

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2023 CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES**, pessoa jurídica de direito público, representada neste ato pela Secretária Municipal de Suprimentos – Sr. MARCELO RODRIGUES DE OLIVEIRA, no uso de suas prerrogativas legais, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará **CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIO DE TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL**, em conformidade com a Requisição de Serviço n.º135/2023 da Secretaria Municipal de Suprimentos. O procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 8935/94, e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ID TCES/ES: 2023.009E0600007.18.0001

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Chamamento Público é o Credenciamento de Cartórios de Tabelionato de Notas e Registro Civil, para realização de serviços cartorários e notariais, que atendam às diversas necessidades dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Aracruz, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital poderá ser adquirido através do endereço eletrônico <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/> ou junto à Comissão Permanente de Licitação, na Secretaria de Suprimentos – SEMSU, localizada na sede da Prefeitura Municipal, à Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12 h às 18 h, de segunda a sexta-feira.

2.2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Comissão Permanente de Licitação, por meio do Tel: (27) – 3270-7080, ou do e-mail: licitacao@aracruz.es.gov.br, ou ainda pessoalmente, na sede da Secretaria de Suprimentos, na Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12 h às 18 h, de segunda a sexta-feira.

2.3. IMPUGNAÇÃO: a impugnação ao Edital deverá ocorrer na forma do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, referenciando-se o número do Edital, instruída com o Contrato Social e a qualificação do representante legal, devendo ser feita a abertura de processo eletrônico no SETOR DE PROTOCOLO, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, no horário de 12h às 18h horas de segundas às sextas-feiras, e/ou de FORMA ELETRÔNICA através do seguinte endereço: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx> . (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Setor de Protocolo Geral é de 12h às 18h).

2.4. A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser protocolada no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Aracruz, endereço na Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá – Aracruz/ES, no horário de 12 às 18 horas, de segunda a sexta feira, a partir do dia **04 DE ABRIL DE 2023**.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento os Cartórios de Tabelionato de Notas e Registro Civil com sede na Comarca de Aracruz-ES, legalmente constituídos, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar:

3.2.1. Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

3.2.2. Pessoa jurídica que esteja cumprindo suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A partir da data discriminada no item 2.4 deste Edital, os Cartórios de Tabelionato de Notas e Registro Civil, interessados neste credenciamento, deverão protocolar a documentação relacionada a seguir:

4.2. Quanto ao Interesse em participar:

4.2.1. Requerimento para participação, conforme modelo anexo a este Edital (anexo II).

4.2.2. Cédula de identidade e CPF ou outro documento oficial de identificação do Tabelião responsável pelo Cartório.

4.2.3. Instrumento público de procuração, quando for o caso, emitido por Cartório competente, assinada pelo Tabelião, que comprovem poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer momento do chamamento, juntamente ao documento de identificação pessoal do procurador estabelecido.

4.3. Quanto à Regularidade Jurídica:

4.3.1. Ato constitutivo, contendo todas as alterações realizadas, ou a última devidamente consolidada.

4.3.2. Ato do Tribunal/Corregedoria de Justiça do Estado do Espírito Santo, que comprove a delegação do Tabelião para o exercício da atividade cartorária ou a publicação da nomeação no Diário Oficial.

4.4. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.4.1. Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal.

4.4.2. Certidão negativa de débitos junto ao FGTS.

4.4.3. Certidão negativa de débitos junto à Receita Estadual.

4.4.4. Certidão de regularidade com o Município de Aracruz/ES.

4.4.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.5. Relação dos profissionais disponíveis para prestação dos serviços notariais, conforme Modelo anexo a este Edital (anexo IV).

4.6. Carta Proposta, assinada pelo Tabelião responsável pelo Cartório, contendo informações e declarações necessárias para participação neste procedimento, conforme Modelo anexo a este Edital (anexo III).

4.7. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda, por servidor da Comissão Permanente de Licitação. Neste caso, o interessado deverá comparecer no setor da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá – Aracruz/ES, no horário de 12 às 18 horas, de segunda a sexta feira., de segunda a sexta feira, munido do documento original e da cópia para autenticação, antes da entrega do envelope no Protocolo.

