



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO Nº 106/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **LAÉRCIO DOS REIS GOMES**, torna público que realizará, através da Comissão de Contratação, designada pela **PORTARIA Nº 6.127, DE 25 DE JULHO DE 2025** e auxiliada pela equipe de apoio designada pela **PORTARIA Nº 6.398, DE 14 DE ABRIL DE 2026** o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS, PARA O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DEMANDANTES, COMPREENDENDO AUTENTICAÇÕES DE DOCUMENTOS, LAVRATURA DE ESCRITURA, RECONHECIMENTO DE FIRMA, EMISSÃO DE CERTIDÕES E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS POR CARTÓRIOS**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br // www.licitanet.com.br, do e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS, PARA O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DEMANDANTES, COMPREENDENDO AUTENTICAÇÕES DE DOCUMENTOS, LAVRATURA DE ESCRITURA, RECONHECIMENTO DE FIRMA, EMISSÃO DE CERTIDÕES E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS POR CARTÓRIOS.

1.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias municipais, mediante autorização prévia da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital de credenciamento e no Termo de Referência.

1.3. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.

1.4. O credenciamento será conduzido nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, visando à formação de rede de prestadores aptos a atender às demandas do Município.

1.5. A seguir consta tabela com o item que compõe o objeto, seu descritivo, quantidade e valor anual estimado.



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	600567394	Serviços cartorários – Cartório de Paz e Notas	Serv.	01	R\$ 70.200,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO					R\$ 70.200,00

1.6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Conforme narrado no Estudo Técnico Preliminar, diversas atividades desenvolvidas pelo Poder Público Municipal demandam a realização de serviços notariais, tais como autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões, entre outros atos executados por cartórios.

1.6.2. Nesse contexto, a contratação de serviços cartorários mostra-se indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal, uma vez que tais serviços são essenciais ao atendimento das necessidades das Secretarias demandantes, especialmente nos casos em que se faz necessária a validação formal de documentos. Ressalta-se que esses serviços atendem tanto às pessoas jurídicas (órgãos e setores da Administração) quanto às pessoas físicas que atuam como representantes legais do Município.

1.6.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir atendimento contínuo, eficiente e adequado às demandas administrativas, que dependem diretamente da formalização, validação e regularização de atos administrativos e jurídicos.

1.6.4. Destaca-se que a eventual ausência ou descontinuidade desses serviços pode comprometer o andamento regular de processos administrativos, contratos, convênios e demais instrumentos formais, impactando negativamente a eficiência e a legalidade das atividades públicas.

1.6.5. Dessa forma, a contratação visa assegurar o suporte necessário às atividades institucionais, em conformidade com as exigências legais e operacionais, promovendo maior segurança jurídica, celeridade e eficiência na tramitação dos processos administrativos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Considerando que os valores referentes aos emolumentos e às despesas cartorárias são fixados por meio de tabela oficial constante do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Minas Gerais, nos termos da legislação vigente, não sendo admitidos descontos ou abatimentos sobre os serviços prestados, resta caracterizada a inviabilidade de competição quanto ao critério de preço.

2.2 Nesse contexto, mostra-se inviável a adoção de procedimento competitivo tradicional, uma vez que não há possibilidade de disputa entre interessados baseada em preços ou propostas mais vantajosas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Dessa forma, a solução mais adequada para o atendimento da demanda é a adoção do sistema de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

2.4 A adoção do credenciamento das serventias extrajudiciais que atuam no âmbito do Município justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir maior capilaridade, eficiência e celeridade no atendimento às Secretarias demandantes, considerando a frequência e a natureza descentralizada das demandas administrativas que envolvem serviços notariais.

2.5 Ressalta-se que o sistema de credenciamento possibilita a distribuição equitativa das demandas entre os cartórios credenciados, promovendo a rotatividade nas contratações, o que assegura a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e transparência, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



2.6 Assim sendo, esta solução é a mais vantajosa para o Município, em conformidade aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade exigidos pela administração pública (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021), ressalta-se que o processo é economicamente viável, até porque os serviços somente serão contratados quando surgirem as demandas específicas.

2.7 Assim, a solução adotada revela-se a mais adequada para atender ao interesse público, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com o ordenamento legal vigente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital;

3.2. Para prestação dos serviços, serão contratados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos;

3.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica para execução dos serviços notariais demandados, garantindo a realização de atos como autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões e demais serviços correlatos, em conformidade com as normas legais e regulamentares;

3.4. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e a Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, bem como as normas da Corregedoria-Geral de Justiça, regulamentos, normas técnicas e demais disposições aplicáveis, garantindo a plena validade jurídica dos atos praticados.

3.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 2 (dois) dias, ou em prazo compatível com a natureza do ato, sempre observada a urgência das demandas administrativas, de modo a não comprometer o regular andamento dos processos. Na hipótese de necessidade de prazo superior, a contratada deverá comunicar previamente ao Município, apresentando justificativa e estimativa de conclusão, assegurando a devida previsibilidade da demanda.

