



PREFEITURA DE SOBRAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CD26001-SEPLAG

PROCESSO Nº P433185/2026

LICITANET 046/2026

A Secretaria do Planejamento e Gestão de Sobral, por intermédio da Comissão de Contratação designada por ato do Prefeito do Município de Sobral, que ora integra os autos, torna público que realizará CREDENCIAMENTO na forma ELETRÔNICA.

1. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 02 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. OBJETO:

2.1. CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS

2.2. A licitação será realizada por Lotes conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

3.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITACÕES, campo: <http://credenciamento.sobral.ce.gov.br/> e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

3.2. O credenciamento será realizado de forma virtual no endereço eletrônico <http://credenciamento.sobral.ce.gov.br/>, pela Comissão de Contratação.

4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: **14/05/2026, ÀS 08:00H**

4.2 FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: **21/05/2026, ATÉ ÀS 23:59H**

4.3 FIM DO PRAZO PARA IMPGUNAÇÕES: **21/05/2026, ATÉ ÀS 23:59H**

4.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: **14/05/2027, ÀS 23:59H**

4.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O edital de credenciamento ficará vigente por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do edital, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

5.2. A homologação do credenciamento será realizada de forma parcial, de acordo com a apresentação da documentação necessária pelo interessado. A Inexigibilidade de licitação e contratação, somente poderá ser realizada durante o período de vigência do Credenciamento.

6. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

6.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

6.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, no valor global estimado **R\$ 300.326,21 (Trezentos mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos)** de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA DE SOBRAL

Secretaria	Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento Despesa	de Fonte Recurso	de
STDE	2601	04.122.0051.2.495	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
SEDHAS	2301	04.122.0009.2.523	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.661.0000.00	
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.661.0000.00	
	2302	08.244.0018.2.208	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2302	.08.243.0034.2.525	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2302	08.245.0018.2.780	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2303	08.243.0049.2.210	3.3.90.39.00	1.899.0000.01	
	2305	08.424.0047.2.520	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.660.0000.00	
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.661.0000.00	
SEPLAG	2901	04.122.0009.2.500	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
SEUMA	2401	04.122.0009.2.447	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	
SAAE	2802	04.122.0009.2.465	33.90.39.00	1.899.0000.00	

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

8.1. As especificações dos serviços que serão contratados pela PMS, a depender da demanda estão especificados e obedecerão ao que dispõe a Portaria n° 2982/2025-GABPRES do Tribunal de Justiça do Ceará, dispostos no **item 6 do anexo A - Termo de referência**.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

9.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA DE SOBRAL

9.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.4. Não poderão participar deste credenciamento com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

9.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

9.4.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

9.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

9.4.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. 9.4.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

9.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

9.4.8. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.4.9. Pessoa física ou 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;

9.4.10. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

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

9.5. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

9.5.1. Os interessados em participar do referido credenciamento deverão apresentar **REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO AO CREDENCIAMENTO** com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços objeto desse credenciamento.

9.5.2. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis após a data de abertura do Credenciamento, no endereço eletrônico citado no item 10.3 abaixo.

10.2. A resposta à impugnação ou o pedido de esclarecimento será divulgado por meio do sistema utilizado na realização do Credenciamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

10.2.1. As decisões da Comissão, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade de origem do Credenciamento.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço celic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do(a) nº do Credenciamento, o órgão ou entidade promotora do Credenciamento e Comissão responsável.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Credenciamento.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de Credenciamento.

10.5. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

10.6. O presente instrumento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.6.1. À anulação ou revogação do Credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os proponentes interessados deverão encaminhar **O REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE** por meio virtual, no endereço eletrônico <http://credenciamento.sobral.ce.gov.br>, a partir da data estipulada no item 4.1.

11.1.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ou ainda nos documentos inseridos no Sistema de realização do certame.

11.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

11.1.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação.

11.1.3.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCUPlenário.

11.1.4. A verificação pela Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.1.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão.

11.1.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.



PREFEITURA DE SOBRAL

11.1.6.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a Comissão reputará o proponente inabilitado.

11.1.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

11.1.8. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

11.2. Os documentos relativos a habilitação são: Habilitação jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Trabalhista e Declarações.

11.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial quando se tratar de EMPRESA INDIVIDUAL;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de SOCIEDADES COMERCIAIS.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de SOCIEDADES POR AÇÕES.
- d) Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de SOCIEDADES CIVIS.

11.2.2. A documentação relativa à prova de regularidade fiscal consistirá em:

11.2.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

11.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o INSS.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA DE SOBRAL

c.1) As empresas participantes deste credenciamento obedecerão ao que determina a legislação específica do MUNICÍPIO do domicílio da proponente.

c.2) Para os Municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c.2.1) Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar document emitido pela Prefeitura, indicando esta situação (Certidão de Rol Nominal, por exemplo).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), ou da CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

e) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

11.2.2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

11.2.2.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Comissão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.2.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.2.2.3.1. Implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.3. A documentação relativa à Qualificação Técnica:

Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade para a prestação dos serviços notariais e registrais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de delegação: Ato de outorga, designação ou nomeação expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, que comprove a titularidade ou interinidade da serventia.

b) Regularidade perante o Judiciário: Certidão ou declaração emitida pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará, comprovando que a serventia está em regular funcionamento e adimplente com suas obrigações.

c) Comprovação de estrutura: Declaração de que possui instalações físicas, sistemas informatizados e equipe capacitada para atendimento ao Município de Sobral, observando os padrões exigidos pela legislação cartorária.

d) Experiência na execução: Por se tratar de atividade delegada por lei, a própria delegação judicial constitui prova suficiente de experiência e capacidade técnica, dispensando-se a apresentação de atestados.

e) Conformidade legal: Declaração de que os serviços serão prestados em conformidade com: a Lei nº 8.935/1994, as normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará, e a tabela oficial de emolumentos vigente.

11.2.4. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

11.2.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em seu domicílio, emitida, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

11.2.5. A documentação relativa à Qualificação Trabalhista consistirá em:



PREFEITURA DE SOBRAL

11.2.5.1. Declaração da proponente, comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, de acordo com o **ANEXO D - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**.

11.2.6. DECLARAÇÕES:

a) Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **ANEXO E - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

b) Declaração responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema, conforme o modelo estabelecido do **ANEXO F** do edital (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**)

c) **REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO AO CREDENCIAMENTO** com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços objeto desse credenciamento, conforme o modelo estabelecido no **ANEXO H**.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. Para o credenciamento, os interessados deverão encaminhar de forma virtual no endereço eletrônico www.credenciamento.sobral.ce.gov.br, juntamente com os documentos do item 11, a Proposta Comercial.

12.2. As Propostas Comerciais, conterão, no mínimo:

12.2.1. **Proposta de preços** conforme **ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL** contendo o lote, de acordo com o item 6 do **ANEXO A- TERMO DE REFERÊNCIA**, deste edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ainda datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

12.2.2. Preço global, expresso em Real, com no máximo duas casas decimais.

12.2.2.1. Declaração expressa de que os valores propostos estão em total conformidade com a tabela oficial de emolumentos, não sendo permitida a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos;

a) Tabela de preços unitários, conforme valores máximos fixados na legislação estadual vigente e nas tabelas oficiais de emolumentos do Estado do Ceará, devidamente atualizadas;

b) Relação completa dos serviços cartorários que poderão ser prestados, em conformidade com o objeto do credenciamento;

12.2.3. A apresentação da proposta comercial implicará na aceitação integral e irretratável das condições previstas no instrumento convocatório, não cabendo qualquer alegação posterior em sentido contrário.

12.2.3.1 Os preços serão considerados fixos e irrevogáveis, ressalvada a hipótese de alteração oficial da tabela de emolumentos pelo órgão competente, quando poderão ser atualizados automaticamente, mediante comprovação formal.

12.2.3.2. Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.3.1. Somente serão aceitas propostas, por proponente, que representem 100% (cem por cento) dos itens demandados no Lote, sob pena de desclassificação da proposta.

13. DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA DE SOBRAL

13.1. O envio das documentações e da Proposta Comercial do presente credenciamento deve ser efetuado de forma virtual no endereço eletrônico www.credenciamento.sobral.ce.gov.br a partir da data estipulada no item 4.1. até a data fixada no item 4.4. deste Edital.

13.2. O envio do requerimento de participação ao credenciamento e as documentações implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

13.3. As consequências de eventuais erros de preenchimento e inserção de documentos no ato do cadastro no endereço eletrônico www.credenciamento.sobral.ce.gov.br serão de inteira responsabilidade do proponente.

13.4. A análise de toda documentação também será realizada durante a confecção do respectivo Contrato, ocasião em que, constando-se dados informados incorretos ou existência de eventual declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, o cartório será considerado desclassificado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

14.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

14.1.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

14.1.2. As certidões apresentadas pelas empresas obtidas via Internet terão suas autenticidades confirmadas junto aos Órgãos competentes pela Comissão de Contratação.

