



Prefeitura do Município de Apucarana					
Superintendência de Licitações					
Processo Administrativo	34609/24	Chamamento	003/2024	Inexigibilidade	039/2024
Disponibilidade do Edital	26/06/2024				
Objeto	Credenciamento para contratação de Tabelionato de Notas para prestação de serviços como: elaboração de escrituras públicas, procurações, reconhecimento de firmas, autenticações de documentos diversos, certidões e outros serviços correlatos e necessários à Administração Pública Municipal de Apucarana.				

### Índice:

- 1.0 Do objeto;
- 2.0 Das condições de participação;
- 3.0 Dos impedimentos;
- 4.0 Do descredenciamento;
- 5.0 Da documentação de habilitação;
- 6.0 Das obrigações das credenciadas;
- 7.0 Das obrigações da contratante;
- 8.0 Da descrição dos serviços;
- 9.0 Do prazo de execução;
- 10.0 Das multas e encargos por atraso;
- 11.0 Da homologação e vigência do credenciamento;
- 12.0 Da remuneração dos serviços;
- 13.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste
- 14.0 Da fonte de recursos;
- 15.0 Do julgamento do credenciamento;
- 16.0 Do contrato;
- 17.0 Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos;
- 18.0 Do critério para distribuição da demanda
- 19.0 Das disposições finais e das cláusulas anti fraude e anti corrupção;



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Email: <a href="mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br">licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br</a>



A Prefeitura do Município de Apucarana, inscrita no CNPJ SOB Nº 75.771.253/0001-68, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, neste município, por intermédio dos Agentes de Contratação e da Comissão de Licitação, designados pelas Portarias nº **03 e 04/2024, de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; torna pública a realização do **Credenciamento**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo II**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Chamamento	
34609/2024		003/2024	
Inexigibilidade	039/2024		
Tipo	Credenciamento/Chamamento		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas	
26/06/2024		26/06/2025	
<b>Requisitante</b>			
Ofício nº 196/2024 – Departamento de Patrimônio			

## 1. DO OBJETO:

**1.1** O objeto deste credenciamento é a contratação de Tabelionato de Notas para prestação de serviços notariais necessários à Administração Pública Municipal de Apucarana, conforme especificado no tópico “Descrição dos serviços” e Termo de Referência constante do **Anexo II**.

**1.2** O objeto deste credenciamento deve atender às condições e especificações constantes deste Edital, sem custos adicionais para o Município de Apucarana e em conformidade com as especificações e exigências constantes deste instrumento.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar deste credenciamento quaisquer Tabelionatos de Notas com sede em um raio máximo de 50 km de distância do município de Apucarana/PR, legalmente constituídos, que atenda as condições exigidas para a execução do objeto, e, na Habilitação, comprovar possuir os requisitos necessários à qualificação, especificados no item 4 e demais condições estabelecidas neste Credenciamento.



**2.2** A instituição interessada no credenciamento deverá enviar no e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br) toda a documentação exigida neste edital, cabendo à Comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o prazo final de recebimento da documentação, analisar e divulgar a aceitação do credenciamento.

**2.3** Se houver necessidade do Departamento de Patrimônio efetuar alterações nas regras de credenciamento estabelecidas neste Edital, o mesmo será reeditado e republicado.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

**3.1** Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento:

**3.1.1** Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Município de Apucarana ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

**3.1.2** Instituições apresentadas na qualidade de subcontratadas.

**3.1.3** Instituições em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.1.4** Instituições que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos, que sejam servidores ou dirigentes do Município de Apucarana, ou que estejam cumprindo a penalidade aludida no item 3.1.1.

**3.1.5** Instituições que se encontrem sob falência, concordata, dissolução e liquidação.

**3.1.6** Instituições que não possuam as exigências contidas neste Edital.

### 4. DO DESCRENCIAMENTO

**4.1** Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.878/2024, a credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I – pedido formalizado pelo credenciado;

II – perda das condições de habilitação de credenciado;

III – descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV – sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os interessados deverão enviar toda a documentação de habilitação, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, por e-mail, no endereço: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br). Para dúvidas sobre a confirmação de recebimento, poderão ser sanadas através do telefone: 43 3422-4000, Superintendência de Licitações, ramal: 335 ao 337.