3.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.7. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.8. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.

3.9. A contratada deverá emitir documentos comprobatórios da prestação dos serviços (recibos, certidões, notas ou equivalentes), possibilitando o adequado controle e fiscalização pela Administração.

3.10. Subcontratação

3.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.11. Garantia da contratação

3.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

4.1. As empresas interessadas deverão anexar a documentação requerida no site www.licitanet.com.br.

4.2. **No dia 09 de junho de 2026, às 09:01 horas,** será a sessão pública eletrônica, a realizar-se no site www.licitanet.com.br, será aberta a sessão e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

4.3. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

4.4. Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1 Qualquer interessado na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura dos documentos de habilitação, à Comissão de Contratação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pelo site www.licitanet.com.br.

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas físicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital.

6.2. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - www.formiga.mg.gov.br.

6.3. Para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração será feito sorteio em sessão pública.

6.4. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências deste edital.

6.5. É facultada a Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6.6. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento.

6.7. Atendidas todas as condições previstas neste Edital, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

6.8. O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

6.9. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO - credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

6.9.1. As empresas interessadas deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste edital.

6.9.2. O credenciamento será contínuo, podendo as empresas interessadas apresentarem suas propostas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

6.9.3. Não poderão participar do credenciamento:

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

7. DO ENVIO DO REQUERIMENTO, DECLARAÇÕES E HABILITAÇÃO

7.1. Tanto a proposta, representada pela Solicitação de Credenciamento, quanto os documentos necessários para a habilitação, deverão ser enviados simultaneamente por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

7.2. Caso haja cobrança de taxa de inscrição e/ou participação, esta será de responsabilidade exclusiva da plataforma, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade sobre a



gestão do sistema, bem como sobre os custos operacionais decorrentes de sua utilização.

7.3. A Comissão responsável pelo credenciamento terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das propostas e dos documentos de habilitação, contados a partir do recebimento da documentação completa na plataforma.

7.4. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão publica eletrônica obedecerão ao horário de Brasília – DF.

7.5. O interessado em participar do credenciamento deverá assinalar, em campo próprio da plataforma, as declarações exigidas para confirmação do cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

7.6. Os Documentos para fins de habilitação, estão relacionados neste Edital, e deverão ser enviados por meio da plataforma eletrônica de credenciamento disponível no site www.licitanet.com.br.

7.7. Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

7.8. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação com validade expirada ou vencida.

7.9. A comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa.

7.10. A Comissão de contratação poderá ainda, durante a análise da documentação, convocar os interessados através da plataforma licitanet para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como solicitar documentos complementares.

8. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os prestadores de serviços serão selecionados por meio da realização de credenciamento, modalidade que possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado em sessão pela Comissão de Contratação.

8.3. O Credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

8.3.1. Os interessados deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.3.2. O credenciamento terá caráter contínuo, permitindo que as empresas interessadas apresentem suas propostas a qualquer tempo, durante o período de vigência, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

9.1. Quando houver mais de um cartório credenciado, com competências notariais, será feito sorteio em sessão pública para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração.

9.2. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

9.3. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os ganhadores, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

9.4. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará e publicará o resultado do certame, informando os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

9.5. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.



10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No sistema eletrônico, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

10.1. DA HABILITAÇÃO - (DOCUMENTAÇÃO)

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

10.1.1. Os documentos de habilitação exigidos no item 10.1 e em seus subitens deverão ser inseridos no portal do LICITANET, cabendo à Comissão de Contratação a análise e o julgamento da documentação apresentada.

10.1.2. Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica elencados no item **10.2** deverão ser inseridos junto com os demais documentos para habilitação na plataforma do LICITANET.

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.1. Poderão se credenciar os tabeliões de notas com sede no Município de Formiga- MG e seus distritos, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital Convocatório e seus anexos e que, obrigatoriamente, apresentarem os seguintes documentos:

- a) Ato de delegação do serviço de tabelião ao Cartório;
- b) Indicação do Tabelião, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome do Cartório, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

• DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Com o objetivo de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo inciso III do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

10.2. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS (CONFORME ANEXO02):

- a) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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;

- 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](#);

- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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



• que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF do tabelião e endereço respectivo cartório.

10.5. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

10.6. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

10.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.8. A Comissão de Contratação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

10.9. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

10.10. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato de Prestação de Serviços decorrente deste credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições inicialmente pactuadas, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O credenciado ficará obrigado a atender a todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência do Credenciamento.

11.3. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante todo o período de sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos. Nesse intervalo, será assegurada a possibilidade de credenciamento contínuo de cartórios, observadas as condições fixadas no edital e a disponibilidade orçamentária, garantindo-se a isonomia, a transparência e a seleção objetiva dos credenciados.