4.8. Serão aceitas cópias simples para os documentos disponibilizados ou verificados por meio eletrônico.

4.9. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

4.10. Os documentos relacionados no item 4, deverão ser protocolados no endereço descrito no subitem 1.1, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

À Prefeitura Municipal de Aracruz/ES
Secretaria de Suprimentos
Comissão Permanente de Licitação
Chamamento Público nº 002/2023
CRENCIAMENTO DE CARTÓRIOS
Proponente: (Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail do proponente)

5. PROCEDIMENTO PARA O CRENCIAMENTO

5.1. Os Cartórios poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

5.2. O Chamamento ficará aberto para credenciamento dos Cartórios interessados a partir da data definida no item 2.4 deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

5.3. A Comissão Permanente de Licitação avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do Edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

5.4. A participante que protocolizar documentação incompleta e/ou vencida deverá realizar a devida adequação dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.5. Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Comissão Permanente de Licitação com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei.

5.6. O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior para Ratificação do procedimento de análise das documentações.

5.7. A Ordem de inscrição de cada candidato para fins de rotatividade será contada da data da entrega da documentação para o credenciamento no protocolo geral, onde será registrada a data e a hora da entrega dos envelopes.

5.7.1. Além das informações geradas no protocolo geral, mencionado acima, a ordem de inscrição também está condicionada à entrega das documentações corretas, como critério de habilitação para o credenciamento.

5.8. Para fins de julgamento do processo de credenciamento do Cartório interessado será considerada a data de apresentação das documentações como marco para avaliação de sua validade.

5.9. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão, a critério da Comissão, ser sanadas, até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

6. RECURSOS

6.1. A participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Comissão Permanente de Licitação, mediante a protocolização das razões de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado no sítio eletrônico da Prefeitura de Aracruz, devendo ser feita a abertura de processo eletrônico no SETOR DE PROTOCOLO, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, no horário de 12h às 18h horas de segundas às sextas-feiras, e/ou de FORMA ELETRÔNICA através do seguinte endereço: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx> . (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Setor de Protocolo Geral é de 12h às 18h).,

6.1.1. Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura de Aracruz, www.aracruz.es.gov.br. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

6.2. A falta de manifestação no prazo mencionado no item 6.1 importará a decadência do direito de recurso.

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

6.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

6.5. Mantido o resultado de inabilitação, a instituição poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços atenderão à Lei Federal Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

7.2. Em respeito ao Princípio Administrativo da Impessoalidade, havendo mais de um Cartório credenciado, a convocação dos interessados para prestação dos serviços será realizada de forma rotativa, por ordem de credenciamento, através de rodízio. Ou seja, o primeiro credenciado será convocado primeiramente, e assim sucessivamente, até que todos os credenciados tenham prestado os serviços.

7.2.1. Qualquer novo interessado será credenciado em último lugar de acordo com a ordem preestabelecida e atualizada no momento de seu deferimento, quando então passará a concorrer na lista de credenciados nos termos do item 7.2.

7.2.2. Será automaticamente excluído do rodízio a credenciada que não mantiver atualizada, durante a vigência do Contrato, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no momento do credenciamento.

7.2.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, o Contratante notificará à credenciada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Finalizado este prazo sem que haja regularização ou apresentação de defesa aceita pelo Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento do Edital, e estará o Contrato passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

7.2.2.2. Após a regularização da documentação, dentro do prazo previsto, a credenciada retornará ao sistema de rodízio em sua classificação inicial.

7.3. Realizada a distribuição à credenciada para executar o serviço principal, este também ficará vinculado para executar todo o serviço cartorário derivado/complementar.

7.4. Os serviços aos Cartórios de forma rotativa previstos na cláusula anterior, abrange tão somente os serviços que venham a ser realizados a partir da data da publicação do presente termo. Ficam excluídos do sistema de rodízio, eventuais serviços cartorários já realizados e que porventura necessitem ser renovados, tais como expedição de certidões, lavratura de escritura de rerratificação, aditamento ou quaisquer outros necessários para o registro de imóveis pertencentes à Municipalidade, bem como será excluído o referido cartório da etapa seguinte do rodízio, caso, a ordem do rodízio tenha sido alterada.