5.2 As instituições que quiserem se fazer representar neste credenciamento, para prática de todos os atos necessários, em nome da proponente, em todas as etapas do processo de CREDENCIAMENTO, além dos documentos de Habilitação, deverão enviar credencial do seu representante legal, com a respectiva qualificação civil, ao e-mail e, apresentar junto à Comissão de Licitações no dia da sessão de verificação das documentações. O documento poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, conforme o modelo do ANEXO I. Deverá ser comprovada a condição do representante legal da instituição que assinar a credencial, inclusive os poderes a ele delegados através do Ato Constitutivo da mesma.

5.2.1 A apresentação do credenciamento de que trata o item 5.2 é facultativa.

5.2.2 Nenhum interessado poderá representar mais de um Tabelionato.

### 5.3.1 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

A) Ato constitutivo, contendo todas as alterações realizadas ou a última devidamente consolidada;

B) Ato de nomeação do Tabelião responsável pelo Cartório/Serventia;

### 5.3.2. Relativos à **regularidade fiscal, social e trabalhista**:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



**B)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

**C)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**D)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Paraná, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual.

**E)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

**F)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**G)** Documento de identificação oficial com foto do Tabelião responsável pelo Cartório/Serventia;

**H)** Alvará de funcionamento, emitido pelo Município sede da Serventia/ Cartório;

**I)** Declaração de 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;

**J)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

**L)** Declaração do Tabelionato de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**M)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;



**N)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

**5.4** Os interessados que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, serão julgados inabilitados.

**5.5** É de exclusiva responsabilidade dos interessados a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**5.6** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e estará disponível no Portal da Transparência.

**5.7** Não serão consideradas as documentações apresentadas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a especificações.

**5.8** Os documentos incompletos ou em desacordo com o edital, poderão ser reenviados pela proponente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

**5.9** Ao enviar os Documentos de Habilitação, o interessado se obriga a atender aos termos deste edital.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS**

**6.1** Abster-se de subcontratar ou terceirizar o objeto da presente licitação;

**6.2** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**6.3** Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**6.4** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**6.5** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**6.6** Apresentar, quando solicitado por esta Administração Pública contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

**6.7** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio,



obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**7.1** Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**7.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

**7.3** Comunicar, por escrito, ao contratado quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

**7.4** Comunicar, por escrito, ao contratado a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

**7.5** Proporcionar as condições para que o contratado possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** A contratação consiste na execução de serviços cartorários como: elaboração de escrituras públicas, autenticações de documentos, escrituras com valor declarado, procuração, reconhecimento de firma, autenticação de cópias, certidão de procuração, certidão de escritura pública, escritura de servidão, escritura pública de compra e venda por desapropriação amigável e outros serviços necessários à administração pública.

## **9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**9.1** O prazo para prestação dos serviços é de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado;

## **10. DAS MULTAS E ENCARGOS POR ATRASO**

**10.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - Advertência;



II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**11.1** A vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades do Departamento de Patrimônio e conforme disposto na Lei 14.133/2021.

**11.2** O contrato a ser firmado com o Tabelionato selecionado terá vigência de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**11.3** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária ou pela contratante com conviência comprovada da adjudicatária, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante, através de termos aditivos e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Comprovação no ato da prorrogação que o credenciado mantém regulares todos os critérios exigidos no ato da habilitação, mediante reapresentação da documentação comprobatória.

## **12. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os serviços executados pelos credenciados serão remunerados de acordo com a Tabela de Emolumentos do Paraná, devidamente regulamentada pela Lei Estadual nº 6.149/1970 e respectivas alterações.

**12.2** O valor máximo estimado pela Administração Pública para o presente credenciamento é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

## **13. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**13.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**13.1.1** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar do credenciado:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**



- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

**13.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**13.2.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**13.2.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**13.2.3** Caso o credenciado seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

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

**13.4** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**13.5** Na hipótese de irregularidade na habilitação, o credenciado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**13.6** O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta o credenciado de suas obrigações e responsabilidades.