14.1.3. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

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

14.3. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) de todas as propostas a Comissão, poderá fixar aos proponentes o prazo de até 8 (oito) dias para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação, nomeada através do Decreto 3.620 de 15 de janeiro de 2025 e publicado no Diário Oficial do Município – DOM nº 1992 de dia 27 de janeiro de 2025.

15.1.1. A Comissão de Contratação terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para análise e julgamento da documentação apresentada, contados a partir da data do envio dos documentos no endereço eletrônico: <https://credenciamento.sobral.ce.gov.br/>.

15.2. Verificado os documentos de Habilitação e as propostas, a Comissão de Contratação avaliará a aceitabilidade das mesmas conforme as condições estipuladas no Edital e Anexos. Caso ocorra alguma desclassificação ou Inabilitação, será fundamentada e registrada.

15.3. Proclamado o resultado da análise das documentações, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal e não se verificando qualquer impedimento de ordem legal e jurídica, a Comissão anunciará o resultado de julgamento final do credenciamento, divulgando a relação dos Credenciados no sítio eletrônico



PREFEITURA DE SOBRAL

<http://credenciamento.sobral.ce.gov.br/> e no Diário Oficial do Município – DOM, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.4. Será desclassificada a proposta que:

15.4.1. Contiver vícios insanáveis;

15.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;

15.4.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.4.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação, podendo ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pela Comissão.

15.4.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

15.4.5. Os participantes que não atenderem às condições estabelecidas no edital serão considerados inabilitados para o credenciamento, podendo refazer sua solicitação, caso seja sanada a situação que ocasionou a sua desclassificação ou inabilitação.

15.4.5.1. As solicitações feitas após inabilitação deverão ser enviadas junto com toda documentação solicitada no edital, para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, informando se tratar de solicitação ao credenciamento após inabilitação.

16. DO RECURSO CABÍVEIS EM FACE DAS DECISÕES DAS COMISSÕES

16.1. A decisão preliminar de Habilitação/Inabilitação e de Classificação/Desclassificação será dada em ato único.

16.1.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação do Credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 03 (três) dias úteis contados da data de lavratura da ata, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço celic@sobral.ce.gov.br, informando no título do e-mail que se trata de Recurso ao edital de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS CARTORÁRIOS**.

16.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

16.4. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo de credenciamento para responder pelo proponente

16.5. A falta de manifestação conforme o subitem 16.4. do Edital importará na decadência do direito de recurso.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no site de realização do credenciamento, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

16.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Central de Licitações no endereço constante no item 6 deste edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CREDENCIAMENTO

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA DE SOBRAL

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação ou pelo órgão ou entidade demandante do Credenciamento, em sede de diligência;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento ou prestar declaração falsa.

17.1.5. fraudar o Credenciamento;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

17.2.4. 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato do credenciado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

17.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.



PREFEITURA DE SOBRAL

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento.

17.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.



PREFEITURA DE **SOBRAL**

18. DA DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1. A homologação do credenciamento será realizada pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, e enviada para publicação no Diário Oficial do Município (DOM), pelo site <http://www.sobral.ce.gov.br/diario>

18.2. As homologações dos resultados deste Credenciamento não implicarão direito à contratação.

19. DA INEXIGIBILIDADE, DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO.

19.1. Deferido o pedido de credenciamento, será realizado um processo de Inexigibilidade fundamentada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.

19.2. Após a publicação da Inexigibilidade, o proponente Credenciado será convocado para firmar o contrato para a prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

19.3. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.5. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos ANEXOS A e G – TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA DO CONTRATO, parte integrante deste edital.

19.6. Da Subcontratação:

19.6.1. Não será admitida a subcontratação.

19.7. Da previsão de Consórcio:

19.7.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

19.8. Da Garantia de Execução:

19.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

20.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

21.2. O Credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

21.3. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlata.

21.4. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.



PREFEITURA DE SOBRAL

21.5. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

21.7. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.

21.8. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

21.9. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a proponente, ainda que se trate de originais.

21.10. Os representantes legais dos proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.12. É facultada a Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

21.13. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela Comissão ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do proponente.

21.14. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação de acordo com a legislação em vigor.

22. DO DESCRENDECIMENTO

22.1. Haverá o cancelamento do credenciamento nos seguintes casos:

22.1.1. Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital durante o prazo do contrato;

22.1.2. Decretação de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

22.1.3. Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades;

22.1.4.; Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento;

22.1.5. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado, conforme descrito neste instrumento;

22.1.6. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

22.1.7. Cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Prefeitura;

22.1.8. Divulgação, pelo credenciado, de informações relevantes, obtidas em decorrência do credenciamento;

22.1.9. A pedido formalizado pelo próprio credenciado;

22.1.9.1. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

22.1.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, superveniente ao credenciamento;



PREFEITURA DE **SOBRAL**

22.2. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa;

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO C - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO D - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO F - MINUTA DO CONTRATO

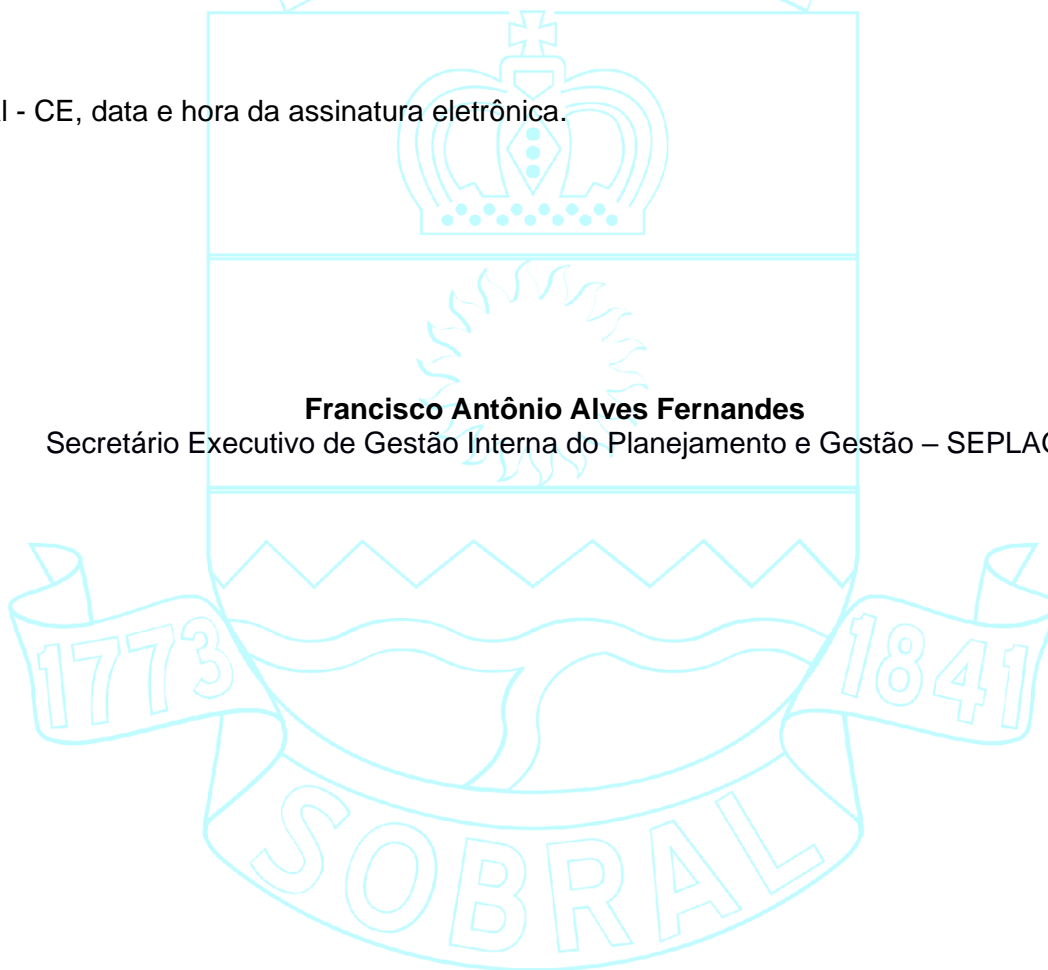
ANEXO G - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

ANEXO H - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Sobral - CE, data e hora da assinatura eletrônica.

Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG





PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. REQUISITANTES
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

2. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS CARTORÁRIOS que tem como objetivo atender às demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Sobral, garantindo a realização de atos notariais e de registro necessários à formalização de documentos, regularização de bens, instrução de processos administrativos e judiciais, bem como ao cumprimento das obrigações legais da Administração Pública, com observância das tabelas oficiais de emolumentos, prazos e normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as tabelas oficiais de emolumentos, prazos e normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com fornecimento **POR DEMANDA**.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O edital de credenciamento ficará vigente por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do edital, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

3.2. A homologação do credenciamento será realizada de forma parcial, de acordo com a apresentação da documentação necessária pelo interessado. A Inexigibilidade de licitação e contratação, somente poderá ser realizada durante o período de vigência do Credenciamento.

