos prestadores possam participar da execução do objeto. Nesse sentido, ainda que determinado credenciado possua capacidade de atendimento superior à demanda momentânea do município, considera-se adequada a possibilidade de **rateio das solicitações entre os credenciados**, garantindo maior equilíbrio na execução dos serviços e assegurando a participação dos prestadores habilitados.

Dessa forma, as contratações e solicitações de serviços deverão ocorrer em **quantidades compatíveis com o planejamento administrativo e com as necessidades identificadas em cada período**, sem prejuízo de que, havendo número de interessados superior à demanda inicialmente prevista, a Administração possa realizar a contratação de todos aqueles que preencham os requisitos e manifestem interesse, procedendo, ao longo da execução contratual, ao devido dimensionamento das demandas.

Cabe destacar que tal sistemática permite à Administração assegurar o **direito de prestação dos serviços aos credenciados**, ao mesmo tempo em que preserva a eficiência da execução contratual. Entretanto, ressaltam-se os casos em que determinado credenciado não atenda às condições necessárias para a adequada execução dos serviços, seja por limitações relacionadas à capacidade de atendimento, logística, estrutura operacional ou outros aspectos diretamente vinculados à prestação do objeto, situações que serão avaliadas pela fiscalização do contrato conforme as especificidades estabelecidas para a execução dos serviços.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo proporcionar **maior eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos**, assegurando que a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE tenha acesso contínuo e adequado aos serviços cartoriais necessários para o desenvolvimento de suas atividades institucionais. Nesse sentido, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à **economicidade na aplicação dos recursos financeiros**, bem como ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e operacionais disponíveis**, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para a melhoria do atendimento à população.

No que se refere à **economicidade**, destaca-se que os serviços cartoriais possuem valores previamente estabelecidos por meio da **Tabela de Emolumentos do Estado do Ceará**, instituída por norma oficial do Tribunal de Justiça do Estado. Dessa forma, a Administração Pública assegura que os pagamentos realizados



pelos serviços prestados ocorrerão estritamente conforme os valores fixados legalmente, evitando variações indevidas de preços e garantindo maior transparência e controle sobre os gastos públicos. Além disso, a definição de um **valor teto para a contratação**, associado à utilização dos serviços sob demanda, possibilita um planejamento financeiro mais eficiente, permitindo que os recursos sejam utilizados apenas quando houver efetiva necessidade da prestação dos serviços.

Outro resultado esperado está relacionado ao **aproveitamento adequado dos recursos humanos da Administração**, uma vez que a disponibilização de serviços cartoriais por meio de credenciamento possibilita que os servidores da Secretaria concentrem seus esforços nas atividades finalísticas da política de assistência social, sem a necessidade de despender tempo excessivo na busca ou na resolução de questões relacionadas à formalização documental e à regularização de registros. Com isso, a gestão municipal consegue otimizar o desempenho das equipes técnicas e administrativas, direcionando-as para ações diretamente voltadas ao atendimento da população e à execução dos programas socioassistenciais.

Quanto ao **aproveitamento dos recursos materiais e operacionais**, a contratação estruturada permite maior organização na tramitação de documentos e processos administrativos que dependem da prática de atos cartoriais. A existência de um fluxo definido para solicitação dos serviços, por meio de ordens formais emitidas pela Secretaria, contribui para reduzir retrabalhos, atrasos e dificuldades na regularização documental, garantindo maior agilidade na instrução de processos administrativos, na formalização de documentos e na execução de ações institucionais.

Adicionalmente, a possibilidade de **credenciamento de mais de um cartório apto à prestação dos serviços** favorece maior flexibilidade na distribuição das demandas, permitindo que a Administração direcione as solicitações conforme critérios de conveniência administrativa, como proximidade, disponibilidade de atendimento e natureza do ato a ser praticado. Essa dinâmica contribui para otimizar o uso dos recursos logísticos e reduzir eventuais custos indiretos relacionados a deslocamentos ou atrasos na obtenção de documentos necessários à execução das atividades da Secretaria.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar uma gestão mais eficiente e racional dos recursos públicos, promovendo **economicidade, eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**, ao mesmo tempo em que fortalece a capacidade institucional da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social em atender às demandas administrativas e às necessidades da população assistida pelas políticas públicas socioassistenciais do município de Cariré-CE.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato decorrente do presente processo de credenciamento para prestação de serviços cartoriais, a Administração Pública deverá adotar um conjunto de providências administrativas e operacionais com o objetivo de assegurar a adequada implementação da contratação, bem como garantir a correta execução e fiscalização dos serviços durante toda a vigência contratual. Tais medidas são necessárias para assegurar que o processo ocorra em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, além de garantir maior eficiência na gestão e no acompanhamento da execução contratual.

Inicialmente, caberá à Administração realizar a **formalização do processo de credenciamento**, com a publicação do instrumento convocatório contendo todas as condições necessárias para habilitação dos interessados, os critérios de credenciamento, a forma de execução dos serviços e as regras para solicitação das demandas. Após a fase de habilitação e análise documental dos interessados, deverá ser formalizado o ato de credenciamento dos cartórios que atenderem aos requisitos estabelecidos, garantindo que os prestadores estejam devidamente aptos à execução dos serviços notariais e registrais conforme as normas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.



Outra providência importante consiste na **designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato**, conforme previsto na legislação de contratações públicas. Esses servidores terão a atribuição de acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos atos praticados com as condições estabelecidas no instrumento contratual, conferir os valores cobrados conforme a Tabela de Emolumentos vigente do Estado do Ceará, bem como registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado.