**13.7** É vedado ao credenciado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**13.8** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

**13.9** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

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

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

#### **Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**13.13** Os valores pagos pelos serviços notariais a serem prestados pelo(s) credenciado(s), só sofrerão reequilíbrio econômico na hipótese de atualização da Tabela de Emolumentos do Paraná.

### **14. DA FONTE DE RECURSOS**

**14.1** As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta dos seguintes orçamentos:

<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>
---



Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339036999900000000	Demais serviços de pessoa física	000 – Recursos Ordinários (Livres)	59
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039999900000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica	000 – Recursos Ordinários (Livres)	60

## 15. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

**15.1** O julgamento do credenciamento será realizado pela Comissão de Licitação, composta por seus membros e apoio técnico da área requisitante, quando se fizer necessário.

**15.2** A Comissão definirá pelo credenciamento dos Tabelionatos habilitados, a partir de apurada análise do atendimento das exigências contidas neste Regulamento.

**15.3** O resultado final do julgamento dos documentos de habilitação será divulgado no Portal da Transparência do Município de Apucarana e Diário Oficial após 5 (cinco) dias úteis da data de análise da referida documentação.

**15.4** Analisada a documentação e constatada eventual irregularidade, será comunicado por escrito à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reenviá-los novamente, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

## 16. DO CONTRATO

**16.1** A Minuta de Contrato está disposta no ANEXO IV, assim como as condições e a forma de execução do objeto contratado, tais como, prazos de execução, as sanções, rescisão, e demais obrigações das partes, fazendo a mesma, parte integrante deste Edital.

**16.2** Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado do credenciamento qualquer Tabelionato que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s) ou falsas, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado após o início de processamento do cadastramento, prejudicando o seu julgamento.

**16.3** A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de quaisquer instituição convocada para o credenciamento, implicará em sua eliminação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

**16.4** É permitido ao credenciado, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar, previamente a Administração, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

## 17. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS



**17.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de por irregularidade na aplicação da lei federal nº 14.133/21 e para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de análise da documentação, através do email: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br)

**17.1.1** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**17.2** dos atos da administração decorrentes da aplicação da legislação cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) (...);
- b) (...);
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto na alínea “c” do inciso i do **caput** deste artigo, será observada a seguinte disposição:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso i do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da lei 14.133/21](#), da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º o recurso de que trata o inciso i do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º o acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º o prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



§ 5º será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.3** Da aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II e III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/2021](#) caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**17.3.1** O recurso de que trata o **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.4** Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156](#) caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**17.5.1** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## **18. DO CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**18.1** Nos termos do art. 208, §3º do Decreto Municipal 936/2023, tendo em vista a não pretensão da Administração Pública na convocação simultânea de todos os credenciados para execução do serviço, as demandas serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DAS CLÁUSULAS ANTI FRAUDE E ANTI CORRUPÇÃO**

**19.1** Os casos não previstos e as dúvidas deste Regulamento serão resolvidos pela Superintendência de Licitações em conjunto com o Departamento de Patrimônio.

**19.2** Fica esclarecido que todos os Tabelionatos interessados neste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes e se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação ou reclamação escrita ou verbal.

**19.3** As instituições interessadas poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o credenciamento junto à Comissão de Licitações, no horário das 08:00 às 18:00 horas, obedecidos os seguintes critérios:



**19.3.1** Não serão levados em consideração pela COMISSÃO, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital, que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, ou através do e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**19.4** Não será permitida a subcontratação ou terceirização.

**19.5** O Departamento de Patrimônio poderá, até a data da celebração do Contrato, recusar por despacho fundamentado o credenciamento da proponente, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao resultado que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à mesma nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

**19.6** É facultado ao Departamento de Patrimônio, se assim julgar conveniente, em qualquer fase do credenciamento, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

**19.7** Em caso de revogação ou anulação deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 936/2023.

**19.8** A impugnação do Edital e seus Anexos deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos envelopes de Documentação.