3.3. O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviço comum de natureza contínua, prestado sob demanda, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. encontra-se previsto Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através do link: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/>. O PCA 2026 das Secretarias solicitantes está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026> nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

6.1. Os valores unitários serão baseados na tabela de Emolumentos vigente do Estado do Ceará, publicada pelo TJCE.

6.2. O valor estimado para atender as despesas referentes ao credenciamento de empresas especializadas em serviços cartorários de acordo com a Tabela de Emolumentos vigente do



PREFEITURA DE SOBRAL

Estado do Ceará, publicada pelo TJCE é de **R\$ 300.326,21 (Trezentos mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

Lote 01: TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
002019	Certidão de ato notarial	4	92,64	5,89	10,95	109,48	4,63	4,63	118,74
002021	Reconhecimento de firma para transferência de veículo	14	4,13	0,26	1,63	6,02	0,21	0,21	6,44
002032	Certidão / segunda via (imóvel fora do município)	15	92,64	5,89	37,90	136,43	4,63	4,63	145,69
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

Lote 02: TABELA IV - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
004003	Transcrição de nascimento, casamento ou óbito lavrado no exterior; termo de opção de nacionalidade; registro de separação judicial ou divórcio.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
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
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
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
004016	Expedição de Certidão de Casamento.	10	46,74	5,89	11,38	64,01	2,34	2,34	68,69

Lote 03: TABELA V - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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

Lote 04: TABELA VI - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS



PREFEITURA DE SOBRAL

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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)
006012	Diligências de cartas notificadoras.	-	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

Lote 05: TABELA VII - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
007008	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações de R\$ 48.417,58 a 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
007017	Retificação.	13	328,90	16,44	56,83	402,17	16,45	16,45	435,07
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
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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Qualificação técnica

7.1.1. Os requisitos de qualificação técnica estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

7.2. Da Subcontratação

7.2.1. Não será admitida subcontratação.

7.2.2. Justificativa para vedação da subcontratação:

A subcontratação do objeto não será permitida, tendo em vista a natureza dos serviços a serem executados, os quais exigem responsabilidade direta, pessoal e institucional da empresa credenciada/contratada, bem como regular habilitação jurídica e técnica específica para a prática dos atos cartorários.

Os serviços cartorários possuem fé pública, relevância jurídica e impacto direto sobre a validade de documentos, registros e certidões, sendo indispensável que a execução seja realizada exclusivamente pelo titular do cartório ou por empresa/entidade devidamente credenciada, sob sua inteira responsabilidade.

7.3. Da Garantia da Contratação

7.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.4. Da Previsão de Consórcio

7.4.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

7.4.2. Justificativa para Não Participação de Consórcio



PREFEITURA DE SOBRAL

Acerca dos Consórcios este Município, através da **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG**, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG**, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, a **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG** decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.

7.5. Da Sustentabilidade

7.5.1. Os requisitos da sustentabilidade estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

8.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias das secretarias participantes, tais ações descritas acima estão previstas no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026 - Serviços de Contratualização.

Secretaria	Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
STDE	2601	04.122.0051.2.495	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2301	04.122.0009.2.523	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
	2302	08.244.0018.2.208	3.3.90.39.00	1.660.0000.00



PREFEITURA DE SOBRAL

SEDHAS	2302	.08.243.0034.2.525	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.245.0018.2.780	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2303	08.243.0049.2.210	3.3.90.39.00	1.899.0000.01
	2305	08.424.0047.2.520	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
SEPLAG	2901	04.122.0009.2.500	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
SEUMA	2401	01.122.0009.2.447	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
SAAE	2802	04.122.0009.2.465	33.90.39.00	1.899.0000.00

10. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.1.1. Os serviços deverão ser executados nos prazos legais aplicáveis a cada ato cartorário, conforme legislação vigente, e, na ausência de prazo legal específico, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

10.1.1.2. Os serviços deverão ser realizados **nas dependências do cartório credenciado**, localizado no município de Sobral, ou em unidade regularmente autorizada, em local de fácil acesso, durante o horário regular de funcionamento.

10.1.1.3. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA/CREDENCIADA**, a qual responderá por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão na execução dos serviços.

10.1.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de **força maior ou caso fortuito**, desde que devidamente justificados até **02 (dois) dias úteis antes** do término do prazo previsto para a execução do serviço e aceitos pela Administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.3. Liquidação

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao



PREFEITURA DE SOBRAL

SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

10.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação do recibo ou documento equivalente devidamente atestado pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Santander.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

11.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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

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

11.6.1. 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.

11.6.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

14.2. 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.

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

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

14.7. 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.

14.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

14.7.3. 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.

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

14.7.5. 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.

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

14.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

14.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



PREFEITURA DE SOBRAL

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.

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

14.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

14.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.11. 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.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 **A Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;**

16.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a **Secretaria do Planejamento e Gestão** a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação ou pelo órgão ou entidade demandante do Credenciamento, em sede de diligência;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento ou prestar declaração falsa.

17.1.5. fraudar o Credenciamento;



PREFEITURA DE SOBRAL

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

17.2.4. 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato do credenciado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

17.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA DE SOBRAL

17.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento.

17.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

18. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ETP



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR -ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICA

Número do processo: **P433185/2026**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme o documento de formalização de demanda, a necessidade de utilização de serviços cartorários decorre diretamente da natureza de suas atividades institucionais, que exigem a emissão, obtenção e conferência de documentos dotados de fé pública para assegurar a conformidade, a segurança jurídica e a completude dos processos administrativos sob sua responsabilidade. Os atos praticados em serventias extrajudiciais são essenciais para a instrução de expedientes relacionados a bens públicos, gestão patrimonial, contratos administrativos, convênios, processos de pessoal, regularizações diversas, elaboração de estudos técnicos, atualização de cadastros e atendimento de demandas provenientes de órgãos fiscalizadores e de controle interno e externo. Tais documentos constituem elementos imprescindíveis para a formação de processos administrativos confiáveis, rastreáveis e juridicamente válidos.

A atividade administrativa cotidiana envolve procedimentos que dependem da emissão de certidões diversas e outras informações registrais necessárias à adequada instrução de processos de pessoal, de beneficiários de programas governamentais e demais atos que dependem de registro cartorial. Há igualmente a demanda por segundas vias de documentos civis, transcrições ou averbações relativas a alterações de estado civil, e diversos outros registros que somente podem ser fornecidos por serventias extrajudiciais e que compõem parte essencial da verificação de informações cadastrais e documentais.

Além dessa demanda, é frequente a necessidade de atos notariais como reconhecimentos de firma, autenticações de cópias, lavratura de procurações e emissão de certidões que validem a autenticidade de documentos apresentados ou utilizados em expedientes administrativos. Essas atividades são fundamentais para garantir que os atos praticados pelo órgão se apoiem em documentos idôneos, verificados, atualizados e juridicamente válidos, prevenindo erros materiais, divergências cadastrais e riscos decorrentes do uso de informações desatualizadas ou inconsistentes.

Os órgãos da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura do Município de Sobral também dependem de serviços de registro de imóveis para obtenção de matrículas atualizadas, certidões de inteiro teor, averbações de construções, desmembramentos, unificações, registros de instrumentos públicos, consultas e pesquisas registrais, bem como prenotações para fins de acompanhamento de processos em tramitação. Esses documentos são essenciais para instrução de expedientes que envolvem identificação e controle de imóveis públicos, análise de áreas municipais, estudos de viabilidade, intervenções urbanísticas, regularizações administrativas, controle de bens patrimoniais, elaboração de projetos, formalização de parcerias e diversas atividades finalísticas que dependem da confirmação da situação jurídica dos imóveis.

Da mesma forma, há necessidade recorrente de serviços referentes ao registro de títulos e documentos e ao registro civil de pessoas jurídicas, como autenticações, registros de contratos, averbações e expedição de certidões para comprovação de existência e regularidade de entidades, associações, contratos, convênios e documentos que precisam ser oficialmente registrados para surtirem efeitos perante terceiros. Esses registros são fundamentais para assegurar que a documentação recebida, analisada ou produzida no âmbito da Secretaria tenha validade formal, seja reconhecida e apresente segurança jurídica necessária para subsidiar decisões administrativas. A utilização dos serviços de protesto também se revela necessária em situações que demandam certidões positivas ou negativas, buscas, cancelamentos, registros de títulos e averbações correspondentes, especialmente nos casos em que é preciso conferir informações que subsidiem análises técnicas, financeiras, jurídicas ou cadastrais relacionadas às responsabilidades de pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em processos administrativos.



PREFEITURA DE SOBRAL

Todos esses atos cartorários são regidos por tabelas de emolumentos atualizadas anualmente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que definem e regulam os atos praticados pelas serventias extrajudiciais. A variedade de atos previstos nas tabelas evidencia a amplitude e diversidade dos serviços necessários à instrução e manutenção dos processos administrativos conduzidos pela Prefeitura de Sobral, demonstrando que o órgão demanda, de forma contínua e permanente, a utilização de certidões, registros, documentos, averbações, matrículas, buscas, autenticações e demais serviços disponibilizados pelas serventias extrajudiciais, conforme disciplinado na Tabela de Emolumentos Extrajudiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, em vigência, documento que atualiza oficialmente os valores e classificações dos serviços cartorários disponibilizados à coletividade, incluindo Administração Pública, tabela que é atualizada ano a ano.