No que se refere à **capacitação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual**, a Administração deverá garantir que os agentes públicos designados possuam conhecimento adequado acerca das regras do credenciamento, da legislação aplicável aos serviços notariais e registrais e das disposições da Lei nº 14.133/2021. Caso necessário, poderão ser realizadas orientações internas ou treinamentos específicos voltados à correta instrução das ordens de serviço, ao acompanhamento da execução dos serviços solicitados e à verificação da regularidade documental dos atos praticados pelos cartórios credenciados.

Também deverá ser estabelecido, previamente ao início da execução contratual, um **fluxo administrativo interno para solicitação e controle dos serviços cartoriais**, definindo procedimentos para emissão das ordens de serviço, registro das demandas solicitadas, acompanhamento da execução dos atos cartoriais e controle financeiro dos valores utilizados em relação ao teto estabelecido para a contratação. Esse fluxo permitirá maior organização administrativa e facilitará o monitoramento das solicitações realizadas pela Secretaria.

Adicionalmente, a Administração deverá providenciar a **verificação da regularidade documental dos credenciados**, incluindo a conferência das certidões exigidas, comprovação de delegação ou regularidade junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, além da análise da documentação necessária para formalização da contratação. Somente após a confirmação do atendimento a todos os requisitos estabelecidos será possível proceder com a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Por fim, tais providências visam assegurar que a contratação seja iniciada de forma estruturada, com mecanismos adequados de controle e acompanhamento, garantindo a correta utilização dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços cartoriais necessários ao funcionamento das atividades administrativas e das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se identifica, para a presente contratação destinada à prestação de serviços cartoriais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE, a necessidade de realização de **contratações correlatas ou interdependentes**. Isso se deve ao fato de que os serviços cartoriais possuem natureza autônoma, sendo executados diretamente por cartórios devidamente delegados pelo Poder Judiciário, conforme a legislação que rege os serviços notariais e de registro.

Além disso, os valores cobrados pelos atos cartoriais são previamente definidos pela **Tabela de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, o que reforça o caráter específico e regulamentado desses serviços. Dessa forma, a execução do objeto ocorre de forma direta entre a Administração Pública e os cartórios credenciados, sem a necessidade de integração com outros contratos administrativos ou serviços complementares.

Adicionalmente, os serviços serão solicitados **sob demanda**, mediante emissão de ordens de serviço pela Secretaria, conforme a necessidade de formalização de documentos, instrução de processos administrativos ou atendimento às demandas das políticas socioassistenciais. Assim, considerando sua forma

de execução e regulamentação própria, conclui-se que a presente contratação pode ser realizada de forma independente, sem a necessidade de contratações adicionais para sua viabilização.



IMPACTOS AMBIENTAIS

No que se refere à análise dos **possíveis impactos ambientais relacionados à presente contratação**, verifica-se que os impactos ambientais associados à execução do objeto são considerados **mínimos ou de baixa relevância**, tendo em vista que se trata da realização de atos notariais e registrais, os quais possuem natureza predominantemente administrativa e documental, não envolvendo processos produtivos industriais ou atividades potencialmente poluidoras.

Ainda assim, é possível identificar alguns impactos ambientais indiretos decorrentes da execução dos serviços, principalmente relacionados ao **consumo de papel, utilização de equipamentos eletrônicos e geração de resíduos administrativos**, como impressões, cópias de documentos, utilização de cartuchos de tinta, toners e outros materiais de escritório. Nesse contexto, torna-se importante que os prestadores de serviços adotem boas práticas de gestão ambiental, visando reduzir o consumo de recursos naturais e minimizar a geração de resíduos decorrentes das atividades cartoriais.

Como medida mitigadora, recomenda-se que os cartórios prestadores dos serviços priorizem, sempre que possível, a **digitalização de documentos e a utilização de sistemas eletrônicos de tramitação e armazenamento de informações**, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos. A adoção de procedimentos administrativos eletrônicos contribui para a diminuição do consumo de papel, otimização do uso de recursos e maior eficiência na gestão documental.

No que se refere ao **consumo de energia elétrica e demais recursos**, recomenda-se que os prestadores adotem práticas voltadas ao uso racional desses recursos, como a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, a manutenção adequada de computadores, impressoras e demais dispositivos eletrônicos, bem como a adoção de rotinas internas que incentivem o uso consciente de energia elétrica, água e materiais de escritório.

Quanto à **gestão de resíduos**, especialmente aqueles provenientes de materiais de escritório, como papéis, embalagens, cartuchos e toners de impressão, recomenda-se que os prestadores adotem práticas de descarte ambientalmente adequadas, observando as normas vigentes relacionadas à coleta seletiva e à destinação final de resíduos. Sempre que aplicável, deverá ser incentivada a adoção de mecanismos de **logística reversa**, especialmente para o recolhimento e reciclagem de cartuchos, toners e equipamentos eletrônicos que venham a atingir o fim de sua vida útil.

Por fim, destaca-se que a natureza dos serviços cartoriais não envolve a aquisição direta de bens pela Administração no âmbito da presente contratação, o que limita a geração de resíduos decorrentes de fornecimento de materiais. Entretanto, a adoção de práticas ambientalmente responsáveis por parte dos prestadores contribui para fortalecer a **sustentabilidade na execução das atividades administrativas**, promovendo o uso racional de recursos naturais e alinhando a execução do contrato aos princípios da responsabilidade socioambiental na gestão pública.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

CARIRÉ-CE, 18 de Março de 2026.

Cláudia Nascimento Gonçalves
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antonia Karolina Siqueira Rodrigues



Objeto Detalhado

CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8



Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10
-------------------	--	----

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Inadequação no dimensionamento da demanda de serviços cartoriais

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Dificuldade ou atraso no atendimento das necessidades da secretaria devido à subestimativa ou superestimativa do volume de serviços demandados, gerando atrasos em processos internos ou sobrecarga de alguns cartórios credenciados.		
Ações Preventivas		
Realizar levantamento detalhado do histórico de demandas cartoriais nos últimos anos.		
Consultar todos os setores da secretaria quanto à previsão de utilização dos serviços durante a vigência do contrato.		
Ações de Contingência		



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



Realocar demandas entre cartórios credenciados disponíveis, conforme previsão em regulamento.