**19.9** Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

**19.10** Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para arretificação desse procedimento.

**19.11** Para os propósitos da cláusula Anti Fraude e Anti Corrupção, define-se:

**A) “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**B) “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**C) “Prática colusivas”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



**D) “Prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**E) “Prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos contratos vinculados à mesma, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

**19.12** Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

**19.13** Integram o presente Edital, independente de transcrição, os anexos:

- **Anexo – I: MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- **Anexo – II: TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **Anexo – III: DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.;**
- **Anexo – IV: MINUTA DO CONTRATO;**
- **Anexo – V: SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.**

**Município de Apucarana, 25 de Junho de 2024.**

Sebastião Ferreira Martins Junior

(Junior da Femac)

**Prefeito**

**Prefeitura do Município de Apucarana**



**ANEXO I**

Processo nº xxxxx/xxxxx

Credenciamento nº xx/xxxx

Inexigibilidade nº xx/xxxxx

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE**

Ao

Departamento de Patrimônio

O (*nome do Tabelionato*), por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. (*nome do representante credenciado*) portador da Carteira de Identidade nº xxxxx para representá-la perante essa Comissão, inclusive com poderes para interpor recurso da decisão de indeferimento do pedido de credenciamento em epígrafe.

Atenciosamente,

Apucarana xxx, de xxxxxx de xxxxxx.

*Nome do Tabelionato e do seu representante legal, com a devida qualificação (proprietário ou procurador)*



**Termo de Referência**

**Contratação de Serviços  
Processo de Credenciamento**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação Tabelionato de Notas que visa a execução de serviços cartorários como: elaboração de Escrituras Públicas, Procurações, Reconhecimento de Firmas, Autenticações de documentos diversos, certidões de procuração, Certidões de Escritura e outros serviços necessários à Administração Pública Municipal de Apucarana de acordo com especificações e termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Qtde	Und	Especificação dos serviços	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	SVC	Prestação de serviços cartorários, sendo eles: Escritura Pública, Autenticações de Documentos, Escritura com Valor declarado, Procuração, Reconhecimento de Firma, Autenticação de Cópias, Certidão de Procuração, Certidão de Escritura Pública, Escritura de Servidão, Escritura Pública de Compra e Venda por Desapropriação Amigável e outros serviços necessários à administração pública.	65.000,00	65.000,00

**1.2.** A opção pelo processo de credenciamento, o qual é caracterizado como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal 14.133/2021, se dá pelo fato de agregar o máximo de interessados qualificados para prestar serviços à esta Administração Pública.

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e de baixa complexidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O objeto desta contratação será realizado por item.

**1.5.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.



1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. É vedada a subcontratação e terceirização do objeto.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Contratação dos serviços cartorários visa atender as necessidades desta Administração Pública no que se refere à elaboração de Escrituras Públicas, procurações, reconhecimentos de firmas, autenticações de documentos diversos, certidões de procuração, certidões de escritura e outros serviços.

2.2. A quantidade da contratação foi estimada considerando os serviços diversos já solicitados pelo Município de Apucarana, conforme relatório de despesas dos anos de 2021 à 2023

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO.**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Não foi constatado, nos estudos realizados, nenhum impacto ao meio ambiente advindo da contratação pretendida além daqueles já regulamentados e fiscalizados por órgãos de controle existentes no país, uma vez que os fornecedores sejam todos devidamente adequados às normas vigentes.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

### **Obrigações do Credenciado**

4.3. São obrigações do credenciado contratado:

I - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;



III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio desta Administração Pública Municipal contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V – justificar, a esta Administração Pública contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa desta Administração Pública;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente por esta Administração Pública;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades desta Administração Pública, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado por esta Administração Pública contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.



#### **4.4. Da contratante**

São obrigações do Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por meio de 01 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

#### **4.5. Sanções**

4.5.1. Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condição e local de prestação dos serviços**

**5.1.** Os serviços deverão ser executados em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado.

**5.1.1.** A execução deverá ser realizada no Tabelionato credenciado.

**5.2.** Caso não seja possível a realização do mesmo na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**



**5.3.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Após homologação do procedimento de credenciamento, essa Administração Pública, por meio da Superintendência de Patrimônio Público, poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

**6.2.** O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

**6.3.** A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

**6.4.** A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deste Regulamento e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

**6.5.** A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.

**6.6.** O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito por esta Administração Pública, para representá-lo na execução do contrato.