11.4. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação oficial à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando obrigado a concluir os serviços já em andamento na data do pedido.

11.5. A Administração poderá promover o descredenciamento de ofício nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, aplicação de sanções restritivas, ou quando verificada a perda das condições de habilitação exigidas no Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. ANEXOS

12.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- Modelo de Solicitação de Credenciamento (**Anexo 01**);
- Modelo de Declaração Diversa (**Anexo 02**);
- Termo de Referência (**Anexo 03**);
- Minuta de Contrato (**Anexo 04**).
- Portaria Nº 8.664/CGJ/2025 (**Anexo 05**)

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.



13.2 Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

13.3 A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.

14.2. O município pagará aos cartórios pela prestação dos serviços de acordo com os valores da tabela de emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos.

14.2.1. Para o exercício de 2026, os valores encontram-se devidamente atualizados e em vigor, conforme Portaria nº 8.664/CGJ/2025 em anexo, sendo de observância obrigatória por todas as serventias extrajudiciais, não havendo margem para negociação ou variação de preços, salvo quanto à incidência de tributos legalmente previstos.

14.3. A Nota Fiscal / Recibo deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14.4. As notas fiscais/Recibos deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

14.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Recibo, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

14.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

15. EXECUÇÃO DO OBJETO.

15.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda das Secretarias Municipais, garantindo agilidade, eficiência e disponibilidade no atendimento, inclusive para atendimento de representantes legais da Administração.

15.2. Os serviços serão executados nas dependências da serventia extrajudicial da contratada, salvo nos casos em que a legislação permitir atendimento externo ou diligências, quando necessário.

15.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Adm. e Desenv. Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: comprasfiscalizacao@gmail.com



16 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

16.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.

16.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

16.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

16.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

16.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

16.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do Credenciamento.

16.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

16.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

16.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do Credenciamento, em conformidade com as disposições deste edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

16.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

16.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

16.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida e o carimbo e a assinatura do responsável.

16.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.

16.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Edital.

16.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

16.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no Credenciamento, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

16.2.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.



17.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

17.1. A execução do Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA Nº 6.423, DE 05 DE MAIO DE 2026** anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Elaine Cristina da Silveira Lopes Oliveira;

II. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Rosemeire Matrangolo Ferreira;

III. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Hudson Oliveira de Paula;

IV. Secretaria Municipal de Saúde: Fernanda Aparecida Silva;

V. Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Iago Dias Lopes;

VI. Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Samuel Vinicius Pires;

VII. Gabinete do Prefeito: Tatiane Aparecida Silva;

VIII. Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Econômico: Márcia Cristina Beirigo Arantes.

17.2. Competirá aos Fiscais do Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações aos gestores do Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento, etc. Os Fiscais do Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3. O Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DÊNIO GARCIA SILVA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; FLORENCE BELO SIDNEY - GABINETE DO PREFEITO; SEBASTIÃO ROBERTO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; LUÍS HENRIQUE SILVA SOARES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; APARECIDA DE SÁ SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E SAIMON RODRIGUES MIRANDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA.

17.4. Competirá aos gestores do Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

17.5. A fiscalização e gestão do Credenciamento, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados (as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a



adoção das medidas convenientes.

17.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

17.8. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

18.1 No **dia 09 de junho de 2026, às 09:01 horas**, em sessão pública eletrônica, a realizar-se na plataforma do Licitanet será conferidos a documentação.

18.2 Não havendo manifestação de intenção de recurso, a Comissão de Contratação definirá e divulgará, em data posteriormente marcada, a realização da sessão presencial destinada ao sorteio. O sorteio terá por finalidade a elaboração do rol de credenciados aptos à prestação dos serviços descritos no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá à ordem de classificação resultante do sorteio.

18.3 A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

18.4 O credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação

18.5 Havendo descredenciamento de interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

18.6 Após o sorteio, poderá ser realizado o credenciamento de outros interessados, desde que os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os credenciados já sorteados e ordenados.

19. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

19.1. Caberá a Comissão Contratação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

19.2 Qualquer recurso contra a decisão da Comissão de Contratação terá efeito suspensivo.

19.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4 Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem.

19.5 O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

19.6 O recurso será dirigido a Comissão de Contratação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes do presente credenciamento estão compatíveis com o planejamento orçamentário do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, havendo previsão de recursos suficientes para fazer face às contratações que vierem a ser efetivadas.

20.2 Ressalta-se que as contratações ocorrerão sob demanda, mediante prévia emissão de empenho para cada solicitação de serviço, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira. Destaca-se, ainda, que tais despesas encontram-se devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e em consonância com o Plano Plurianual (PPA), garantindo a regularidade e a responsabilidade fiscal na execução do objeto.