Reabrir período de credenciamento caso seja identificada insuficiência de cartórios para a demanda real.

Risco Médio - Falhas na atualização ou observância da tabela de emolumentos vigente pelo Estado do Ceará

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Cobrança incorreta de valores (acima ou abaixo do devido), o que pode gerar responsabilização do órgão ou dos particulares e conflitos com usuários.		
Ações Preventivas		
Monitorar sistematicamente alterações na tabela estadual de emolumentos.		
Comunicar oficialmente aos cartórios sobre qualquer atualização na tabela vigente.		
Ações de Contingência		
Reajustar os pagamentos realizados em desconformidade e notificar os cartórios para restituição ou complementação de valores.		
Reforçar orientação interna e junto aos credenciados sobre obrigatoriedade de observância da tabela vigente.		

Risco Médio - Restrições geográficas ou operacionais na prestação dos serviços pelos cartórios credenciados

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Impossibilidade ou grande dificuldade de acesso a determinados atos notariais ou registrais, especialmente em áreas mais distantes do município, causando prejuízo aos beneficiários da secretaria.		
Ações Preventivas		
Priorizar credenciamento de cartórios distribuídos em diferentes regiões do município para maior capilaridade.		
Estabelecer como critério a capacidade de atendimento remoto ou atendimento itinerante, quando possível.		
Ações de Contingência		
Negociar, dentro dos limites legais, mutirões cartoriais ou atendimento especial para áreas descobertas.		
Buscar parcerias com outros órgãos para suprir eventuais lacunas em localidades mais distantes.		

Cariré-CE, 18 de março de 2026.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MINUTA DE CONTRATO Nº XX.CHP.STDS/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em sua sede na Praça Elísio Aguiar, nº141, Centro - CEP: 62.184-000, CARIRÉ-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.600/0001-42, neste ato representado pela Sra. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA _____, Pessoa Jurídica, residente na _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominado **EMPRESA** ou **PROFISSIONAL CREDENCIADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº 02.CHP.STDS/2026, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 02.CHP.STDS/2026, Edital de Credenciamento nº 02.CHP.STDS/2026, Processo Administrativo nº 01.25.02-STDS/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORIAIS DIVERSOS, COMO RECONHECIMENTOS DE FIRMA, AUTENTICAÇÕES, CERTIDÕES, REGISTROS E DEMAIS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARIRÉ-CE, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA E REMUNERADOS CONFORME A TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DO CEARÁ VIGENTE.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 02.CHP.STDS/2026, Edital de Credenciamento nº 02.CHP.STDS/2026.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 02.CHP.STDS/2026, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada exame a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

LOTE VENCEDOR				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR. UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE				

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Cariré – CE, conforme relatório dos serviços prestados e atestados pela Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, até o



5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente

4.4 Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado 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 Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

4.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Cariré - CE, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria contratante do Município de Cariré-CE, sob a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS



CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

- 6.1. O prazo de vigência deste contrato será até _____, contando-se a partir de sua assinatura.
- 6.2. O objeto contratado deverá ser executado de forma contínua durante a vigência contratual, e deverá sem iniciado em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente termo.
- 6.3. O objeto será totalmente entregue sob as expensas e responsabilidade da Credenciada no Município de Cariré – CE, nas formas estabelecidas no Termo de Referência.

CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 7.1.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 7.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 7.1.4. Informar aos pacientes a relação de Credenciados aptos a prestarem os serviços (exames), ficando a escolha a critério exclusivo dos pacientes, orientando-os a apresentarem-se munidos do pedido médico com a devida requisição.
- 7.1.5. Expedir as requisições/autorizações para que os interessados/pacientes se encaminhem à clínica credenciado de sua livre e exclusiva escolha.
- 7.1.6. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 7.1.7. Organizar os agendamentos dos exames eletivos com autorização no nome do paciente e dos exames respeitando a capacidade do Credenciado.
- 7.1.8. Os exames de urgência e emergência serão agendados conforme necessidade.
- 7.1.9. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços juntamente com o relatório com os nomes dos pacientes e exames realizados.
- 7.1.10. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;
- 7.1.11. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.1.12. A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, através da Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 7.1.13. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.14. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 7.2.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;
- 7.2.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- 7.2.3. Fornecer os serviços de boa qualidade, tratando os pacientes com cortesia, de modo igualitário, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno
- 7.2.4. Garantir confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes
- 7.2.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Cariré, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 7.2.6. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 7.2.8. O bioquímico precisa estar presente no momento da coleta e na realização dos exames;
- 7.2.9. Estrutura e equipamentos adequados instalados no Município de Cariré - CE;
- 7.2.10. Os exames de baixa complexidade deverão ser realizados no município, tendo em vista a agilidade dos resultados;
- 7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.12. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 7.2.13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Cariré e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 7.2.14. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Cariré;
- 7.2.15. Comunicar à Prefeitura do Município de Cariré, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Cariré;
- 7.2.17. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Cariré sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 7.2.18. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 7.2.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Cariré, cujas reclamações se obriga a atender;
- 7.2.20. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Cariré na execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que

deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

CLAUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1.O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- m) advertência;
- n) multa;
- o) impedimento de licitar e contratar;
- p) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- q) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- r) as peculiaridades do caso concreto;
- s) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- t) os danos que dela provierem para a Administração Pública;



- u)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 8.4. A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.5. A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:
- v)** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- w)** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- x)** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- y)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
- 8.6. A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.7. A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 8.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 8.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.
- 8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Credenciada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.11. A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

- 8.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 8.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- 8.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1.A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2.Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA X – DOS CASOS OMISSOS

10.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA XI – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1 A Credenciada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XIII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O(a) fornecimento/prestação dos serviços do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Cariré - CE.