**6.7.** O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

**6.8.** A divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Apucarana é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

**6.9.** A Administração Pública poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

**6.10.** A garantia somente será liberada após a emissão, pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Superintendência de Patrimônio Público interessada na contratação, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.



**6.11.** No caso da utilização da garantia pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, Superintendência de Patrimônio Público interessada na contratação, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

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

**6.13.** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**6.14.** São indicados para fiscalização:

**Gestora:** Servidora **KELCELENE PATITUCCI DE OLIVEIRA**, Assistente Administrativa, portadora do CPF nº 926.832.669-87.

**Fiscal Administrativo:** Servidora **KARIM IZABELE DE SENE FARIAS**, Assistente Administrativa, portadora do CPF nº 048.810.739-31.

**Fiscal Técnico:** Servidor **FERNANDO CESAR RODRIGUES DA SILVA**, Assistente Administrativo, portador do CPF nº 033.367.239-90.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do objeto

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

**7.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante a execução, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



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

## **Liquidação**

**7.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

**7.6.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.6.1.** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**7.6.2.** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**7.6.3.** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

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

**7.8.** O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**7.9.** O pagamento efetuado por esta Administração Pública não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.



**7.10.** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**7.11.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente por esta Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

## **Forma de pagamento**

**7.12.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**7.15.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma e critérios de seleção**



**8.1.** Conforme o Art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

### **Exigências de habilitação**

**8.2.** Para fins de habilitação técnica, deverá o credenciado demonstrar os requisitos que comprovam ampla aptidão profissional a serem desempenhadas.

**8.3.** Os demais documentos de habilitação deverão ser de acordo com o Art. 145 do Decreto Municipal nº 936/2023.

### **Estimativas do valor da contratação**

**8.4.** O valor máximo do credenciamento do objeto nas quantidades estimadas a serem contratadas por esta Administração Pública é de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais), conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

**8.5.** Esclarece que a quantidade da contratação foi estimada considerando os serviços diversos já solicitados pelo Município de Apucarana, conforme relatório de despesas dos anos de 2021 à 2023, bem como foi considerado o valor de referência da Tabela Publicada no Diário Oficial nº 11564 de 18 de Dezembro de 2023, que trata do Valor de Referência de Custas Extrajudiciais - VRCext para os atos extrajudiciais e os valores das Tabelas do Regimento de Custas previstos na Lei nº 6.149, de 9 de setembro de 1970.



**8.6.** Assim, estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme informações repassadas pela Superintendência de Planejamento.

**Município de Apucarana, 21 de Maio de 2024.**

---

**Karim Izabele de Sene Farias**

Fiscal Administrativo do Contrato

---

**Fernando Cesar Rodrigues da Silva**

Fiscal Técnico do Contrato

---

**Kelcelene Patitucci de Oliveira**

Gestor do Contrato



**ANEXO III**

Razão social do Tabelionato participante

Processo administrativo nº 34609/2024

Chamamento público nº xxx/2024

Inexigibilidade nº xx/2024

**Modelo declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.**

(usar papel timbrado do Tabelionato participante)

O Tabelionato....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... E do CPF nº ....., **declara**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )<sup>1</sup>.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima<sup>1</sup>.



**ANEXO IV**

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2024		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34609/XXXX	CREDENCIAMENTO Nº XX/XXXX	INEXIGIBILIDADE Nº XX/XX

**1. Cláusula Primeira: Das Partes**

**1.1** Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **Prefeitura do Município de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, 25, Edifício Cidade Alta, CEP 86.800-001, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.771.253/0001-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo excelentíssimo senhor Prefeito, **Sebastião Ferreira Martins Junior**, brasileiro, casado, residente à Rua Professor João Cândido Ferreira, Nº 150, Centro, neste Município, portador do cadastro de pessoa física nº 878.239.349-49 e cédula de identidade nº 49993080, e de outro lado o Tabelionato **XXXXXXXXXXXX**, situado à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXX, CEP XXXX, XXXX/XX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX-XX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

**Cláusula Segunda: Do Objeto**

**2.1** A contratação consiste na execução de serviços cartorários como: elaboração de escrituras públicas, autenticações de documentos, escrituras com valor declarado, procuração, reconhecimento de firma, autenticação de cópias, certidão de procuração, certidão de escritura pública, escritura de servidão, escritura pública de compra e venda por desapropriação amigável e outros serviços necessários à Administração Pública.

**Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável**

**3.1** A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei Federal 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.878/2024 que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021.

**3.2** Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

**3.3** A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do



Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**Cláusula Quarta: Do Valor Contratual e das Despesas**

**4.1** Os serviços executados pelos contratados serão remunerados de acordo com a Tabela de Emolumentos do Paraná, devidamente regulamentada pela Lei Estadual nº 6.149/1970 e respectivas alterações.

**4.2** O valor máximo estimado pela Administração Pública para o presente credenciamento é de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

**4.3** As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta dos seguintes orçamentos:

<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390369999000000000	Demais serviços de pessoa física	000 – Recursos Ordinários (Livres)	59
<b>Manutenção das Atividades da Secretaria de Gestão Pública - 2004</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica	000 – Recursos Ordinários (Livres)	60

**Cláusula Quinta: Das Condições de Execução e Prazo**

**5.1** O prazo para prestação dos serviços é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor;

**Cláusula Sexta: Das Responsabilidades**

**Obrigações da Credenciada**

**6.1** Abster-se de subcontratar ou terceirizar o objeto da presente licitação;

**6.2** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**6.3** Acatar as recomendações da fiscalização da contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**6.4** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**6.5** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas na licitação;

**6.6** Apresentar, quando solicitado por esta Administração Pública contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

**6.7** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

### **Obrigações da contratante**

**6.8** Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**6.9** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

**6.10** Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

**6.11** Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

**6.12** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **Cláusula Sétima: Modelo de Gestão do Contrato**

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

**7.2** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**7.3** São indicados para fiscalização:

**Gestora:** Servidora Kelcelene Patitucci de Oliveira, Assistente Administrativo, portadora do CPF 926.832.669-87.

**Fiscal Administrativo:** Servidora Karim Izabele de Sene Farias, Assistente Administrativo, portadora do CPF 048.810.739-31.

**Fiscal Técnico:** Servidor Fernando Cesar Rodrigues da Silva, Assistente Administrativo, portador do CPF 033.367.239-90.



## Cláusula Oitava: Das Penalidades

8.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## Cláusula Nona: Cláusulas Gerais

9.1 Os contratados devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

9.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) “**Prática corrupta**”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) “**Prática fraudulenta**”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

c) “**Prática colusivas**”: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**Prática coercitiva**”: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e) “**Prática obstrutiva**”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Autarquia de Educação.



**Cláusula Décima Primeira: Do Foro**

**10.1** As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

**Município de Apucarana, xx de xxxxx de 2024.**

---

Município de Apucarana  
**Sebastião Ferreira Martins Junior**  
**(Junior da FEMAC)**

---

XXXXXXX  
XXXXXXXXX

---

Fiscal Técnico do Contrato  
**Fernando Cesar Rodrigues da Silva**

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
**Karim Izabele de Sene Farias**

---

Gestora do Contrato  
**Kelcelene Patitucci de Oliveira**



**ANEXO V**

Razão Social do Tabelionato participante

Processo Administrativo Nº 34609/2024

Chamamento Público Nº XX/2024

Inexigibilidade Nº XX/2024

**Modelo de Solicitação Para Cadastramento**

(Usar papel timbrado do Tabelionato participante)

O Tabelionato....., Inscrito no CNPJ ....., endereço completo.....,telefone ....., e-mail...., solicita sua inscrição no credenciamento de Tabelionato de Notas para prestação de serviços notariais como: elaboração de escrituras públicas, procurações, reconhecimento de firmas, autenticações de documentos diversos, certidões e outros serviços correlatos e necessários à Administração Pública Municipal de Apucarana.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do representante legal do Tabelionato participante

RG Nº \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_