7.5. Para o reconhecimento de firma de assinaturas o serviço só entrará no sistema rotativo, caso nenhuma das partes tenham firma registrada em algum dos Cartórios credenciados, o serviço será feito neste. Ademais, no caso em que as partes tenham firma registrada em mais de um cartório credenciado, o serviço será realizado através do sistema rotativo.

7.6. Os serviços a serem prestados estão condicionados a prévia e expressa autorização/solicitação pela Secretaria de Suprimentos.

7.7. Os prazos de execução dos serviços contarão a partir da data de entrega da autorização/solicitação pela Secretaria de Suprimentos atendendo a tabela abaixo:

ATOS DOS TABELIÃES

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	ESCRITURA PUBLICA	10 dias uteis
02	SEGUNDO TRANSLADO DE ESCRITURA	05 dias uteis
03	PROCURAÇÃO PUBLICA	02 dias uteis
04	ESCRITURA DE RE RATIFICAÇÃO	05 dias uteis
05	ESCRITURA DE ADITAMENTO	05 dias uteis
06	RECONHECIMENTO DE FIRMA	02 dias uteis
07	AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS	02 dias uteis

ATOS DOS OFICIAIS DO SERVIÇO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	CERTIDÃO DE INCAPACIDADE CIVIL	02 dias uteis
02	CERTIDÃO DE CASAMENTO	02 dias uteis
03	CERTIDÃO DE NASCIMENTO	02 dias uteis
04	AVERBAÇÕES	05 dias uteis

7.8. Os custos de transporte, entrega, remessa e devolução de documentos serão de responsabilidade do Cartório credenciado.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, os serviços serão recebidos:

I – Provisoriamente: Pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da contratada;

II – Definitivamente: Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital de Credenciamento e Termo de Referência, devendo ser entregue ao Órgão Contratante juntamente aos serviços executados o recibo do cartório informando os valores pagos, tendo a Administração o prazo 02 (dois) dias úteis para a aceitação dos serviços.

8.1.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com as exigências deste Instrumento, com defeito/má qualidade, fora da legislação aplicável ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8.2. Os serviços serão recusados pelo Contratante nos seguintes casos:

- a) Se prestados em desacordo com as exigências legais e solicitações do Contratante;
- b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato do recebimento.

8.2.1. Em qualquer caso de recusa, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas, respeitado outro prazo definido em lei, se houver, para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Edital.

8.2.2. Sendo recusados os serviços pela segunda vez, o Contratante poderá cancelar a Ordem de Serviços/Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo-lhe facultada a convocação do Cartório classificado na ordem subsequente para realização do serviço não aprovado e não recebido definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento serão indicadas por cada órgão demandante nos respectivos contratos originados.

10. VALORES, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão remunerados de acordo com os valores da Tabela Oficial de Custas e Emolumentos fixados pela Lei Estadual Nº 4.847/93 e alterações posteriores, devidamente legalizados para prestação de serviços cartorários, para o Município de Fundão-ES, publicada no site da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

10.2. Os preços praticados serão reajustados conforme vigência da Tabela Oficial de Custas e Emolumentos.

10.3. Pela prestação dos serviços, o Contratante pagará à Contratada os valores especificados na Tabela Oficial de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

10.4. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços realizados de forma discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Da Contratada

11.1.1. Efetuar a entrega dos serviços nas condições estipuladas em estrita observância das especificações do Edital e Termo de Referência, acompanhado da Nota Fiscal.

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

11.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do Contratante, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.1.5. Manter, durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, se for verificado que a Contratada não possui os documentos atualizados, a mesma será excluída do sistema rotativo, retornando só após a regularização documentação.

11.1.6. Não transferir ou delegar a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

11.1.7. Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes da realização dos serviços, por erros seus na execução do contrato.

11.2. Do Contratante

11.2.1. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

11.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto, para que a Contratada execute o serviço solicitado.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1. O prazo de vigência do chamamento público será de 12 (doze) meses, contando a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado pelo período legal a critério da Administração Municipal.