CLAUSULA XIV - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O Município de Cariré - CE encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, a Credenciada somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente à Comarca de Cariré - CE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Cariré - CE, __ de _____ de 2025.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DO
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CREDENCIANTE

FORNECEDOR
CNPJ: nº ____/____/____-____
CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 2982/2025-GABPRESI

Dispõe sobre a atualização das tabelas de emolumentos das serventias extrajudiciais, no âmbito da Justiça Estadual, de acordo com a variação da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará – UFIRCE.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ (TJCE), no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização anual dos valores dos emolumentos devidos pelos serviços notariais e de registro, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.283, de 28 de dezembro de 2008, com a redação conferida pela Lei nº 14.826, de 28 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO, por fim, o teor da Instrução Normativa SEFAZ-CE nº 152/2025 (DOE de 16/12/2025, pág. 51), que fixou o valor da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE) para o exercício de 2026 em **R\$ 6,29872** (seis reais e vinte e nove mil, oitocentos e setenta e dois centésimos de milésimo), representando uma majoração de 4,461755081936% sobre o valor anterior de R\$ 6,02969;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os emolumentos das serventias extrajudiciais no âmbito da Justiça Estadual, conforme os valores constantes nas tabelas anexas a esta Portaria.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 2.749/2024-GABPRESI e seus anexos, publicados no Diário da Justiça de 18 de dezembro de 2024, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no dia 02.01.2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 19 (dezenove) de dezembro de 2025.

Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará



Documento assinado eletronicamente por **HERACLITO VIEIRA DE SOUSA NETO**, **Presidente**, em 19/12/2025, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0483743** e o código CRC **3460F852**.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA I – DOS ATOS E VALORES DO OFÍCIO DE DISTRIBUIÇÃO DE PROTESTOS E OUTROS SERVIÇOS PREVISTOS NO ART. 402 DO CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
001001	Distribuição de Títulos para Protesto.	1	9,64	1,48	1,16	12,28	0,48	0,48	13,24
001002	Registros e averbações de testamentos públicos e particulares, bem como seus atos revogatórios.	1	9,64	1,48	1,16	12,28	0,48	0,48	13,24
001003	Cancelamento ou baixa na Distribuição.	1	2,01	0,11	1,16	3,28	0,10	0,10	3,48
001004	Registro de escritura lavrada fora da Comarca de Fortaleza.	1	9,64	1,48	1,16	12,28	0,48	0,48	13,24
001005	Certidão negativa de distribuição de protesto.	4	20,55	5,89	10,95	37,39	1,03	1,03	39,45
001006	Realização de busca (para cada cinco anos ou fração).	-	7,43	1,48	0,00	8,91	0,37	0,37	9,65
001007	Distribuição de documentos.	1	7,43	1,48	1,16	10,07	0,37	0,37	10,81
001008	Registro de cada ato de que trata a Resolução nº 01/99.	1	14,68	0,74	1,16	16,58	0,73	0,73	18,04
001009	Certidão positiva ou negativa de registro de cada ato de que trata a Resolução nº 01/99.	4	20,55	5,89	10,95	37,39	1,03	1,03	39,45
001010	Certidão positiva ou de cancelamento de distribuição de protesto de um título (mais R\$ 4,78 por título).	4	20,55	5,89	10,95	37,39	1,03	1,03	39,45

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU- MENTO	FERMO- JU	SELO	SUB- TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
002001	Reconhecimento de firma, sinal ou chancela (aplicar-se-ão os selos de autenticidade correspondentes ao somatório das firmas reconhecidas no documento) .	2	4,13	0,26	1,63	6,02	0,21	0,21	6,44
002002	Autenticação de cópia reprográfica (por face de reprodução de cada documento).	3	2,03	0,09	1,36	3,48	0,10	0,10	3,68
002003	Instrumento de procuração pública (por cada outorgante) .	16	46,74	5,89	7,59	60,22	2,34	2,34	64,90
002004	Instrumento de substabelecimento de procuração (por cada outorgante).	16	46,74	5,89	7,59	60,22	2,34	2,34	64,90
002005	Instrumento público de testamento.	7	594,47	31,89	37,90	664,26	29,72	29,72	723,70
002006	Abertura de firma ou sinal.	-	3,66	0,20	0,00	3,86	0,18	0,18	4,22
002007	Instrumento público de contratos, sem valor declarado.	17	96,92	5,89	7,59	110,40	4,85	4,85	120,10
002008	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: Valor do imóvel até R\$ 104,00.	7	96,92	5,89	37,90	140,71	4,85	4,85	150,41
002009	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: Valor do imóvel de R\$ 104,01 a R\$ 235,00.	7	276,27	17,67	37,90	331,84	13,81	13,81	359,46
002010	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: Valor do imóvel de R\$ 235,01 até R\$ 784,00.	7	351,66	23,52	37,90	413,08	17,58	17,58	448,24
002011	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: Valor do imóvel de R\$ 784,01 até R\$ 2.376,00.	7	383,91	26,47	37,90	448,28	19,20	19,20	486,68
002012	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 2.376,01 até R\$ 4.684,00.	7	505,88	29,40	37,90	573,18	25,29	25,29	623,76
002013	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 4.684,01 até R\$ 6.540,00.	7	545,31	32,33	37,90	615,54	27,27	27,27	670,08
002014	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 6.540,01 até R\$ 9.810,00.	7	623,39	38,20	37,90	699,49	31,17	31,17	761,83
002015	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 9.810,01 até R\$ 18.527,00.	7	742,59	44,16	37,90	824,65	37,13	37,13	898,91
002016	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 18.527,01 até R\$ 23.322,58.	7	835,86	49,97	37,90	923,73	41,79	41,79	1.007,31
002017	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: Valor do imóvel acima de R\$ 23.322,58.	7	(1)	(2)	37,90	(3)	5% DE (1)	5% DE (1)	(7)



