

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023
PROCESSO Nº 071/2023

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 4.868, DE 01 DE AGOSTO DE 2022**, o **CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. O Credenciamento será regido pela Constituição Federal de 1988; pela Constituição do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994. e Art. 236. da Constituição Da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Estadual nº. 15.424, de 30 de dezembro de 2004 e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

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

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1.2.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do procedimento administrativo, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

1.2.2. Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto

QUANTITATIVO INFORMADO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	600.567.394	Serviços cartorários - Cartório de Paz e Notas	SERVIÇO	430

Valores estimados da contratação

Os valores estimados, informados pelas secretarias requisitantes, referentes ao período de 1 (um) ano para esse credenciamento, é de R\$18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais).

Ressalta-se que tais valores representam uma estimativa de custos e que podem ou não condizer com os valores reais, uma vez que há imprevisibilidade das demandas ao longo do ano.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis a validação de documentos por meio de cartórios, que também realizarão atividades rotineiras como reconhecimento de firmas, certidões, autenticidades, escrituras, entre outros serviços notariais.

2.2. Considerando que os valores dos emolumentos e Despesas Cartorárias são fixados em Tabela do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Minas Gerais, não podendo haver descontos e abatimentos nos valores dos serviços executados, não há assim, viabilidade de competição quanto ao preço. Sendo assim, embora não esteja previsto nos Incisos do Artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, o CREDENCIAMENTO tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de INEXIGIBILIDADE inserida no *caput* do referido disposto legal, uma vez que, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas no Edital convocatório, não havendo, portanto, relação de exclusão.

2.3. Assim sendo, no sistema de Credenciamento existe uma forma de rotatividade de contratações entre estes Cartórios de Notas e tal rotatividade acaba tornando-se uma garantia de impessoalidade de escolha.

2.4. Em suma, de acordo com o Acórdão 1.150/2013 do Tribunal de Contas da União¹ credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1. Os interessados deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 26 de abril de 2023**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

3.2. **No dia 11 de maio de 2023, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro -Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao Credenciamento.

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

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

3.5. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas; em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, a Comissão de Licitação poderá promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer interessado na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores a data do Sorteio, à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

5. ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG
CREDENCIAMENTO Nº. **003/2023**
PROCESSO Nº **071/2023**
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
NOME: _____ .
ENDEREÇO: _____ .
CPF: _____ .
FONE: _____ .
E-MAIL _____ .

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

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

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

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

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

8.1.HABILITAÇÃO:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642- A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11).

8.1.1. Os documentos de habilitação exigidos no item 8.1 e seus subitens deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, obtida esta por qualquer processo de reprodução, exceto fax, ou exemplar de suas publicações em órgãos de imprensa oficial, bem como cópia acompanhada de original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, sendo que não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras.

8.1.2. Os documentos deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação a quem caberá análise e julgamento.

8.1.3. Os documentos exigidos para comprovação da qualificação técnica elencados no item **8.2** deverão ser inseridos junto com os demais documentos para habilitação dentro do envelope.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

8.3. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

9. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme anexo 02).

É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

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

9.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

9.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

10. CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

10.1. O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de

12 (doze) meses, contatos a partir da assinatura do mesmo. O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de publicação do Edital permanecendo aberto durante toda a sua vigência.

11. DO CONTRATO

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

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

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

13. VALORES REFERENCIAIS E EVENTUAIS REAJUSTES

13.1. Os valores dos emolumentos e Taxas de Fiscalização Judiciária serão remunerados de acordo com os valores da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos. Para o exercício de 2023, serão aplicados os valores estabelecidos pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais através da PORTARIA Nº 7.460/CGJ/2022, referente à atualização das tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424/2004, disponível no sítio eletrônico <https://recivil.com.br/wp-content/uploads/2022/12/tabela-emolumentos.pdf> e constante do Anexo I do Termo de Referência.

13.2. O reajuste dos preços a serem aplicados para a remuneração dos serviços objetos deste Credenciamento serão os do Tribunal de Justiça de Minas Gerais quando da alteração da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais.

14. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

14.1. A execução do objeto deverá ser feita em até **05 dias**, exceto quando o regulamento dos cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço. O Município designará funcionário responsável para **acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

14.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da **igualdade e da transparência de atuação**, respeitando a ordem de convocação dos CREDENCIADOS, conforme sorteio realizado em sessão pública pela Comissão Permanente de Licitação.

14.3. Para prestação dos serviços descritos serão credenciados tabeliões de notas **com sede no Município de Formiga-MG e Distritos**.

14.4. Os serviços atenderão à Lei Federal nº. 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº. 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

14.5. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

14.6. Seguem os contatos e endereços eletrônicos das secretarias:

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

15.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

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

15.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Edital;

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

15.1.7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital;

15.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo/reexecutando no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

15.2.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;

15.2.4. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no Município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço na sede da Prefeitura de Formiga. A CONTRATADA deverá também entregá-los após a execução do objeto, assumindo os custos com transporte e/ou extravio de documentação.