A atuação da Administração Pública exige que as informações apresentadas nos processos administrativos sejam fidedignas, atualizadas e amparadas por documentos hábeis, o que impõe a constante necessidade de consultas e expedições em cartórios de notas, registro civil, registro de títulos e documentos, registro de imóveis e protesto de títulos. Esses serviços são essenciais para garantir a regularidade documental, conferir autenticidade às informações, permitir estudos e análises técnicas precisas, subsidiar decisões administrativas, prevenir riscos jurídicos e assegurar que os procedimentos realizados pelo órgão estejam alinhados à legislação aplicável.

Dessa forma, a necessidade dos serviços cartorários decorre do próprio exercício das competências institucionais da Administração Pública, que depende de documentos oficiais emitidos pelas serventias extrajudiciais para manter a integridade dos processos administrativos, a confiabilidade das informações, a segurança jurídica das decisões e a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas. Trata-se de necessidade permanente, indispensável e diretamente vinculada à execução das atribuições administrativas e finalísticas deste órgão, justificando plenamente a demanda apresentada.

3. ÁREA REQUISITANTE

REQUISITANTES	NÚMERO DFD 2026	ID DAS SECRETARIAS DO PNCP 2026
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	26.02.03.CDA-01	07598634000137-0-000015/2026
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	26.02.12.D52-05	07598634000137-0-000017/2026
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	25.07.30.7A.0-14	07598634000137-0-000014/2026
Secretaria Do Urbanismo, Habitação E Meio Ambiente- SEUMA	26.02.02.06B-01	07598634000137-0-000008/2026
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	26.03.16.C06-02	07598634000137-0-000018/2026

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do procedimento administrativo:

Procedimento auxiliar, disposto no inciso II do art. 79 da lei nº 14.133/2021, para futura contratação através de inexigibilidade de licitação, fundamentada no inciso IV, do art. 74 da lei nº 14.133/2021.

O credenciamento é o procedimento administrativo pelo qual Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas divulgadas, credenciar-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público a licitação não for recomendada.



PREFEITURA DE SOBRAL

O Procedimento Auxiliar de Credenciamento está disposto no inciso I, do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, ainda assim, em seu parágrafo único, indica que as regras do credenciamento serão definidas em regulamentação própria do ente que o realizar, observado os incisos do parágrafo único.

No caso em epígrafe, o Credenciamento é imprescindível para assegurar ao Município de Sobral o acesso contínuo, regular e juridicamente seguro aos serviços cartorários necessários à formalização e validade de seus atos administrativos, patrimoniais e contratuais, permitindo a contratação de todos os prestadores aptos, sem competição de preços, com observância da legalidade, da eficiência e do interesse público.

Assim, uma vez verificada que está estabelecido condições padronizadas de seleção para credenciamento, possíveis interessados, optamos pela realização do credenciamento, para futura contratação por meio de Inexigibilidade de Licitação prevista no IV do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Para que a presente contratação seja efetuada, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

4.2.1. da qualificação técnica

Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar **capacidade técnica e regularidade para a prestação dos serviços notariais e registrais**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Comprovação de delegação: Ato de outorga, designação ou nomeação expedido pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, ou pela **Corregedoria-Geral da Justiça**, que comprove a titularidade ou interinidade da serventia.

Regularidade perante o Judiciário: Certidão ou declaração emitida pela **Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará**, comprovando que a serventia está em regular funcionamento e adimplente com suas obrigações.

Comprovação de estrutura: Declaração de que possui **instalações físicas, sistemas informatizados e equipe capacitada** para atendimento ao Município de Sobral, observando os padrões exigidos pela legislação cartorária.

Experiência na execução: Por se tratar de atividade delegada por lei, a própria **delegação judicial** constitui prova suficiente de experiência e capacidade técnica, dispensando-se a apresentação de atestados.

Conformidade legal: **Declaração** de que os serviços serão prestados em conformidade com: a **Lei nº 8.935/1994**, as normas da **Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará**, e a **tabela oficial de emolumentos** vigentes.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços cartorários serão executados conforme as solicitações formais das Secretarias e órgãos do Município de Sobral, mediante requisição ou ordem de serviço, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis.

5.2. Os serviços deverão ser realizados dentro dos prazos legais estabelecidos para cada tipo de ato, garantindo-se a tempestividade, a segurança jurídica e a continuidade do atendimento à Administração.

5.3. O Município poderá utilizar qualquer cartório credenciado, conforme a natureza do serviço, a circunscrição territorial e a conveniência administrativa, sem exclusividade.

5.4. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e segurança jurídica, sendo vedada a cobrança de valores diversos dos previstos na tabela oficial.

5.5. Eventuais falhas, atrasos ou irregularidades na execução deverão ser imediatamente sanadas pelo cartório, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.



5.6. Quanto à execução:

5.6.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

5.6.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados da seguinte forma:

5.6.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

5.6.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até **24 (vinte e quatro) horas** antes do término do prazo do início da execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A execução dos serviços cartorários credenciados deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, social e administrativa, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Redução do consumo de papel
- Priorizar o uso de meios eletrônicos, digitais e certificação digital, sempre que permitido pela legislação notarial.
- Utilizar sistemas informatizados para registros, comunicações e arquivamento.
- Gestão adequada de resíduos
- Adotar práticas de destinação ambientalmente adequada de papéis, cartuchos e demais resíduos gerados.
- Eficiência administrativa
- Racionalizar deslocamentos, evitando retrabalho e uso excessivo de recursos.
- Otimizar prazos e fluxos de atendimento.
- Responsabilidade social
- Assegurar atendimento adequado, acessível e respeitoso a todos os usuários, inclusive pessoas com deficiência, conforme normas de acessibilidade.
- Conformidade legal
- Cumprir a legislação ambiental e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à atividade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/unidades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, de contratações de outros órgãos da administração pública, em anexo, e identificamos apenas 01 (uma) alternativa que pode suprir a necessidade, veja:

O levantamento de mercado realizado para identificação das alternativas disponíveis para atendimento da demanda revelou que os serviços cartorários necessários à instrução dos processos administrativos da Prefeitura do Município de Sobral constituem atividade exclusiva das serventias extrajudiciais, regulamentadas pela legislação federal e estadual e submetidas à fiscalização do Poder Judiciário. A natureza jurídica dos atos notariais e registrais, disciplinados principalmente pela Lei nº 6.015/1973, pela Lei nº 8.935/1994 e por normativos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, impede que tais serviços sejam fornecidos por empresas privadas,



profissionais autônomos ou quaisquer outros agentes econômicos, uma vez que sua execução demanda delegação pública formal, atribuição de fé pública e competência territorial específica definida em lei.

Nesse contexto, buscou-se avaliar se haveria alternativas capazes de substituir ou suprir os atos cartorários, o que incluiria verificar a possibilidade de utilização de bancos de dados públicos, plataformas digitais disponibilizadas por outros órgãos ou serviços de natureza semelhante fornecidos por entidades diversas. Todavia, constatou-se que nenhuma dessas alternativas possui validade jurídica equivalente aos documentos emitidos por serventias extrajudiciais, nem supre a necessidade de produção de atos dotados de fé pública, condição indispensável para a instrução documental de procedimentos administrativos, especialmente aqueles relacionados à gestão patrimonial, regularização de bens, elaboração de análises técnicas, conferência de informações cadastrais, comprovação de estados civis e instrução de processos de contratação pública.

Os atos de registro, averbação, emissão de certidões de nascimento, casamento, óbito, certidões de títulos e documentos, registros de imóveis, certidões negativas e positivas de protesto, transcrições e demais documentos emitidos exclusivamente pelos cartórios possuem validade que não pode ser substituída por outro tipo de documento ou por fontes alternativas de consulta. A inexistência de agentes privados aptos a fornecer tais documentos evidencia a ausência de concorrência no mercado, não por restrição comercial, mas por determinação legal, que estabelece um modelo de prestação de serviço delegado e individualizado por circunscrição territorial. As serventias extrajudiciais são, portanto, a única fonte legítima para a expedição dos atos necessários, não havendo fornecedores concorrentes, substitutos funcionais, plataformas equivalentes ou serviços alternativos que possam suprir os elementos documentais requeridos pelos processos administrativos.

O levantamento de mercado destacou ainda que os valores dos serviços cartorários são previamente estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por meio da Tabela de Emolumentos em vigor, o que afasta qualquer possibilidade de comparação entre fornecedores ou busca por propostas alternativas, uma vez que todos os atos possuem preços unificados, regulamentados e obrigatórios. Assim, ainda que houvesse pluralidade de cartórios aptos à execução de determinados atos dentro da mesma circunscrição, os valores cobrados seriam idênticos, o que elimina, do ponto de vista econômico, qualquer distinção entre potenciais fornecedores.