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS (continuação)

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
002018	Traslado de escritura excedente ao primeiro traslado.	4	(4)	(5)	10,95	(3)	5% DE (4)	5% DE (4)	(7)
002019	Certidão de Ato Notarial.	4	92,64	5,89	10,95	109,48	4,63	4,63	118,74
002020	Divórcio sem valor declarado, independente de bens.	17	352,82	17,67	7,59	378,08	17,64	17,64	413,36
002021	Reconhecimento de firma para transferência de veículo.	14	4,13	0,26	1,63	6,02	0,21	0,21	6,44
002022	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel até R\$ 104,00 (imóvel fora do município).	15	96,92	5,89	37,90	140,71	4,85	4,85	150,41
002023	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 104,01 até R\$ 235,00 (imóvel fora do município).	15	276,27	17,67	37,90	331,84	13,81	13,81	359,46
002024	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 235,01 até R\$ 784,00 (imóvel fora do município).	15	351,66	23,52	37,90	413,08	17,58	17,58	448,24
002025	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 784,01 até R\$ 2.376,00 (imóvel fora do município).	15	383,91	26,47	37,90	448,28	19,20	19,20	486,68
002026	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 2.376,01 até R\$ 4.684,00 (imóvel fora do município).	15	505,88	29,40	37,90	573,18	25,29	25,29	623,76
002027	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 4.684,01 até R\$ 6.540,00 (imóvel fora do município).	15	545,31	32,33	37,90	615,54	27,27	27,27	670,08
002028	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 6.540,01 até R\$ 9.810,00 (imóvel fora do município).	15	623,39	38,20	37,90	699,49	31,17	31,17	761,83
002029	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 9.810,01 até R\$ 18.527,00 (imóvel fora do município).	15	742,59	44,16	37,90	824,65	37,13	37,13	898,91
002030	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel de R\$ 18.527,01 até R\$ 23.322,58 (imóvel fora do município).	15	835,86	49,97	37,90	923,73	41,79	41,79	1.007,31
002031	Instrumento público de contratos ou valores expressos ou conversíveis: valor do imóvel acima de R\$ 23.322,58 (imóvel fora do município).	15	(6)	(2)	37,90	(3)	5% de (6)	5% de (6)	(7)
002032	Certidão/segunda via (imóvel fora do município).	15	92,64	5,89	37,90	136,43	4,63	4,63	145,69
002033	Traslado de escritura excedente ao primeiro traslado (imóvel fora do município).	15	(4)	(5)	37,90	(3)	5% de (4)	5% de (4)	(7)
002034	Autenticação de cópia digital de documentos físicos originais com uso de certificado digital.	3	2,03	0,08	1,36	3,47	0,10	0,10	3,67

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS (continuação)

OBS. 01: Composição de valores para o Ato de Código 002017:

- (1) **VALOR EMOLUMENTO:** Além do emolumento do código 002016, cobrar-se-á **R\$ 0,24** para cada **R\$ 10,98** ou fração excedente aos R\$ 23.322,58 até o máximo de **R\$3.226,76**
- (2) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento excedente, mais **R\$ 49,97**
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.

OBS. 02: Composição de valores para o Ato de Código 002018:

- (4) **VALOR EMOLUMENTO:** 1/3 (um terço) do valor do emolumento dos códigos 002007 a 002017.
- (5) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento.
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.

OBS. 03: Composição de valores para o Ato de Código 002031:

- (6) **VALOR EMOLUMENTO:** Além do emolumento do código 002030, cobrar-se-á **R\$ 0,24** para cada **R\$ 10,98** ou fração excedente aos R\$ 23.322,58 até o máximo de **R\$ 3.226,76**.
- (2) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento excedente, mais **R\$ 49,97**.
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.

OBS. 04: Composição de valores para o Ato de Código 002033:

- (4) **VALOR EMOLUMENTO:** 1/3 (um terço) do valor do emolumento dos códigos 002007 a 002017.
- (5) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento.
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.

(*) Código 002020 – Observar demais dispositivos da Lei Federal nº 11.441, de 04.01.2007 e Resolução CNJ nº 35, de 24.04.2007, que disciplina a aplicação da citada Lei.

No caso de **DIVÓRCIO COM VALOR DECLARADO**, o **VALOR DO EMOLUMENTO** e **FERMOJU** será cobrado de acordo com o valor dos bens (códigos 002007 a 002017).