20.3 Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

• **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.0001.2166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

09.02.10.122.0001.2062.3.3.90.36 – Manut. das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**

12.001.12.122.0001.2113.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.361.0021.2134.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.364.0024.2157.3.3.90.36 - Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2137.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2138.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.366.0024.2159.3.3.90.36 - Manutenção da Esc. Municipal de Línguas e Educação Múltipla - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

12.001.12.367.0022.2126.3.3.90.36 - Manutenção da Educação Especial - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.392.0020.2165.3.3.90.36 - Manutenção da Escola de Música – EMMEL - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.122.0001.2141.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços Administrativos Esportivos - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2163.3.3.90.36 - Manutenção das Quadras e Campos de Futebol - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2164.3.90.36 - Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:**

10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:**

05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras e Trânsito – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:**

04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Gabinete Municipal:**

01.001.04.122.0001.2001.3.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:**

06.001.04.122.0001.2019.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física



20. DAS PENALIDADES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

21.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

21.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

21.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.6.1 a 21.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

21.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

21.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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 da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME



n.º 73, de 2022.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1 Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.1. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da Lei nº 14.133/2021;
- b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;
- c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

23.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

23.4. Não será utilizado o critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o valor do objeto é fixado por tabela.

24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

24.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

24.4. Não será utilizado o critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o valor do objeto é fixado por tabela.

25. DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA

25.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, permanecendo aberto durante toda a sua vigência para ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.



26. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

26.1. No presente caso, não se aplica a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nem a reserva de cotas, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Isso porque a presente contratação refere-se ao credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços notariais, atividade exercida por delegação do Poder Público, nos termos da Lei nº 8.935/1994, sendo os serviços prestados exclusivamente por titulares de cartórios regularmente investidos na função.

26.2. Além disso, trata-se de hipótese de Inexigibilidade de Licitação, na forma da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não há possibilidade de competição, considerando que:

- os valores são fixados por tabelas de emolumentos definidas por legislação estadual;
- não há liberdade para apresentação de propostas com variação de preços;
- a escolha do prestador está vinculada à circunscrição e à natureza do ato cartorário.

26.3. Dessa forma, não há que se falar em ampla concorrência ou tratamento diferenciado para ME/EPP, pois o modelo adotado é o de credenciamento, aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos legais, sem caráter competitivo.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, com todos os termos e condições deste edital.

25.2 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão de Contratação.

25.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

25.4 Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

25.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga).

25.6 É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

25.7 A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

25.8 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br.

Formiga(MG), 21 de maio de 2026.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – M
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com



Aprovado por:

APARECIDA DE SÁ SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES



ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2026
PROCESSO Nº 106/2026

O interessado, inscrito no CNPJ
sob o nº, sediada
à.....,
bairro....., município de, por seu representante legal, vem por meio
deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.

Obs: Este documento deve ser anexado no sistema LICITANET.



ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSA Processo Licitatório nº ____/____ Credenciamento nº ____/____

Ao:

Município de Formiga/MG

Ref.: Credenciamento Nº ____

Prezados Senhores,

(nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa ____ (nome da empresa/CNPJ) ____, sito à ____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 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](#);
- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

____, ____ de ____ de ____.

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE
LEGAL

Obs: Este documento deve ser anexado no sistema LICITANET.

Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.



ANEXO 03
TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços notariais, para o atendimento às demandas administrativas das secretarias demandantes, compreendendo autenticações de documentos, lavratura de escritura, reconhecimento de firma, emissão de certidões e outros serviços executados por cartórios.

1.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias municipais, mediante autorização prévia da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital de credenciamento e neste Termo de Referência.

1.3. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.

1.4. O credenciamento será conduzido nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, visando à formação de rede de prestadores aptos a atender às demandas do Município.

1.5. A seguir consta tabela com o item que compõe o objeto, seu descritivo, quantidade e valor anual estimado.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	600567394	Serviços cartorários – Cartório de Paz e Notas	Serv.	01	R\$ 70.200,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO					R\$ 70.200,00

2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme narrado no Estudo Técnico Preliminar, diversas atividades desenvolvidas pelo Poder Público Municipal demandam a realização de serviços notariais, tais como autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões, entre outros atos executados por cartórios.

Nesse contexto, a contratação de serviços cartorários mostra-se indispensável ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal, uma vez que tais serviços são essenciais ao atendimento das necessidades das Secretarias demandantes, especialmente nos casos em que se faz necessária a validação formal de documentos. Ressalta-se que esses serviços atendem tanto às pessoas jurídicas (órgãos e setores da Administração) quanto às pessoas físicas que atuam como representantes legais do Município.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir atendimento contínuo, eficiente e adequado às demandas administrativas, que dependem diretamente da formalização, validação e regularização de atos administrativos e jurídicos.