12.2. Durante o período de vigência do credenciamento, os credenciados poderão ser convocados nas oportunidades e quantidades que a Administração Municipal necessitar.

13. ASSINATURA DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1. As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Contratante e a Credenciada por meio de Contrato ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

13.2. O Contratante convocará formalmente os Cartórios aptos ao credenciamento para assinatura do Contrato ou outro documento pertinente.

13.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para este fim.

13.4. A recusa injustificada do Cartório apto ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

13.5. No ato da assinatura a Contratada deverá reapresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. O Contratante, designará representante, constante do quadro de servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos infratores as sanções do art. 87 da Lei nº. 8666/93.

15.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Poderá a Administração revogar o presente procedimento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

16.2. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela autoridade a ela superior.

17. ANEXOS

17.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II - Requerimento para Credenciamento.

Anexo III - Carta Proposta.

Anexo IV - Formulário de Relação dos Profissionais.

Anexo V - Tabela Oficial de Custas e Emolumentos.

Anexo VI - Minuta de Contrato.

Aracruz/ES, 17 de março de 2023.

MARCELO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Suprimentos

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelo site aracruz.es.gov.br

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

<Local e Data>

Ao

Município de ARACRUZ-ES

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2023, o _____ (Cartório interessado) solicita CREDENCIAMENTO junto ao Município de Aracruz/ES, para prestação de serviços cartorários e notariais, de acordo com a Tabela do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Espírito Santo, para atender às necessidades deste município, conforme dados registrados abaixo:

DADOS DO CARTÓRIO

Razão Social:

Nome de Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Cidade

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

Site Institucional:

E-mail Institucional:

DADOS DO TABELIÃO RESPONSÁVEL

Nome Completo sem Abreviações:

CPF:

RG: Emissão: // Órgão Expedidor:

Número da Edição do Diário da Justiça da posse do Tabelião:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (Preencher apenas se houver)

Nome Completo sem Abreviações:

Cargo/Função: CPF:

Nº RG: Emissão: // Órgão Expedidor:

Data Início do Mandato: // Data Término do Mandato: //

Telefone: Celular:

E-mail:

Assinatura

(do tabelião ou do representante do cartório)

ANEXO III- MODELO DE CARTA PROPOSTA

<Local e Data>

Ao

Município de Aracruz-ES

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX, o _____ (Cartório interessado) com endereço na _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, através de seu tabelião Sr.(a), _____, CPF: _____, declara adesão total e irrestrita às condições necessárias ao credenciamento, destinado à prestação de serviços cartorários, cujos preços praticados obedecerão à Tabela do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Espírito Santo, vigente, conforme legislação, condições e especificações estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos. E ainda declara sob as penas da lei que:

a) é sediada em Aracruz/ES;

b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Chamamento Público;

c) que não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;

d) que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes, conforme previsto nos artigos 9º e 32, § 2º da Lei Federal 8.666/93;

e) que aceita todas as disposições previstas no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma de prestação do serviço e de remuneração;

f) que está ciente de que a qualquer momento o Município de Aracruz poderá cancelar o credenciamento e o respectivo contrato;

g) que informará de imediato toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em seus dados cadastrais com o objetivo de manter o credenciamento atualizado;

h) que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;

i) que possui capacidade para prestar os serviços cartorários e atos notariais objeto deste Credenciamento;

j) que manterá, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de seleção (art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93).

Assinatura

(do tabelião ou do representante do cartório)



ANEXO IV - MODELO DE RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EMPRESA

<Local e Data>

Ao

Município de Aracruz-ES

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2023, o _____ (Cartório interessado) vem informar os nomes dos profissionais disponíveis para prestação dos serviços notariais.