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA III - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
003001	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor até R\$ 14,20.	5	32,07	5,89	2,84	40,80	1,60	1,60	44,00
003002	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor de R\$ 14,21 até R\$ 85,28.	5	39,89	5,89	2,84	48,62	1,99	1,99	52,60
003003	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor de R\$ 85,29 até R\$ 212,76.	5	45,48	5,89	2,84	54,21	2,27	2,27	58,75
003004	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor de R\$ 212,77 até R\$ 426,30.	5	51,07	5,89	2,84	59,80	2,55	2,55	64,90
003005	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor de R\$ 426,31 até R\$ 851,48.	5	56,23	5,89	2,84	64,96	2,81	2,81	70,58
003006	Anotação ou apontamento para fins de protesto (de acordo com o valor do título). Valor a partir de R\$ 851,49.	5	61,63	5,89	2,84	70,36	3,08	3,08	76,52
003007	Ato de cancelamento de protesto.	5	20,70	5,89	2,84	29,43	1,04	1,04	31,51
003008	Certidão negativa de protesto.	4	20,54	5,89	10,95	37,38	1,03	1,03	39,44
003009	Certidão positiva ou negativa de cancelamento de um título (mais R\$ 4,78 por título).	4	20,55	5,89	10,95	37,39	1,03	1,03	39,45
003010	Cancelamento de cobrança de título (por título).	5	4,02	1,73	2,84	8,59	0,20	0,20	8,99
003011	Instrumento de protesto de título (por título). Valor até R\$ 14,20.	5	32,07	5,89	2,84	40,80	1,60	1,60	44,00
003012	Instrumento de protesto de título (por título). Valor de R\$ 14,21 até R\$ 85,28.	5	39,89	5,89	2,84	48,62	1,99	1,99	52,60
003013	Instrumento de protesto de título (por título). Valor de R\$ 85,29 até R\$ 212,76.	5	45,48	5,89	2,84	54,21	2,27	2,27	58,75
003014	Instrumento de protesto de título (por título). Valor de R\$ 212,77 até R\$ 426,30.	5	51,07	5,89	2,84	59,80	2,55	2,55	64,90
003015	Instrumento de protesto de título (por título). Valor de R\$ 426,31 até R\$ 851,48.	5	56,23	5,89	2,84	64,96	2,81	2,81	70,58
003016	Instrumento de protesto de título (por título). Valor a partir de R\$ 851,49.	5	61,63	5,89	2,84	70,36	3,08	3,08	76,52
003017	Apontamento ou protesto, valor do documento até R\$ 100,00.	5	14,68	1,48	2,84	19,00	0,73	0,73	20,46
003018	Apontamento ou protesto, valor do documento de R\$ 100,01 até R\$ 200,00.	5	23,52	2,96	2,84	29,32	1,18	1,18	31,68
003019	Despesas com Publicação de Edital.	-	74,47	5,89	0,00	80,36	3,72	3,72	87,80
003020	Certidão 2ª Via de Protesto.	4	20,55	5,89	10,95	37,39	1,03	1,03	39,45
003021	Sustação de Protesto de um Título (mais de R\$ 4,78 por título).	5	10,29	5,89	2,84	19,02	0,51	0,51	20,04

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA IV - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU- MENTO	FERMO- JU	SELO	SUB- TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
004001	Registro de nascimento, com a respectiva certidão. Dentro do prazo legal.	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004002	Registro de nascimento, com a respectiva certidão. Fora do prazo legal.	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004003	Transcrição de nascimento, casamento ou óbito de brasileiro, lavrado no exterior, termo de opção de nacionalidade brasileira ou registro de separação judicial ou divórcio.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
004003	Transcrição de nascimento, casamento ou óbito de brasileiro, lavrado no exterior, termo de opção de nacionalidade brasileira ou registro de separação judicial ou divórcio gratuitos.	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004004	Casamento no prazo normal. Compreendendo todos os atos do processo de habilitação e a certidão de habilitação.	10	197,10	14,68	11,38	223,16	9,86	9,86	242,88
004005	Casamento com suprimento de idade ou consentimento e quando um dos contraentes for estrangeiro, com a respectiva certidão.	10	294,13	14,68	11,38	320,19	14,71	14,71	349,61
004006	Afixação e publicação de Edital de Proclamas enviado por Oficial de outra Comarca, com respectiva certidão.	10	74,47	5,89	11,38	91,74	3,72	3,72	99,18
004007	Inscrição de casamento religioso com efeito civil, com a respectiva certidão.	10	57,39	5,89	11,38	74,66	2,87	2,87	80,40
004008	Averbação no registro de nascimento, casamento ou óbito, em virtude de sentença.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
004009	Averbação gratuita no registro de nascimento, casamento ou óbito, em virtude de sentença.	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004010	Inscrição, transcrição ou registro de sentença, escritura de interdição, emancipação ou ausência.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
004010	Inscrição, transcrição ou registro de sentença, escritura de interdição, emancipação ou ausência gratuitos.	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004011	Averbação gratuita de sentença de adoção, com cancelamento do registro anterior.	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004012	Registro de óbito com a respectiva certidão. Dentro do prazo legal.	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004013	Registro de óbito com a respectiva certidão. Fora do prazo legal.	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004014	Segunda via do registro de casamento, nascimento e óbito.	4	46,74	5,89	10,95	63,58	2,34	2,34	68,26
004015	Segunda via da certidão de nascimento ou óbito para os reconhecidamente pobres.	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004016	Expedição de Certidão de Casamento.	10	46,74	5,89	11,38	64,01	2,34	2,34	68,69
004017	Editais.	4	74,47	5,89	10,95	91,31	3,72	3,72	98,75



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA IV - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS
(continuação)