Destaca-se que a eventual ausência ou descontinuidade desses serviços pode comprometer o andamento regular de processos administrativos, contratos, convênios e demais instrumentos formais, impactando negativamente a eficiência e a legalidade das atividades públicas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o suporte necessário às atividades institucionais, em conformidade com as exigências legais e operacionais, promovendo maior segurança jurídica, celeridade e eficiência na tramitação dos processos administrativos.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que os valores referentes aos emolumentos e às despesas cartorárias são fixados por meio de tabela oficial constante do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Minas Gerais, nos termos da legislação vigente, não sendo admitidos descontos ou abatimentos sobre os serviços prestados, resta caracterizada a inviabilidade de competição quanto ao critério de preço.

Nesse contexto, mostra-se inviável a adoção de procedimento competitivo tradicional, uma vez que não há possibilidade de disputa entre interessados baseada em preços ou propostas mais vantajosas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução mais adequada para o atendimento da demanda é a adoção do sistema de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

A adoção do credenciamento das serventias extrajudiciais que atuam no âmbito do Município justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir maior capilaridade, eficiência e celeridade no atendimento às Secretarias demandantes, considerando a frequência e a natureza descentralizada das demandas administrativas que envolvem serviços notariais.

Ressalta-se que o sistema de credenciamento possibilita a distribuição equitativa das demandas entre os cartórios credenciados, promovendo a rotatividade nas contratações, o que assegura a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e transparência, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Assim sendo, esta solução é a mais vantajosa para o Município, em conformidade aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade exigidos pela administração pública (Art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021), ressalta-se que o processo é economicamente viável, até porque os serviços somente serão contratados quando surgirem as demandas específicas.

Assim, a solução adotada revela-se a mais adequada para atender ao interesse público, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com o ordenamento legal vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital;

4.2. Para prestação dos serviços, serão contratados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos;

4.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica para execução dos serviços notariais demandados, garantindo a realização de atos como autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões e demais serviços correlatos, em conformidade com as normas legais e regulamentares;

4.4. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e a Lei Estadual nº 15.424, de 30



de dezembro de 2004, bem como as normas da Corregedoria-Geral de Justiça, regulamentos, normas técnicas e demais disposições aplicáveis, garantindo a plena validade jurídica dos atos praticados.

4.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 2 (dois) dias, ou em prazo compatível com a natureza do ato, sempre observada a urgência das demandas administrativas, de modo a não comprometer o regular andamento dos processos. Na hipótese de necessidade de prazo superior, a contratada deverá comunicar previamente ao Município, apresentando justificativa e estimativa de conclusão, assegurando a devida previsibilidade da demanda.

4.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequem às especificações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.8. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.

4.9. A contratada deverá emitir documentos comprobatórios da prestação dos serviços (recibos, certidões, notas ou equivalentes), possibilitando o adequado controle e fiscalização pela Administração.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. Garantia da contratação

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

5.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda das Secretarias Municipais, garantindo agilidade, eficiência e disponibilidade no atendimento, inclusive para atendimento de representantes legais da Administração.

11.2. Os serviços serão executados nas dependências da serventia extrajudicial da contratada, salvo nos casos em que a legislação permitir atendimento externo ou diligências, quando necessário.

11.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Adm. e Desenv. Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: comprasfiscalizacao@gmail.com



12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. A execução do Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em portaria a ser citada em edital convocatório e anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal n° 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário.

12.2. Competirá aos Fiscais do Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento, etc. Os Fiscais do Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. O Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DÊNIO GARCIA SILVA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; LUIZ HENRIQUE RESENDE - GABINETE DO PREFEITO; SEBASTIÃO ROBERTO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; LUÍS HENRIQUE SILVA SOARES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; APARECIDA DE SÁ SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E SAIMON RODRIGUES MIRANDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA.

12.4. Competirá aos gestores do Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

12.4.1. A fiscalização e gestão do Credenciamento, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados (as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

12.7. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

13. 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

7.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as



especificações contidas no Edital.

7.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do Credenciamento.

7.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do Credenciamento, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

7.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida e o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.

7.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

7.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

7.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no Credenciamento, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.2.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.

8.2. O município pagará aos cartórios pela prestação dos serviços de acordo com os valores da tabela de emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos.

8.2.1. Para o exercício de 2026, os valores encontram-se devidamente atualizados e em vigor, conforme Portaria nº 8.664/CGJ/2025 em anexo, sendo de observância obrigatória por todas as



serventias extrajudiciais, não havendo margem para negociação ou variação de preços, salvo quanto à incidência de tributos legalmente previstos.

8.3. A Nota Fiscal / Recibo deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais/Recibos deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

8.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Recibo, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Os prestadores de serviços serão selecionados por meio da realização de credenciamento, modalidade que possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação, respeitando-se a ordem de convocação dos Credenciados, conforme sorteio realizado em sessão pela Comissão de Contratação.

9.3. O Credenciamento será realizado de forma eletrônica, por meio do site www.licitanet.com.br.

9.3.1. Os interessados deverão acessar o referido portal e seguir as instruções para envio da documentação e demais informações exigidas neste Termo de Referência e no Edital Convocatório.