Diante dessas constatações, o levantamento de mercado conclui que não há alternativas capazes de substituir a contratação dos serviços cartorários. Trata-se de demanda cuja satisfação depende exclusivamente das serventias extrajudiciais legalmente competentes, sendo estas as únicas entidades aptas a emitir, registrar, averbar e autenticar documentos dotados de fé pública, essenciais à validade e à segurança jurídica dos processos administrativos conduzidos pela Administração Pública Municipal. Dessa forma, evidencia-se que a única solução possível, adequada e juridicamente válida para atender às necessidades identificadas é a contratação dos serviços cartorários previstos em legislação específica e regulamentados pelo Tribunal de Justiça.

7.3. Alternativas para a regularização da contratação

Para a regularização da contratação a única alternativa possível é a utilização do procedimento auxiliar na modalidade de credenciamento, conforme previsto no artigo 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é a escolha mais apropriada para esta contratação, a saber:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.



Tendo em vista que os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar é regulado e normatizado por leis e normas específicas, inclusive o tabelamento dos emolumentos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o credenciamento por meio de contratação Paralela e não excludente, tal como estabelecido no referido artigo, é a modalidade de contratação que mais se adequa as necessidades supracitadas, tendo em vista que pelos grandes números de serviços a serem realizados no Município.

Portanto, em virtude da necessidade premente de regularização e gestão adequada dos serviços, aliada à escassez de recursos internos e à expertise especializada requerida, a contratação de serviços cartorários por meio do processo de credenciamento se apresenta como uma medida essencial para garantir a efetividade e a legalidade das ações municipais relacionadas à gestão patrimonial e ao desenvolvimento urbano de Sobral.

7.4. Identificação de possíveis fornecedores

7.4.1. Os possíveis fornecedores dos serviços deste credenciamento são exclusivamente as serventias extrajudiciais legalmente delegadas pelo Poder Judiciário, nos termos do art. 236 da Constituição Federal e da Lei nº 8.935/1994.

Tais serviços somente podem ser prestados por:

- Tabelionatos de Notas;
- Tabelionatos de Protesto de Títulos;
- Ofícios de Registro de Imóveis;
- Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais;
- Ofícios de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas;

Desde que regularmente constituídos e em funcionamento, com delegação válida expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado e atuação dentro de sua competência territorial e material.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

REQUISITANTES	VALOR TOTAL
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	19.939,80
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	98.729,70
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	126.598,97
Secretaria Do Urbanismo, Habitação E Meio Ambiente- SEUMA	R\$ 8.888,53
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	R\$ 46.169,21
TOTAL	R\$ 300.326,21

8.1. As unidades de medida de cada item da contratação, o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, e ainda, a tabela de emolumentos das serventias extrajudiciais em vigor no âmbito da Justiça Estadual de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

8.2. Referência de preços, Portaria nº **2982/2025-GABPRESI**, atualmente em vigor:

Lote 01: TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
002006	Abertura de firma ou sinal.	-	3,66	0,20	0,00	3,86	0,18	0,18	4,22
002019	Certidão de ato notarial	4	92,64	5,89	10,95	109,48	4,63	4,63	118,74
002021	Reconhecimento de firma para transferência de veículo	14	4,13	0,26	1,63	6,02	0,21	0,21	6,44



PREFEITURA DE SOBRAL

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
002032	Certidão / segunda via (imóvel fora do município)	15	92,64	5,89	37,90	136,43	4,63	4,63	145,69
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

Lote 02: TABELA IV - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
004003	Transcrição de nascimento, casamento ou óbito lavrado no exterior; termo de opção de nacionalidade; registro de separação judicial ou divórcio.	4	88,30	5,89	10,95	105,14	4,42	4,42	113,98
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
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
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
004016	Expedição de Certidão de Casamento.	10	46,74	5,89	11,38	64,01	2,34	2,34	68,69

Lote 03: TABELA V - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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

Lote 04: TABELA VI - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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



PREFEITURA DE SOBRAL

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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)
006012	Diligências de cartas notificadoras.	-	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

Lote 05: TABELA VII - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CÓDIGO	ATO / DESCRIÇÃO	SELO	EMOLUMENTO	FERMOJU	SELO (R\$)	SUBTOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL
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
007008	Registro, cada, além das buscas, indicações e prenotações de R\$ 48.417,58 a 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
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
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

8.3. O valor estimado é de R\$ 300.326,21 (Trezentos mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta contempla a contratação de serviços cartorários necessários ao atendimento das demandas institucionais da Prefeitura do Município de Sobral, abrangendo o conjunto de atos notariais e registrais indispensáveis à adequada formação, instrução e validação dos processos administrativos. A solução envolve todo o ciclo de vida do objeto, desde a identificação das necessidades documentais, passando pela solicitação, emissão, recebimento e arquivamento dos documentos emitidos pelas serventias extrajudiciais legalmente competentes, até o uso final desses documentos nos procedimentos administrativos que exigem fé pública, autenticidade e segurança jurídica.

O ciclo de vida da solução tem início com a análise interna das demandas de cada unidade administrativa, que determina quais certidões, registros, averbações, transcrições, autenticações, matrículas, reconhecimentos e demais atos cartorários são imprescindíveis para a instrução de processos específicos. A partir dessa identificação, são realizados os pedidos formais às



serventias competentes, respeitando-se a delimitação territorial e a natureza do ato a ser praticado, conforme previsto na legislação aplicável. Os cartórios, por sua vez, executam os serviços com base em procedimentos padronizados, observando os requisitos legais previstos na Lei nº 6.015/1973, na Lei nº 8.935/1994 e nas normas do Tribunal de Justiça, garantindo que os documentos emitidos possuam validade jurídica e atendam às exigências dos órgãos de controle.

A etapa de execução abrange a lavratura dos documentos, sua conferência, assinatura, registro e autenticação, conforme o tipo de ato solicitado. Cada documento emitido compõe etapa essencial no fluxo processual da Administração, subsidiando análises técnicas, jurídicas, patrimoniais, cadastrais e administrativas. Após a emissão, os documentos são recebidos pelas unidades demandantes, conferidos quanto à regularidade e autenticidade, integrados ao processo correspondente e devidamente registrados nos sistemas internos de controle e arquivamento, físicos ou digitais, conforme a política documental adotada pelo órgão.

O uso dos documentos emitidos se estende por todo o período de instrução dos processos administrativos, servindo como prova formal das informações necessárias ao controle interno, às análises técnicas e jurídicas, à formalização de contratos, convênios, termos de responsabilidade, ajustes institucionais, regularização de bens públicos, comprovação de situações jurídicas ou cadastrais e atendimento às solicitações dos órgãos de controle externo. Essa utilização também contempla eventual revalidação, conferência ou atualização das informações, caso seja necessário obter novas vias, certidões atualizadas ou averbações complementares.

O ciclo de vida contempla ainda o arquivamento e a preservação dos documentos produzidos, em conformidade com a legislação arquivística e com os prazos determinados pelas normas específicas de gestão documental. A adequada guarda e organização dos documentos cartorários garantem que possam ser utilizados futuramente como elementos de comprovação e rastreabilidade das decisões administrativas, atendendo aos princípios da transparência, da segurança jurídica e da eficiência.

Ao longo de todo o ciclo de vida, a solução também considera aspectos de sustentabilidade, ao priorizar, sempre que possível, a utilização de documentos emitidos eletronicamente, reduzindo custos, deslocamentos e consumo de recursos. Além disso, garante-se a aderência às normas legais, o respeito à competência exclusiva das serventias extrajudiciais e a adoção das práticas administrativas compatíveis com a economicidade, a eficiência e a adequada instrução processual.

Assim, a solução como um todo consiste em um fluxo contínuo, integrado e permanente de solicitação, execução, fornecimento, utilização e arquivamento de atos cartorários, assegurando que todos os processos administrativos municipais sejam instruídos com documentos dotados de fé pública, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de qualidade exigidos para a validade dos atos administrativos.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A definição do parcelamento do objeto deve observar o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a Administração deve considerar a viabilidade de parcelamento do objeto em itens, desde que seja técnica e economicamente possível e que o parcelamento não implique prejuízo à execução, à gestão contratual ou à economicidade da contratação. O § 3º do mesmo artigo reforça que, quando a divisão não for viável, a decisão deve ser devidamente motivada nos autos.

No caso em análise, o objeto consiste na contratação de serviços notariais e registrais prestados por delegatários de serventias extrajudiciais, cujos atos e valores encontram-se rigidamente definidos na Tabela de Emolumentos Extrajudiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, distribuída em sete tabelas específicas, cada uma correspondente a uma natureza jurídica distinta de serviço: Tabela I (Distribuição de Protestos), Tabela II (Atos Notariais), Tabela III (Protesto de Títulos), Tabela IV (Registro Civil de Pessoas Naturais), Tabela V (Registro Civil de Pessoas Jurídicas), Tabela VI (Registro de Títulos e Documentos) e Tabela VII (Registro de Imóveis).