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU- MENTO	FERMO- JU	SELO	SUB- TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
004018	Inscrição de Mandado.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
004019	Traslado por página.	4	8,70	0,43	10,95	20,08	0,44	0,44	20,96
004020	Registro de Nascimento – UNIDADE INTERLIGADA	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA V – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
005001	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço até R\$104,23.	11	93,33	5,89	7,59	106,81	4,67	4,67	116,15
005002	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$104,24 até R\$ 235,00.	11	114,88	7,39	7,59	129,86	5,74	5,74	141,34
005003	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 235,01 até R\$ 780,00.	11	125,64	8,81	7,59	142,04	6,28	6,28	154,60
005004	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 780,01 até R\$ 2.375,00.	11	143,54	8,81	7,59	159,94	7,18	7,18	174,30
005005	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 2.375,01 até R\$ 4.686,00.	11	168,64	11,74	7,59	187,97	8,43	8,43	204,83
005006	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 4.686,01 até R\$ 6.540,00.	11	188,27	14,68	7,59	210,54	9,41	9,41	229,36
005007	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 6.540,01 até R\$ 9.809,00.	11	218,91	17,67	7,59	244,17	10,95	10,95	266,07
005008	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 9.809,01 até R\$ 18.528,00.	11	261,96	23,52	7,59	293,07	13,10	13,10	319,27
005009	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor do ato ou serviço de R\$ 18.528,01 até R\$ 23.323,00.	11	391,08	29,40	7,59	428,07	19,55	19,55	467,17
005010	Serviço do registro civil das pessoas jurídicas. Valor acima de R\$ 23.323,00.	11	(1)	(2)	7,59	(3)	5% DE (1)	5% DE (1)	(7)
005011	Certidão resumida.	4	31,28	5,89	10,95	48,12	1,56	1,56	51,24
005012	Traslado por página.	4	8,70	0,43	10,95	20,08	0,44	0,44	20,96
005013	Averbação ou cancelamento. Valor até R\$ 104,23.	11	70,02	4,42	7,59	82,03	3,50	3,50	89,03
005014	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 104,24 até R\$ 235,00.	11	86,17	5,56	7,59	99,32	4,31	4,31	107,94
005015	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 235,01 até R\$ 780,00.	11	94,23	6,61	7,59	108,43	4,71	4,71	117,85
005016	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 780,01 até R\$ 2.375,00.	11	107,68	6,61	7,59	121,88	5,38	5,38	132,64
005017	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 2.375,01 até R\$ 4.686,00.	11	126,53	8,81	7,59	142,93	6,33	6,33	155,59
005018	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 4.686,01 até R\$ 6.540,00.	11	141,18	11,02	7,59	159,79	7,06	7,06	173,91
005019	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 6.540,01 até R\$ 9.809,00.	11	164,16	13,20	7,59	184,95	8,21	8,21	201,37
005020	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 9.809,01 até R\$ 18.528,00.	11	196,46	17,67	7,59	221,72	9,82	9,82	241,36
005021	Averbação ou cancelamento. Valor de R\$ 18.528,01 até R\$ 23.323,00.	11	293,34	22,06	7,59	322,99	14,67	14,67	352,33
005022	Averbação ou cancelamento. Valor acima de R\$ 23.323,00.	11	(4)	(5)	7,59	(3)	5% DE (4)	5% DE (4)	(7)



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA V – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
(continuação)

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
005023	Cópia em papel fotograma microfilmado.	1	6,56	0,34	1,16	8,06	0,33	0,33	8,72
005024	Abertura de matrícula.	-	236,24	11,75	0,00	247,99	11,81	11,81	271,61
005025	Certidão de inteiro teor.	4	92,64	5,89	10,95	109,48	4,63	4,63	118,74
005026	Prenotação.	-	66,06	5,89	0,00	71,95	3,30	3,30	78,55

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.

OBS. 01: Composição de valores para o Ato de Código 005010:

- (1) **VALOR EMOLUMENTO:** Além do emolumento do código 005009, cobrar-se-á **R\$ 0,043 para cada R\$ 8,39 ou fração excedente aos R\$ 23.323,00, até o máximo de R\$ 1.123,73.**
- (2) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento excedente, **mais R\$ 29,40.**
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.

OBS. 02: Composição de valores para o Ato de Código 005022:

- (4) **VALOR EMOLUMENTO:** Além do emolumento do código 005021, cobrar-se-á **75% de R\$ 0,034 para cada R\$ 6,28 ou fração excedente aos R\$ 23.323,00 até o máximo de R\$ 842,86.**
- (5) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento excedente, **mais R\$ 22,06.**
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA VI – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
006001	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço até R\$ 104,00.	11	39,53	5,89	7,59	53,01	1,98	1,98	56,97
006002	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 104,01 até R\$ 235,00.	11	93,33	5,89	7,59	106,81	4,67	4,67	116,15
006003	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 235,01 até R\$ 780,00.	11	114,88	7,40	7,59	129,87	5,74	5,74	141,35
006004	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 780,01 até R\$ 2.375,00.	11	143,54	8,81	7,59	159,94	7,18	7,18	174,30
006005	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 2.375,01 até R\$ 4.686,00.	11	168,64	11,74	7,59	187,97	8,43	8,43	204,83
006006	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 4.686,01 até R\$ 6.540,00.	11	188,27	14,68	7,59	210,54	9,41	9,41	229,36
006007	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 6.540,01 até R\$ 9.809,00.	11	218,91	17,67	7,59	244,17	10,95	10,95	266,07
006008	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 9.809,01 até R\$ 18.528,00.	11	261,96	23,52	7,59	293,07	13,10	13,10	319,27
006009	Serviço do registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço de R\$ 18.528,01 até R\$ 23.323,00.	11	391,08	29,40	7,59	428,07	19,55	19,55	467,17
006010	Serviço de registro de títulos e documentos. Valor do ato ou serviço acima de R\$23.323,00.	11	(1)	(2)	7,59	(3)	5% DE (1)	5% DE (1)	(7)
006011	Cartas notificatórias, independente do valor expresso no seu corpo.	11	90,80	5,89	7,59	104,28	4,54	4,54	113,36
006012	Diligências de cartas notificatórias.	-	17,71	2,96	0,00	20,67	0,89	0,89	22,45
006013	Prenotação.	-	66,06	5,89	0,00	71,95	3,30	3,30	78,55
006014	Abertura de Matrícula.	-	236,24	11,75	0,00	247,99	11,81	11,81	271,61
006015	Certidão Resumida.	4	31,28	5,89	10,95	48,12	1,56	1,56	51,24
006016	Certidão de inteiro teor.	4	92,64	5,89	10,95	109,48	4,63	4,63	118,74
006017	Traslado por página.	4	8,70	0,43	10,95	20,08	0,44	0,44	20,96
006018	Segunda via de contrato (certidão /2ª via/ 2º traslado).	4	(4)	(5)	10,95	(3)	5% DE (4)	5% DE (4)	(7)

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.