9.3.2. O credenciamento terá caráter contínuo, permitindo que as empresas interessadas apresentem suas propostas a qualquer tempo, durante o período de vigência, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total para o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços notariais, destinados ao atendimento das demandas administrativas das secretarias, incluindo autenticações, lavratura de escrituras, reconhecimento de firmas, emissão de certidões e demais atos cartorários, é de R\$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais). O valor foi apurado com base nos memoriais de cálculo constantes dos respectivos DFD's, considerando a estimativa anual de serviços a serem demandados.

11. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

11.1. No presente caso, não se aplica a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nem a reserva de cotas, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Isso porque a presente contratação refere-se ao credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços notariais, atividade exercida por delegação do Poder Público, nos termos da Lei nº 8.935/1994, sendo os serviços prestados exclusivamente por titulares de cartórios regularmente investidos na função. Além disso, trata-se de hipótese de Inexigibilidade de Licitação, na forma da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não há possibilidade de competição, considerando que:

- os valores são fixados por tabelas de emolumentos definidas por legislação estadual;
- não há liberdade para apresentação de propostas com variação de preços;
- a escolha do prestador está vinculada à circunscrição e à natureza do ato cartorário.

Dessa forma, não há que se falar em ampla concorrência ou tratamento diferenciado para ME/EPP, pois o modelo adotado é o de credenciamento, aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos legais, sem caráter competitivo.

6

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Poderão se credenciar os tabeliões de notas com sede no Município de Formiga- MG e seus distritos, que atenderem a todas as exigências constantes neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e Edital Convocatório e seus anexos e que, obrigatoriamente, apresentarem os seguintes documentos:

- a) Ato de delegação do serviço de tabelião ao Cartório;
- b) Indicação do Tabelião, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome do Cartório, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

12.2. **Justificativa da Qualificação Técnica:** com o objetivo de certificar a habilitação e aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto, a documentação solicitada é autorizada pelo inciso III do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários

13.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

13.3. Não será utilizado o critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o valor do objeto é fixado por tabela.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento estão compatíveis com o planejamento orçamentário do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, havendo previsão de recursos suficientes para fazer face às contratações que vierem a ser efetivadas.

14.2. Ressalta-se que as contratações ocorrerão sob demanda, mediante prévia emissão de empenho para cada solicitação de serviço, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira. Destaca-se, ainda, que tais despesas encontram-se devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e em consonância com o Plano Plurianual (PPA), garantindo a regularidade e a responsabilidade fiscal na execução do objeto.



14.3. Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.0001.2166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

09.02.10.122.0001.2062.3.3.90.36 – Manut. das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**

12.001.12.122.0001.2113.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.361.0021.2134.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.364.0024.2157.3.3.90.36 - Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2137.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2138.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.366.0024.2159.3.3.90.36 - Manutenção da Esc. Municipal de Línguas e Educação Múltipla - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

12.001.12.367.0022.2126.3.3.90.36 - Manutenção da Educação Especial - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.392.0020.2165.3.3.90.36 - Manutenção da Escola de Música – EMMEL - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.122.0001.2141.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços Administrativos Esportivos - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2163.3.3.90.36 - Manutenção das Quadras e Campos de Futebol - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2164.3.90.36 - Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:**

10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:**

05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras e Trânsito – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:**

04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Gabinete Municipal:**

01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

- **Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:**

06.001.04.122.0001.2019.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

15. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contrato de Prestação de Serviços decorrente deste credenciamento terá vigência de 12 (doze)



meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições inicialmente pactuadas, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O credenciado ficará obrigado a atender a todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência do Credenciamento.

15.3. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante todo o período de sua vigência para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos. Nesse intervalo, será assegurada a possibilidade de credenciamento contínuo de cartórios, observadas as condições fixadas no edital e a disponibilidade orçamentária, garantindo-se a isonomia, a transparência e a seleção objetiva dos credenciados.

15.4. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação oficial à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando obrigado a concluir os serviços já em andamento na data do pedido.

15.5. A Administração poderá promover o descredenciamento de ofício nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, aplicação de sanções restritivas, ou quando verificada a perda das condições de habilitação exigidas no Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da prestação de serviços notariais, pretende-se assegurar o atendimento contínuo, eficiente e tempestivo das demandas administrativas das Secretarias Municipais, garantindo a adequada formalização, validação e regularização dos atos administrativos e jurídicos.

Espera-se, ainda, proporcionar maior celeridade na tramitação dos processos administrativos, mediante a disponibilidade ágil de serviços como autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões e demais atos cartorários indispensáveis à atuação da Administração.

A contratação visa também assegurar a observância dos princípios da legalidade, segurança jurídica, eficiência e transparência, reduzindo riscos de inconsistências documentais e garantindo a validade dos atos praticados pelo Município.