Essas tabelas não constituem itens de contratação, mas sim segmentos autônomos de competência legal exclusiva, cada um vinculado a uma atribuição funcional específica e



PREFEITURA DE SOBRAL

indelegável dos cartórios extrajudiciais. Assim, não há qualquer possibilidade de competitividade entre diferentes delegatários dentro de uma mesma tabela, pois cada ato somente pode ser praticado pela serventia responsável por aquela especialidade na circunscrição territorial definida em lei.

Dessa forma, o eventual parcelamento do objeto em itens, dentro de uma mesma tabela, seria inviável sob o ponto de vista jurídico e operacional, uma vez que:

- **Não existe pluralidade de fornecedores possíveis dentro de cada especialidade cartorária**, razão pela qual o parcelamento em itens não ampliaria a competitividade, contrariando o objetivo legal do fracionamento previsto no art. 40, V, “b”;
- **Os atos constantes de uma mesma tabela são indissociáveis entre si**, pois pertencem ao mesmo núcleo de competência da serventia responsável, o que impossibilita sua fragmentação em itens independentes;
- **A divisão por itens comprometeria a gestão contratual**, criando multiplicidade de instrumentos desnecessários, sem qualquer ganho de eficiência ou economicidade, em afronta ao § 3º do art. 40;
- **Cada cartório não pode executar atos referentes a outras especialidades**, razão pela qual dividir um mesmo conjunto tabelado em vários itens não teria aplicabilidade prática, uma vez que não existe intercambialidade entre serventias.

Diante dessa configuração, o parcelamento juridicamente adequado e tecnicamente justificável é **por lotes**, cada lote correspondente exatamente a uma das tabelas de emolumentos. Este modelo de divisão observa perfeitamente a estrutura legal dos serviços extrajudiciais, respeita a especialização técnica dos delegatários, evita parcelamentos artificiais e assegura plenamente a aderência ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, resta demonstrado que:

- ⇒ O parcelamento **em itens** não é viável técnica ou economicamente;
- ⇒ O parcelamento **em lotes**, com cada lote correspondente a uma tabela oficial de emolumentos, é o único modelo compatível com a natureza do objeto e com a organização legal dos serviços cartorários;

A opção adotada atende ao interesse público, garante a adequada execução dos serviços, facilita o controle administrativo e observa integralmente o que dispõe o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º da Lei nº 14.133/2021

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo em apreço encontra-se previsto Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através do link: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/>. O PCA 2026 das Secretarias solicitantes está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026> nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Resultado Pretendido	Descrição Detalhada	Indicadores de Alcance	Benefícios Esperados
Atendimento tempestivo às demandas administrativas	Garantir que todos os atos notariais e registrais necessários à instrução de processos administrativos sejam realizados de forma imediata, conforme	Redução de atrasos operacionais; atendimento dentro dos prazos legais.	Agilidade nos fluxos internos; prevenção de retrabalho; maior eficiência processual.



PREFEITURA DE SOBRAL

	necessidade das secretarias municipais.		
Regularidade documental dos atos administrativos	Assegurar que contratos, convênios, processos licitatórios, atos de gestão patrimonial, registros de imóveis e documentos pessoais sejam instruídos com certidões, registros e averbações válidas.	Ausência de apontamentos de órgãos de controle; conformidade documental em auditorias.	Segurança jurídica; padronização dos processos; mitigação de riscos administrativos.
Apoio às atividades essenciais de gestão pública	Prover documentos cartorários que fundamentam atos de nomeação, exoneração, posse, aposentadoria, abertura de matrículas, registro de imóveis públicos, entre outros.	Integração entre setores; fluxo contínuo de documentos; atendimento às secretarias.	Continuidade ininterrupta dos serviços públicos; maior eficiência procedimental.
Cumprimento da legislação vigente	Atender às exigências da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos), Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), normas do TJCE e demais regulamentos aplicáveis.	Conformidade legal comprovada nos processos; eliminação de pendências formais.	Redução de risco de nulidades, sanções ou responsabilizações da Administração.
Rastreabilidade e autenticidade dos documentos	Garantir que todos os documentos emitidos sejam dotados de fé pública, com autenticidade, validade e segurança jurídica.	Registro adequado em sistemas; controle dos atos emitidos.	Maior confiabilidade institucional; fortalecimento das garantias legais.
Unificação e padronização dos procedimentos	Assegurar que os serviços cartorários necessários a todas as unidades da Prefeitura sigam fluxo uniforme, racional e organizado.	Aumento da produtividade; harmonização de rotinas administrativas.	Processos mais eficientes, transparentes e controláveis.
Eficiência administrativa e uso adequado de recursos públicos	Contratar os serviços estritamente conforme as tabelas oficiais de emolumentos, evitando pagamentos indevidos e garantindo previsibilidade dos custos.	Aderência aos valores tabelados; ausência de sobrepreço.	Economia, segurança e previsibilidade financeira para o Município.
Apoio às atividades finalísticas da gestão municipal	Disponibilizar serviços essenciais para ações de administração, planejamento urbano, gestão patrimonial, regularização fundiária, assistência social, saúde, educação e demais políticas públicas.	Atos registrados dentro dos prazos; suporte pleno às demandas municipais.	Melhoria da qualidade dos serviços públicos e fortalecimento das políticas públicas.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

14.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de chamamento/credenciamento;
- Processamento e julgamento do credenciamento;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Realização das contratações dos credenciados por meio inexigibilidade de licitação precedida de procedimento auxiliar de credenciamento;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.



15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Impacto Ambiental Identificado	Descrição do Impacto	Grau do Impacto	Medidas Mitigadoras Propostas	Resultados Esperados
Consumo de papel para emissão de certidões, registros, autenticações e demais documentos físicos	A emissão de documentos cartorários pode demandar uso de papel, o que contribui para maior geração de resíduos sólidos e consumo de matéria-prima vegetal.	Moderado	Priorizar, sempre que possível, a emissão e recebimento de documentos por meios digitais; incentivar o uso de certidões eletrônicas; promover armazenamento digital de registros emitidos.	Redução do consumo de papel e da geração de resíduos; melhoria da eficiência no arquivamento documental.
Impressão de documentos adicionais para instrução de processos	A rotina administrativa pode gerar necessidade de múltiplas cópias físicas de certidões e atos registraes.	Moderado	Estimular impressão frente e verso; adotar política interna de impressão consciente; digitalizar documentos sempre que permitido; revisar fluxos internos para evitar duplicidade de impressões.	Menor volume de impressões; redução da utilização de insumos e da necessidade de descarte de papel.
Descarte de papel e documentos descartados após uso administrativo	Documentos impressos que perdem validade administrativa podem se acumular como resíduos, exigindo descarte adequado.	Baixo a moderado	Implantar práticas de coleta seletiva; destinar papéis inutilizados para reciclagem; adotar rotinas de higienização documental para reduzir descarte.	Redução do impacto ambiental associado ao descarte; aumento do reaproveitamento de materiais recicláveis.
Consumo de energia elétrica nas atividades internas relacionadas ao manuseio documental	A manipulação, digitalização, arquivamento e conferência de documentos exige uso de computadores, scanners e equipamentos elétricos.	Baixo	Adotar políticas de eficiência no uso de equipamentos; desligamento de máquinas em períodos ociosos; incentivar o uso de equipamentos com selo de eficiência energética.	Redução do consumo energético e dos custos ambientais associados.
Uso de deslocamento físico para obtenção de documentos cartorários	Dependendo da demanda, servidores podem precisar se deslocar até serventias extrajudiciais, contribuindo para emissões atmosféricas.	Baixo	Priorizar solicitações digitais quando disponibilizadas pelo cartório; organizar rotinas para reduzir deslocamentos múltiplos; otimizar uso de meios eletrônicos de comunicação.	Menor necessidade de transporte; redução indireta de emissões.
Acúmulo de arquivos físicos em espaços administrativos	O armazenamento físico prolongado de documentos pode demandar insumos de acondicionamento e espaço físico adicional.	Baixo	Ampliar a digitalização de documentos sempre que permitido pela legislação; priorizar guarda digital; racionalizar arquivos físicos.	Uso mais eficiente do espaço; menor necessidade de insumos de acondicionamento e mobiliário.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Diante das análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação, por meio de credenciamento de serviços cartorários, mostra-se viável, necessária e adequada para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.



PREFEITURA DE SOBRAL

17. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Forma de Contratação:

Credenciamento, procedimento auxiliar das licitações e contratações previsto na Lei 14.133/21 no inciso I do art 78.