Nome	Registro profissional	Area/Especialidade

Assinatura
(do tabelião ou do representante do cartório)

ANEXO V – TABELA OFICIAL DE CUSTAS E EMOLUMENTOS

(ARQUIVO DIGITAL)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelo site aracruz.es.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARTÓRIO DE TABELIONATO DE NOTAS E REGISTROS CIVIL, QUE ENTRE SÓ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ E XXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto o Credenciamento de Cartórios de Tabelionato de Notas e Registro Civil, para realização de serviços cartorários e notariais em geral, que atendam às diversas necessidades dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Aracruz/ES, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços atenderão à Lei Federal Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

2.2. Em respeito ao Princípio Administrativo da Impessoalidade, havendo mais de um Cartório credenciado, a convocação dos interessados para prestação dos serviços será realizada de forma rotativa, por ordem de credenciamento, através de rodízio. Ou seja, o primeiro credenciado será convocado primeiramente, e assim sucessivamente, até que todos os credenciados tenham prestado os serviços.

2.2.1. Qualquer novo interessado será credenciado em último lugar de acordo com a ordem preestabelecida e atualizada no momento de seu deferimento, quando então passará a concorrer na lista de credenciados nos termos do item 2.2.

2.2.2. Será automaticamente excluído do rodízio a Credenciada que não mantiver atualizada, durante a vigência do Contrato, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no momento do credenciamento.

2.2.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, o Contratante notificará a Credenciada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Finalizado este prazo sem que haja regularização ou apresentação de defesa aceita pelo Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento do Edital, e estará o Contrato passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste contrato.

2.2.2.2. Após a regularização da documentação, dentro do prazo previsto, a Credenciada retornará ao sistema de rodízio em sua classificação inicial.

2.3. Realizada a distribuição à Credenciada para executar o serviço principal, este também ficará vinculado para executar todo o serviço cartorário derivado/complementar.

2.4. Os serviços aos Cartórios de forma rotativa previstos na cláusula anterior, abrange tão somente os serviços que venham a ser realizados a partir da data da publicação do presente termo. Ficam excluídos do sistema de rodízio, eventuais serviços cartorários já realizados e que porventura necessitem ser renovados, tais como expedição de certidões, lavratura de escritura de rerratificação, aditamento ou quaisquer outros necessários para o registro de imóveis pertencentes à Municipalidade, bem como será excluído o referido cartório da etapa seguinte do rodízio, caso, a ordem do rodízio tenha sido alterada.

2.5. Para o reconhecimento de firma de assinaturas o serviço só entrará no sistema rotativo, caso nenhuma das partes tenham firma registrada em algum dos Cartórios credenciados, o serviço será feito neste. Ademais, no caso em que as partes tenham firma registrada em mais de um cartório credenciado, o serviço será realizado através do sistema rotativo.

2.6. Os serviços a serem prestados estão condicionados a prévia e expressa solicitação pela Secretaria Requisitante diretamente a Secretaria Municipal de Suprimentos

2.7. Os prazos de execução dos serviços contarão a partir da data de entrega da autorização/solicitação pela Secretaria de Suprimentos atendendo a tabela abaixo:

ATOS DOS TABELIÃES

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	ESCRITURA PUBLICA	10 dias uteis
02	SEGUNDO TRANSLADO DE ESCRITURA	05 dias uteis
03	PROCURAÇÃO PUBLICA	02 dias uteis
04	ESCRITURA DE RE RATIFICAÇÃO	05 dias uteis
05	ESCRITURA DE ADITAMENTO	05 dias uteis
06	RECONHECIMENTO DE FIRMA	02 dias uteis
07	AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS	02 dias uteis

ATOS DOS OFICIAIS DO SERVIÇO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	CERTIDÃO DE INCAPACIDADE CIVIL	02 dias uteis
02	CERTIDÃO DE CASAMENTO	02 dias uteis
03	CERTIDÃO DE NASCIMENTO	02 dias uteis
04	AVERBAÇÕES	05 dias uteis

2.8. Os custos de transporte, entrega, remessa e devolução de documentos serão de responsabilidade do cartório credenciado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, os serviços serão recebidos:

I – Provisoriamente: Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da Contratada;

II – Definitivamente: Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital de Credenciamento e Termo de Referência, devendo ser entregue ao Órgão Contratante juntamente aos serviços executados o recibo do cartório informando os valores pagos, tendo a Administração o prazo 02 (dois) dias úteis para a aceitação dos serviços.