Como resultado, busca-se maior organização e padronização dos procedimentos administrativos, além da otimização dos fluxos de trabalho das Secretarias demandantes, contribuindo para a melhoria da gestão pública e do atendimento ao interesse coletivo.

Adicionalmente, com a adoção do sistema de credenciamento, pretende-se promover maior acessibilidade aos serviços, distribuição equitativa das demandas entre os credenciados e observância dos princípios da isonomia e impessoalidade nas contratações.

17. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

17.1. Quando houver mais de um cartório credenciado, com competências notariais, será feito sorteio em sessão pública para garantir a igualdade de condições entre todos os interessados a contratar com a Administração.

17.2. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

17.3. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os ganhadores, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

17.4. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará e publicará o resultado do certame,



informando os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas recorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública. 17.5. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

18.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do Credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

18.6.1. dar causa à inexecução parcial do Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.6.2. dar causa à inexecução total do Credenciamento;

18.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.6.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;

18.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 18.6.1 a 18.6.4, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

18.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do processo;

18.8.2. fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Credenciamento;

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



- 18.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 18.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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 da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 18.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. CONDIÇÕES GERAIS

- 19.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 A (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.
- 19.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o DECRETO MUNICIPAL Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital
- 19.3. O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga, 04 de Maio de 2026.

Elaborado por:

Cecília Campos Paiva
Encarregada de Administração Geral

Aprovado por:

APARECIDA DE SÁ SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES



ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2026
INEXIGIBILIDADE 033/2026
CREDENCIAMENTO 005/2026

CONTRATO Nº ____/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS, PARA O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DEMANDANTES, COMPREENDENDO AUTENTICAÇÕES DE DOCUMENTOS, LAVRATURA DE ESCRITURA, RECONHECIMENTO DE FIRMA, EMISSÃO DE CERTIDÕES E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS POR CARTÓRIOS.

CONTRATO que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o Inscrição no CNPJ sob n.º, com endereço, através de seu representante legal, Sr., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº 005/2026 cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS, PARA O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DEMANDANTES, COMPREENDENDO AUTENTICAÇÕES DE DOCUMENTOS, LAVRATURA DE ESCRITURA, RECONHECIMENTO DE FIRMA, EMISSÃO DE CERTIDÕES E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS POR CARTÓRIOS**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

11. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS, PARA O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DEMANDANTES, COMPREENDENDO AUTENTICAÇÕES DE DOCUMENTOS, LAVRATURA DE ESCRITURA, RECONHECIMENTO DE FIRMA, EMISSÃO DE CERTIDÕES E OUTROS SERVIÇOS EXECUTADOS POR CARTÓRIOS.

12. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias municipais, mediante autorização prévia da Administração e observadas as condições estabelecidas nesta minuta, no edital de credenciamento e no Termo de Referência.

13. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	600567394	Serviços cartorários – Cartório de Paz e Notas	Serv.	XX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições inicialmente pactuadas, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.

3.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.

3.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

3.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

3.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

3.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

3.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

3.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do Credenciamento.

3.1.9. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

3.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

3.1.11. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do Credenciamento, em conformidade com as disposições desta minuta, no Termo de Referência, no edital, inclusive seus anexos, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

3.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

3.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

3.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida e o carimbo e a assinatura do responsável.

3.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento/Serviço.



3.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes nesta minuta, no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste minuta.

3.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

3.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no Credenciamento, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

3.2.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.

4.2. O município pagará aos cartórios pela prestação dos serviços de acordo com os valores da tabela de emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos.

4.2.1. Para o exercício de 2026, os valores encontram-se devidamente atualizados e em vigor, conforme Portaria nº 8.664/CGJ/2025 em anexo, sendo de observância obrigatória por todas as serventias extrajudiciais, não havendo margem para negociação ou variação de preços, salvo quanto à incidência de tributos legalmente previstos.

4.3. A Nota Fiscal / Recibo deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4.4. As notas fiscais/Recibos deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

4.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Recibo, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas FÍSICAS, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de impedimento de contratar com o Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas nesta minuta, no Edital;

4.2. Para prestação dos serviços, serão contratados tabeliões de notas com sede no município de Formiga/MG e seus Distritos;

4.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica para execução dos serviços notariais demandados, garantindo a realização de atos como autenticação de documentos, reconhecimento de



firmas, lavratura de escrituras públicas, emissão de certidões e demais serviços correlatos, em conformidade com as normas legais e regulamentares;

4.4. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e a Lei Estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, bem como as normas da Corregedoria-Geral de Justiça, regulamentos, normas técnicas e demais disposições aplicáveis, garantindo a plena validade jurídica dos atos praticados.

4.5. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 2 (dois) dias, ou em prazo compatível com a natureza do ato, sempre observada a urgência das demandas administrativas, de modo a não comprometer o regular andamento dos processos. Na hipótese de necessidade de prazo superior, a contratada deverá comunicar previamente ao Município, apresentando justificativa e estimativa de conclusão, assegurando a devida previsibilidade da demanda.