Objeto:**Serviço:**

() Não continuado

(x) Continuado

Tipo de Serviço:

(x) Serviço comum

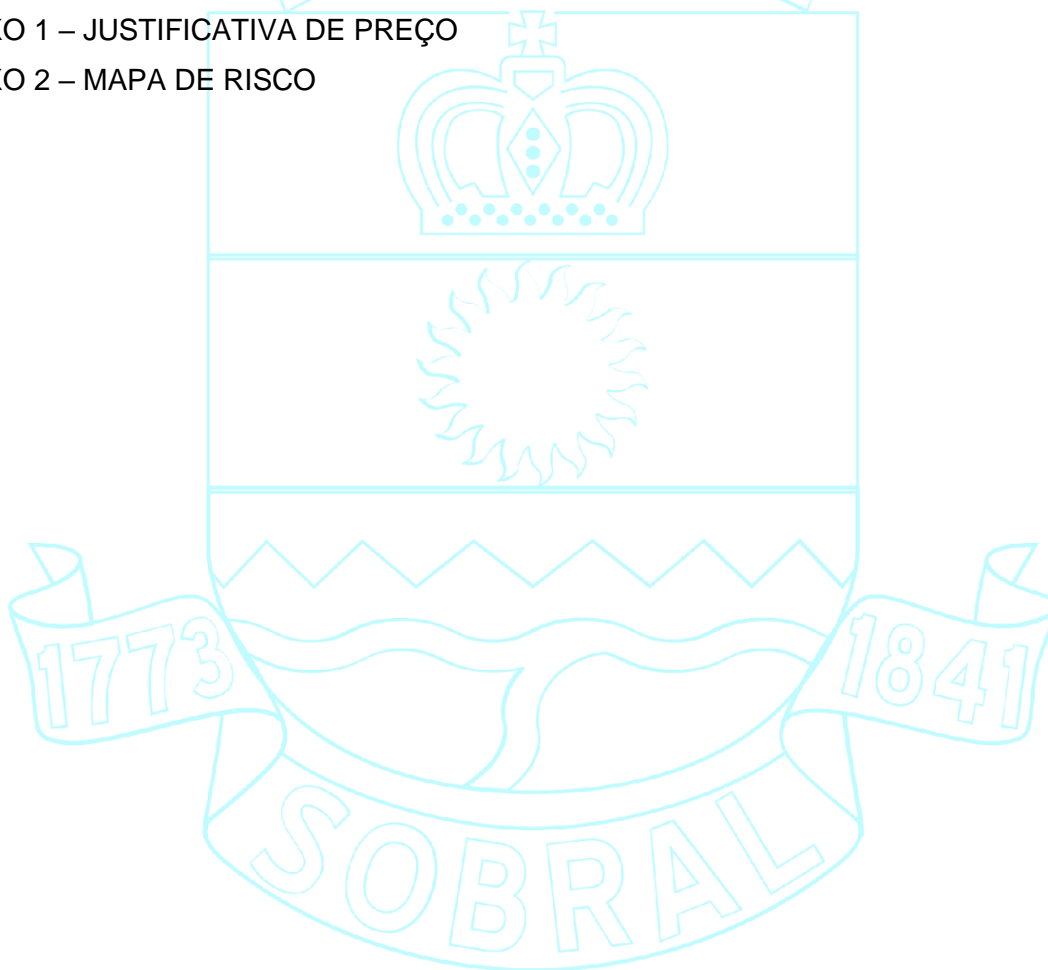
() Serviço comum de engenharia

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

18. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – JUSTIFICATIVA DE PREÇO

ANEXO 2 – MAPA DE RISCO





PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO I - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. O valor estimado da contratação foi formado respeitando exigências do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. O valor estimado da contratação foi realizado com base nos seguintes parâmetros:

2.1. Artigo 19 do Decreto Municipal 3.737/2025.

Art. 19. Na pesquisa de preços para aquisição e contratação de bens e serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, devendo ser realizada exclusivamente com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada, sempre que possível:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – Contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, estadual ou municipal, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(...)

2.2. Considerando que tais serviços possuem valores legalmente fixados e regulados por meio de tabela oficial de emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

Ressalta-se que os serviços cartorários não admitem livre formação de preços, uma vez que os valores cobrados são padronizados e obrigatórios, conforme estabelecido na legislação estadual e nas normas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), aplicáveis aos serviços notariais e de registro.

Dessa forma, os preços adotados neste processo correspondem, exclusivamente, aos valores constantes na Tabela de Emolumentos vigente do Estado do Ceará, publicada pelo TJCE, sendo estes os únicos valores legalmente permitidos para a execução dos serviços.

Por se tratar de preços regulados, não se aplica a lógica de disputa por menor preço, razão pela qual o credenciamento se mostra a forma mais adequada de contratação, permitindo a habilitação de todos os cartórios que atendam às exigências legais, garantindo isonomia, segurança jurídica, economicidade e eficiência administrativa.

Assim, conclui-se que os valores estimados encontram - se devidamente justificados, compatíveis com o mercado e em plena conformidade com a legislação vigente, atendendo aos princípios da legalidade, transparência e interesse público.

TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS 2026 - INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02.01.2026

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)						
			EMOLUMENTO	FERMO -JU	SELO	SUB-TOTAL	FAADEP	FRMMP	TOTAL



PREFEITURA DE SOBRAL

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.

TABELA II - DOS ATOS E VALORES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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 subestabelecimento 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



PREFEITURA DE SOBRAL

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)
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



PREFEITURA DE SOBRAL

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.

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

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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



PREFEITURA DE SOBRAL

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.

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

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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



PREFEITURA DE SOBRAL

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
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.

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

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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



PREFEITURA DE SOBRAL

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)
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.

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

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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



PREFEITURA DE SOBRAL

006012	Diligências de cartas notificadoras.	-	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.

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

CÓDIGO ATO	DESCRIÇÃO DOS ATOS	SELO	VALORES (R\$1,00)						
			EMOLUMENTO	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



PREFEITURA DE SOBRAL

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.

2.3. Link de acesso: https://www.tjce.jus.br/atos_normativos/portaria-no-2982-2025/





PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO 2 - MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219/2023		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219/2023	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		



PREFEITURA DE SOBRAL

3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	



PREFEITURA DE SOBRAL

RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO				
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.				
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.				
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco Provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO				
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.				
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.				
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			





PREFEITURA DE SOBRAL

MAPA DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL					
50%	PROVÁVEL					
30%	POUCO PROVÁVEL		1.2; 2.2;	1.1;3.3;	1.3; 2.1; 3.1; 3.2; 3.6; 3.7;	
10%	RARO				3.4; 3.5	

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

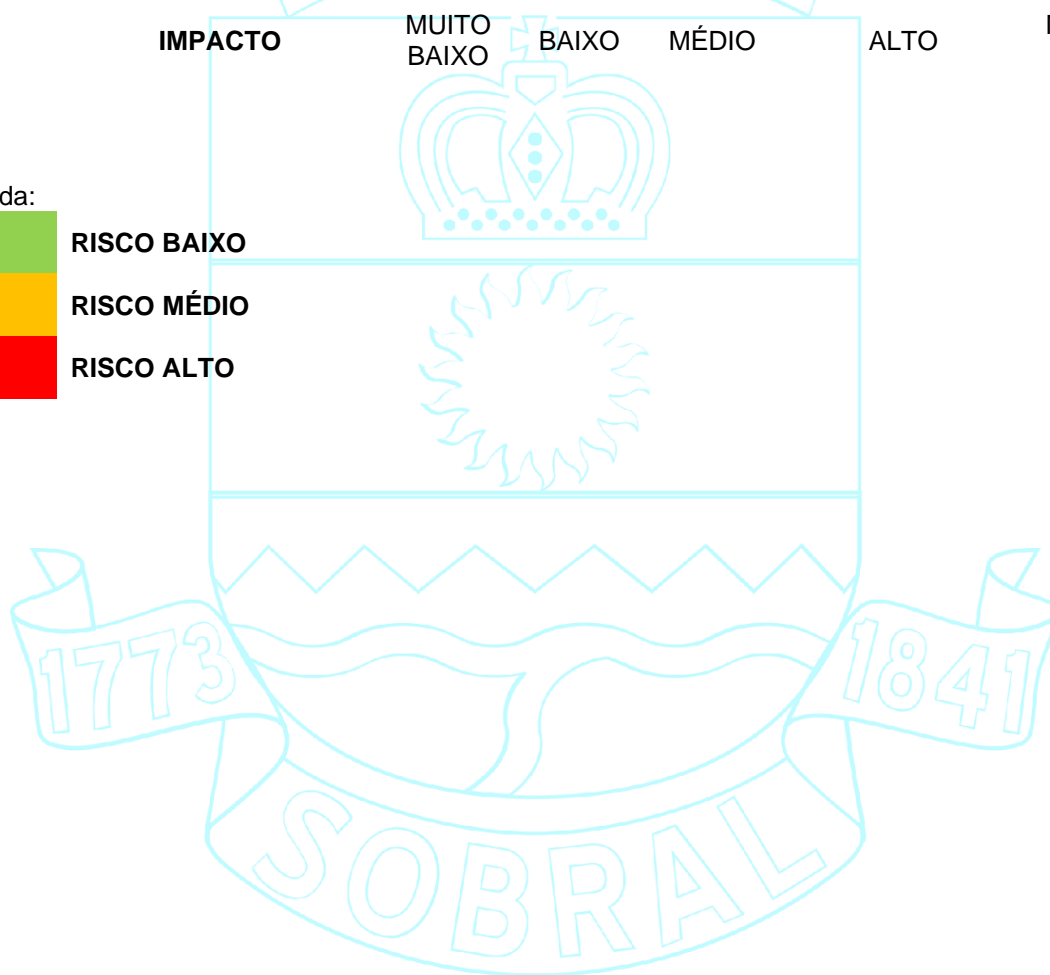
Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO





PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO B- MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

SERVIÇOS CARTORÁRIOS – CREDENCIAMENTO

Local e data

À Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº CD _____ -SEPLAG

Assunto: Carta Proposta para Credenciamento de Serviços Cartorários

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, o(a) **Cartório** _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por seu(ua) responsável legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, vem,

respeitosamente, apresentar sua CARTA PROPOSTA para fins de Credenciamento de Serviços Cartorários, do Município de Sobral.