OBS. 01: Composição de valores para o Ato de Código 006010:

- (1) **VALOR EMOLUMENTOS:** Além do emolumento do código 006009, cobrar-se-á R\$ 0,043 para cada R\$ 8,39 ou fração excedente aos R\$ 23.323,00 até o máximo de R\$ 1.123,73.
- (2) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre emolumento excedente, mais R\$ 29,40.
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

**TABELA VI – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
(CONTINUAÇÃO)**

OBS. 02: Composição de valores para o Ato de Código 006018:

- (4) **VALOR EMOLUMENTO:** 1/3 (um terço) do valor do emolumento dos códigos 006001 A 006010.
- (5) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento.
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA VII – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLU-MENTO	FERMO-JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
007001	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações até R\$ 6.917,21.	13	472,51	23,62	56,83	552,96	23,63	23,63	600,22
007002	Registro, cada, além das buscas, indicação e prenotações, de R\$ 6.917,22 até R\$ 13.836,91.	13	518,40	25,90	56,83	601,13	25,92	25,92	652,97
007003	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações de R\$ 13.836,92 até R\$ 20.754,30.	13	744,48	37,20	56,83	838,51	37,22	37,22	912,95
007004	Registro, cada, além das buscas, indicação e prenotações de R\$ 20.754,31 até R\$ 27.673,83.	13	992,65	49,56	56,83	1.099,04	49,63	49,63	1.198,30
007005	Registro, cada, além das buscas, indicação e prenotações de R\$ 27.673,84 até R\$ 34.580,79.	13	1.240,80	61,97	56,83	1.359,60	62,04	62,04	1.483,68
007006	Registro, cada, além das buscas, indicação e prenotações de R\$ 34.580,80 até R\$ 41.335,37.	13	1.488,97	74,44	56,83	1.620,24	74,45	74,45	1.769,14
007007	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações de R\$ 41.335,38 até R\$ 48.417,57.	13	1.737,14	86,83	56,83	1.880,80	86,86	86,86	2.054,52
007008	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações de mais de R\$ 48.417,58 até R\$ 55.337,23.	13	1.985,32	99,22	56,83	2.141,37	99,27	99,27	2.339,91
007009	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações acima de R\$ 55.337,23.	13	(1)	(2)	56,83	(3)	5% DE (1)	5% DE (1)	(7)
007010	Taxas adicionais do registro (cópia, busca e indicações).	-	70,52	5,89	0,00	76,41	3,53	3,53	83,47
007011	Taxas adicionais do registro (escrituras, compra e venda com hipoteca e outros).	-	141,11	8,81	0,00	149,92	7,06	7,06	164,04
007012	Registro de cédula de crédito industrial, rural, comercial e exportação.	13	577,96	28,85	56,83	663,64	28,90	28,90	721,44
007013	Indicações nos indicadores real e pessoal, compreendidas todas referências, cada uma.	-	7,86	2,96	0,00	10,82	0,39	0,39	11,60
007014	Incorporação.	13	2.000,53	99,97	56,83	2.157,33	100,03	100,03	2.357,39
007015	Instituição de condomínio.	13	861,04	43,06	56,83	960,93	43,05	43,05	1.047,03
007016	Convenção de condomínio.	13	861,04	43,06	56,83	960,93	43,05	43,05	1.047,03
007017	Retificação.	13	328,90	16,44	56,83	402,17	16,45	16,45	435,07
007018	Averbações e registro de pacto antinupcial.	12	66,06	5,89	22,72	94,67	3,30	3,30	101,27
007019	Busca.	-	10,63	0,53	0,00	11,16	0,53	0,53	12,22
007020	Certidões.	4	29,19	1,42	10,95	41,56	1,46	1,46	44,48
007021	Certidão de usucapião.	4	93,89	4,73	10,95	109,57	4,69	4,69	118,95
007022	COHAB – PROP - PEP.	13	151,56	7,57	56,83	215,96	7,58	7,58	231,12
007023	PAI.	13	62,73	5,89	56,83	125,45	3,14	3,14	131,73
007024	Abertura de matrícula.	-	236,24	11,75	0,00	247,99	11,81	11,81	271,61
007025	Prenotação.	-	66,06	5,89	0,00	71,95	3,30	3,30	78,55

OBS.: Os valores das colunas FAADEP e FRMMP correspondem, cada, a 5% da coluna Emolumentos.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXOS À PORTARIA nº 2982/2025-GABPRESI - PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO de 19/12/2025

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

Fundamentação Legal e Reajuste: A fundamentação jurídica baseia-se nas Leis Estaduais nº 13.180/01, 14.283/08, 14.826/10, 15.249/12 e 16.131/16. Para o exercício de 2026, os valores das Tabelas de Emolumentos Extrajudiciais do TJCE foram atualizados em 4,461755081936%. Este percentual acompanha o reajuste da Unidade Fiscal de Referência do Estado do Ceará (UFIRCE), que passou a valer R\$ 6,29872 conforme a Instrução Normativa SEFAZ nº 152, publicada no DOE de 16/12/2025.

TABELA VII – DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS (continuação)

OBS. 01: Composição de valores para o Ato de Código 007009:

- (1) VALOR EMOLUMENTOS: Além do emolumento do código 007008, cobrar-se-á R\$ 0,217 para cada R\$ 10,98 ou fração excedente aos R\$ 55.337,23 até o máximo de R\$ 2.181,26.
- (2) **VALOR FERMOJU:** 5% sobre o valor do emolumento excedente, **mais R\$ 99,22**
- (3) Somatório dos valores: Emolumentos, FERMOJU e Selo.
- (7) Somatório dos valores das colunas SUBTOTAL, FAADEP e FRMMP.