4.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data da entrega, os motivos que, por ventura, impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, objeto deste processo, reexecutando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidade ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.8. A remuneração observará os valores fixados em tabela oficial de emolumentos definida pelo Tribunal de Justiça do Estado, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos legalmente estabelecidos.

4.9. A contratada deverá emitir documentos comprobatórios da prestação dos serviços (recibos, certidões, notas ou equivalentes), possibilitando o adequado controle e fiscalização pela Administração.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. Garantia da contratação

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. A execução do Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA Nº 6.423, DE 05 DE MAIO DE 2026** anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal nº 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Elaine Cristina da Silveira Lopes Oliveira;

II. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Rosemeire Matrangolo Ferreira;

III. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Hudson Oliveira de Paula;

IV. Secretaria Municipal de Saúde: Fernanda Aparecida Silva;

V. Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Iago Dias Lopes;

VI. Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Samuel Vinicius Pires;

VII. Gabinete do Prefeito: Tatiane Aparecida Silva;

VIII. Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Econômico: Márcia Cristina Beirigo Arantes.



6.2. Competirá aos Fiscais do Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento, etc. Os Fiscais do Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O Credenciamento terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DÊNIO GARCIA SILVA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; FLORENCE BELO SIDNEY - GABINETE DO PREFEITO; SEBASTIÃO ROBERTO DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; PAULA CAROLINA COUTO LIMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; LUÍS HENRIQUE SILVA SOARES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; APARECIDA DE SÁ SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E SAIMON RODRIGUES MIRANDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA.

6.4. Competirá aos gestores do Credenciamento acima identificados exercerem a administração do Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

6.5. A fiscalização e gestão do Credenciamento, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados (as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.7. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.8. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. 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.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

7.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do termo do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

7.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

7.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 7.6.1 a 7.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

7.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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 da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

7.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento estão compatíveis com o planejamento orçamentário do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, havendo previsão de recursos suficientes para fazer face às contratações que vierem a ser efetivadas.

8.2. Ressalta-se que as contratações ocorrerão sob demanda, mediante prévia emissão de empenho para cada solicitação de serviço, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira. Destaca-se, ainda, que tais despesas encontram-se devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA)



e em consonância com o Plano Plurianual (PPA), garantindo a regularidade e a responsabilidade fiscal na execução do objeto.

8.3. Conforme informado nos DFDs das Secretarias demandantes, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

• **Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:**

07.001.04.122.0001.2166.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

09.02.10.122.0001.2062.3.3.90.36 – Manut. das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS - Saúde – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Educação e Esportes:**

12.001.12.122.0001.2113.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.361.0021.2134.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.364.0024.2157.3.3.90.36 - Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2137.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.365.0021.2138.3.3.90.36 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.366.0024.2159.3.3.90.36 - Manutenção da Esc. Municipal de Línguas e Educação Múltipla - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

12.001.12.367.0022.2126.3.3.90.36 - Manutenção da Educação Especial - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.12.392.0020.2165.3.3.90.36 - Manutenção da Escola de Música – EMMEL - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.122.0001.2141.3.3.90.36 - Manutenção dos Serviços Administrativos Esportivos - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2163.3.3.90.36 - Manutenção das Quadras e Campos de Futebol - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12.001.27.812.0025.2164.3.3.90.36 - Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano:**

10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:**

05.001.04.122.0001.2050.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras e Trânsito – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:**

04.001.04.122.0001.2036.3.3.90.36 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

04.001.04.122.0001.2035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Gabinete Municipal:**

01.001.04.122.0001.2001.3.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

• **Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana:**

06.001.04.122.0001.2019.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e



Regulação Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

CLÁUSULA DÉCIMA – EXECUÇÃO DO OBJETO.

10.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda das Secretarias Municipais, garantindo agilidade, eficiência e disponibilidade no atendimento, inclusive para atendimento de representantes legais da Administração.

10.2. Os serviços serão executados nas dependências da serventia extrajudicial da contratada, salvo nos casos em que a legislação permitir atendimento externo ou diligências, quando necessário.

10.3. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Adm. e Desenv. Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: comprasfiscalizacao@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e poderão ser reajustados caso o Tribunal de Justiça de Minas Gerais publique nova portaria, atualizando as tabelas de emolumentos dos serviços cartorários.

10.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, não haverá reajuste.

10.4. Não será utilizado o critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista que o valor do objeto é fixado por tabela.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 003/2026, Inexigibilidade 016/2026, Processo 040/2026**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

13.1. 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 ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.



Formiga/MG, de..... de 2026.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Laércio dos Reis Gomes - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com



ANEXO 05
PORTARIA Nº 8.664/CGJ/2025

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o ANEXO V estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerido pelo e-mail: termo.fga@gmail.com