Declaramos que temos pleno conhecimento e aceitamos, integralmente e sem restrições, todas as condições estabelecidas no edital, seus anexos e na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

PRAZO DE VALIDADE

A presente proposta terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da sua apresentação.

PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados conforme demanda do órgão solicitante, dentro dos prazos legais e operacionais definidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

Declaramos ainda que:

- Possuímos capacidade técnica, legal e operacional para a execução do objeto;
- Cumprimos todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e administrativas;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Sobral/CE, ____ de _____ de 2026.

Nome do Responsável Legal

Cargo: _____

CPF: _____

Cartório: _____

Telefone: _____

E-mail: _____



PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO C- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À Comissão de Contratação

Ref.: CREDENCIAMENTO N° CD _____ -SEPLAG

DECLARAÇÃO

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 07, da Constituição Federal, de 1988, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Sobral, _____, de _____ de 2026.

Nome e carimbo do representante legal (Emitir em papel timbrado da organização social)



PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE SUPERVINIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA PARTICIPAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº CD _____-SEPLAG

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, aqui representada por seu representante legal, DECLARA para fins de participação no Processo de Credenciamento nº CD _____-SEPLAG da Prefeitura do Município de Sobral:

- 1- que não existem fatos impeditivos a sua participação, compromete-se, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Sobral – Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar seu credenciamento.
- 2- que não há servidor público da administração direta ou indireta integrado no quadro de diretores ou conselheiros da empresa, conforme prevê o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Sobral.
- 3- Declara ainda, conforme item 19.6.1. do Edital de Credenciamento nº CD _____-SEPLAG, que tem conhecimento do impedimento da subcontratação assinado, em caso de Credenciamento da empresa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

REPRESENTANTE LEGAL

(Função/cargo)

CPF:



PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº CD ____-SEPLAG

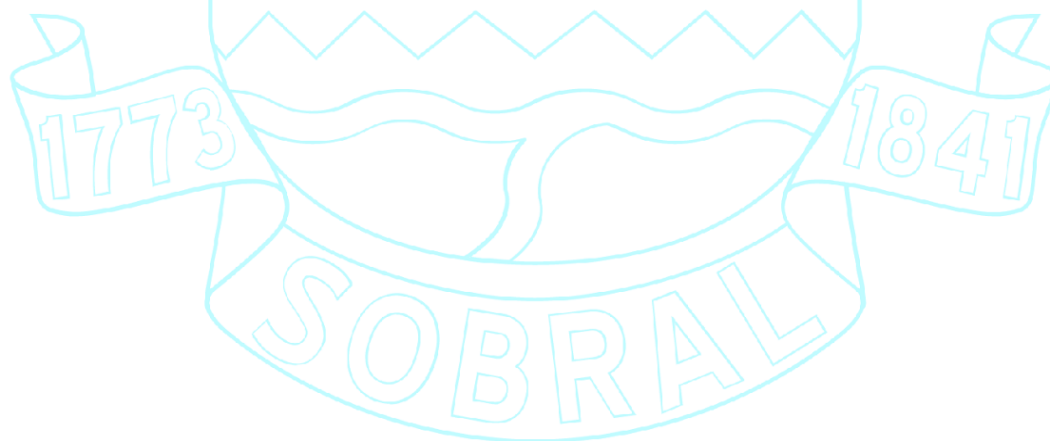
DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

REPRESENTANTE LEGAL

(Função/cargo)

CPF:





**PREFEITURA DE
SOBRAL**
ANEXO F - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / 2026– SEPLAG

PROCESSO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SOBRAL, ATRAVÉS DA
SECRETARIA _____ E (O) A
_____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A (O) (nome do órgão ou secretaria) situada(o) na _____, inscrita(o) no
CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato
representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da
Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e
domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a
_____, com sede na
_____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita
no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada
neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº
_____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município -
UF), na _____, têm justo e convencionado o presente
CONTRATO, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as
cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital de Credenciamento nº - **SEPLAG**
e seus anexos, os preceitos do direito público, com base no inciso IV do art. 74, da Lei Federal nº
14.133/21, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Credenciamento nº -
SEPLAG e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste
instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS
EM SERVIÇOS CARTORÁRIOS**, conforme discriminação abaixo e constante do Anexo A e de
acordo com os termos do Edital de Credenciamento nº CD ____ -SEPLAG, na proposta da
CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº P ____/2026 e da Inexigibilidade nº
IN ____ - SEPLAG, Processo nº P ____/2026.

3.2. Dos lotes contratados:



Lote _____					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida subcontratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus anexos do edital de Credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. O preço é reajustável conforme valores unitários constantes na Tabela de valores unitários constantes nas tabelas de emolumentos atualizadas anualmente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

10.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no



PREFEITURA DE SOBRAL

objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.1.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 2(dias) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

10.1.10. Não responder 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3.1.4. 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;

10.3.1.5. 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;

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), 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;



PREFEITURA DE SOBRAL

10.3.1.7. 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;

10.3.1.8. 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.

10.3.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em legislação específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.3.1.13. 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 14.133/2021.

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão pelas fontes de recursos abaixo.

Secretaria	Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
STDE	2601	04.122.0051.2.495	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2301	04.122.0009.2.523	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.244.0034.2.202	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.244.0029.2.203	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
	2302	08.244.0018.2.208	3.3.90.39.00	1.660.0000.00



PREFEITURA DE SOBRAL

SEDHAS	2302	.08.243.0034.2.525	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2302	08.245.0018.2.780	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2303	08.243.0049.2.210	3.3.90.39.00	1.899.0000.01
	2305	08.424.0047.2.520	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.660.0000.00
	2306	08.241.0046.2.526	3.3.90.39.00	1.661.0000.00
SEPLAG	2901	04.122.0009.2.500	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
SEUMA	2401	04.122.0009.2.447	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
SAAE	2802	04.122.0009.2.465	33.90.39.00	1.899.0000.00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:



PREFEITURA DE SOBRAL

13.2.4.1. **Multa de 0,5%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

13.2.4.2. **Multa indenizatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

13.2.4.3. **Multa de 0,5% a 3,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

13.2.4.4. **Multa de 1,5% a 5,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

13.2.4.5. **Multa de 7,0% (sete por cento)**, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

13.2.4.6. **Multa de 0,5%** (cinco décimos por cento) a **10,0%** (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato**;
- b) **fornecer informação e/ou documento falso**;

13.2.4.7. **Multa de 0,5%** (cinco décimos por cento) a **10,0%** (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4.2. 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.

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da



comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

13.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. 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.

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, 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.

13.10. 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 14.133/2021.

13.11. Os débitos do CONTRATADO para com o 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 será causa para sua rescisão, na forma do art. 138, com as consequências previstas no art. 139, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso VIII, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba ao(à) CONTRATADO(A) direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA DE SOBRAL

16.1. A CONTRATANTE terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços da CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

16.3. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços e as suas consequências e implicações.

16.4. Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono da execução dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

16.5. Igualmente, se verificada na execução do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

16.6 O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

17.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

17.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

17.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aeditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

17.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel



PREFEITURA DE SOBRAL

desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

17.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

17.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

17.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

17.7. Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (suboperador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

17.7.1. O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (suboperadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

17.7.2. Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

17.7.3. O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

17.8. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

17.8.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

17.8.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.



PREFEITURA DE SOBRAL

17.8.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.9. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.9.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

17.10. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

17.11. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.12. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

17.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

17.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA DE SOBRAL

17.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

17.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

18.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, e por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, _____, de _____ 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

CPF: _____

CPF: _____

Visto: Assessoria Jurídica da CONTRATANTE



PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO H – MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CREDENCIAMENTO N° CD ____ -SEPLAG

A empresa/Cartório _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, com sede(endereço) à _____, neste ato representada por seu(sua) responsável legal _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,

vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, **requerer sua participação no processo de credenciamento** em epígrafe, cujo objeto é o **Credenciamento de empresas especializadas em serviços cartorários**, nos termos do edital e da legislação vigente.

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que:

1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contratação compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3. 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;

REPRESENTANTE LEGAL

(Função/cargo)

CPF:



ANEXO I - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Quanto aos consórcios, este Município, por meio da Secretaria do Planejamento e Gestão, informa que a participação de empresas em consórcio em procedimentos licitatórios constitui a regra, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, devendo eventual vedação ser expressamente motivada e devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG**, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, a **Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG** decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.