3.1.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com as exigências deste Instrumento, com defeito/má qualidade, fora da legislação aplicável ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

3.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

3.2. Os serviços serão recusados pelo Contratante nos seguintes casos:

a) Se prestados em desacordo com as exigências legais e solicitações do Contratante;

b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato do recebimento.

3.2.1. Em qualquer caso de recusa, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas, respeitado outro prazo definido em lei, se houver, para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Contrato.

3.2.2. Sendo recusados os serviços pela segunda vez, o Contratante poderá cancelar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo-lhe facultada a convocação do Cartório classificado na ordem subsequente para realização do serviço não aprovado e não recebido definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXX
XXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão remunerados de acordo com os valores da Tabela Oficial de Custas e Emolumentos fixados pela Lei Estadual Nº 4.847/93 e alterações posteriores, devidamente legalizados para prestação de serviços cartorários, para o Município de Aracruz-ES, publicada no site da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

5.2. Os preços praticados serão reajustados conforme vigência da Tabela Oficial de Custas e Emolumentos.

5.3. Pela prestação dos serviços, o Contratante pagará à Contratada os valores especificados na Tabela Oficial de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

5.4. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços realizados de forma discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Da Contratada

6.1.1. Efetuar a entrega dos serviços nas condições estipuladas em estrita observância das especificações do Edital e Termo de Referência, acompanhado da Nota Fiscal.

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

6.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.1.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do Contratante, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.5. Manter, durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, se for verificado que a Contratada não possui os documentos atualizados, a mesma será excluída do sistema rotativo, retornando só após a regularização documentação.

6.1.6. Não transferir ou delegar a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.1.7. Responsabilizar-se integralmente por prejuízos decorrentes da realização dos serviços, por erros seus na execução do contrato.

6.2. Do Contratante

6.2.1. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto, para que o cartório credenciado execute o serviço solicitado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses e inicia-se a partir da data da publicação do instrumento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 60 (sessenta) meses, observado o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

7.2. O Contratante convocará formalmente os Cartórios aptos ao credenciamento para assinatura do Contrato ou outro documento pertinente.

7.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para este fim.

7.4. A recusa injustificada do Cartório apto ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

7.5. No ato da assinatura a Contratada deverá reapresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Contratante, designará representante, constante do quadro de servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços, ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o CREDENCIADO sujeitar-se-á as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa por inexecução contratual parcial, até o limite de 20% (Vinte por cento) do valor já faturado, correspondente à gravidade da infração, garantida ao CREDENCIADO ampla e prévia defesa, nos termos do Art. 87 da Lei 8666/93.

c) Multa por inexecução contratual de 5% (Cinco por cento) do valor já faturado, cabível na rescisão contratual por culpa do CREDENCIADO.

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (Dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos nos casos de:

I) Ensejar o retardamento da execução do certame;

II) Não manter a proposta;

III) Comportar-se de modo inidôneo;

IV) Fizer declaração falsa;

V) Cometer fraude fiscal;

VI) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização do CREDENCIADO por eventuais perdas e danos causados AO CREDENCIANTE.

9.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Aracruz, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo CREDENCIANTE.

9.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente em favor do CREDENCIADO, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

9.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6. Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, nos termo da Lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. A rescisão poderá ser:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.8.666/93.

10.1.1.2. É facultado à Administração cancelar o credenciamento unilateralmente, mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) O Cartório credenciado perder qualquer das condições exigidas no Edital de credenciamento;
- b) Pelo descumprimento total ou parcial das condições do Credenciamento ou das obrigações decorrentes do credenciamento;
- c) Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração.

10.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

10.2. O Credenciamento poderá ser cancelado também a pedido do Cartório credenciado, quando comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências contratuais em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

10.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão/descredenciamento, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Caberá à Administração providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Faz parte deste Contrato, como se nele transcritas, todas as condições estabelecidas no Edital.

12.2. Este contrato rege-se pela Lei n. 8.666/93 e nos casos omissos, pela legislação civil vigente.

12.3. As partes elegem o foro da Comarca de Aracruz/ES, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas em comum acordo.

12.4. E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Aracruz/ES, XXXX de XXXXX de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

a) _____
CPF N°: _____

b) _____
CPF N°: _____