15.2.5. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

15.2.6. No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados;

15.4.7. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida;

15.4.8. Não exigir, cobrar ou negociar com o CONTRATANTE qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;

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

15.4.10. Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

15.4.11. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os servidores designados pela **PORTARIA Nº 5.033, DE 17 DE JANEIRO DE 2023**, atuarão como fiscais da execução do objeto. Serão eles:

- Administração e Desenvolvimento Econômico: Natália Carolina Duarte de Medeiros e Lima;
- Desenvolvimento Humano: Mayra Silva Ferreira
- Educação e esporte: Anízio José Pinto
- Gabinete do Prefeito: Sabrina de Oliveira Alvim
- Gestão Ambiental: Patrícia Rodrigues
- Obras e trânsito: Gabriel Santiago Raimundo Rodrigues
- Saúde: Berenice Penha de Faria Almeida
- Cultura: Talitha Faria Lamounier Oliveira

16.2. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

16.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, af incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

16.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

16.7. A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.

16.8. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

17. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

17.1. **No dia 11 de maio de 2023, às 08:00 horas,** em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

17.2. Não sendo manifestada intenção de recurso procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados com competências em prestação dos serviços constantes no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

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

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

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

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

18. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

18.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.2. Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

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

18.4. Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

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

18.6 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias/fichas:

- **010104.122.0001.1.0013.3.90.36.00.00.00.00 0100 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.**
- **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.**
- **05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.**
- **07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa física.**
- **09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Pessoa Física.**
- **10.01.04.122.0001.2.1.179.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.**
- **11.03.13.391.0111.2.575.3.390.36 – Manutenção dos Serviços Relacionados ao Patrimônio Cultural.**
- **12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação – Ensino.**
- **12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.**
- **12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.**
- **12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.**
- **12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.**
- **12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla.**
- **12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.**
- **12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.**
- **12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 Manutenção das Quadras e Campos de Futebol.**
- **12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.**

20. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

20.2. O MUNICÍPIO PAGARÁ AOS CARTÓRIOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS VALORES DA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, VIGENTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

20.3. O pagamento referente a concretização do objeto será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – AF, corretamente.

20.4. O cupom fiscal/Fatura deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

20.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência no Cupom Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

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

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

21. DAS PENALIDADES

21.1. Descredenciamento

21.2. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

21.3. Outras sanções cabíveis de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

21.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

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

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do leiloeiro, com todos os termos e condições deste edital.

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

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

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

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

23.6. Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e leiloeiros presentes que desejarem.

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

23.8. A Administração Direta e Indireta do Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

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

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:

24.1. Modelo de solicitação de credenciamento (**ANEXO 01**), Modelo de Declaração da não existência de trabalho para menores (**ANEXO 02**), Termo de Referência (**ANEXO 03**), Minuta de contrato de prestação de serviço (**ANEXO 04**)

Formiga(MG), 19 de abril de 2023.

Elaborado por: _____
AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____
MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Aprovado por: _____
ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Aprovado por: _____
JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Aprovado por: _____
MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
GABINETE MUNICIPAL

Aprovado por: _____
HUMBERTO DE PAULA CUNHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

Aprovado por: _____
FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacao@formiga.mg.gov.br

Aprovado por: _____

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 003/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023
PROCESSO Nº 071/2023

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

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

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

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Eu, inscrito no CPF nº, portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, 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 ().

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

NOME COMPLETO

Obs: Este documento deverá estar no envelope nº 1.

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

ANEXO 03

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto da contratação

Credenciamento de Cartórios extrajudiciais para prestação de serviços notariais para atender às diversas Secretarias Municipais.

Justificativa da contratação e da modalidade

1. A contratação dos serviços faz-se necessária para que o Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis a validação de documentos por meio de cartórios, que também realizarão atividades rotineiras como reconhecimento de firmas, certidões, autenticidades, escrituras, entre outros serviços notariais.
2. Considerando que os valores dos emolumentos e Despesas Cartorárias são fixados em Tabela do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Minas Gerais, não podendo haver descontos e abatimentos nos valores dos serviços executados, não há assim, viabilidade de competição quanto ao preço. Sendo assim, embora não esteja previsto nos Incisos do Artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, o CREDENCIAMENTO tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de INEXIGIBILIDADE inserida no *caput* do referido disposto legal, uma vez que, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas no Edital convocatório, não havendo, portanto, relação de exclusão.
3. Assim sendo, no sistema de Credenciamento existe uma forma de rotatividade de contratações entre estes Cartórios de Notas e tal rotatividade acaba tornando-se uma garantia de impessoalidade de escolha.
4. Em suma, de acordo com o Acórdão 1.150/2013 do Tribunal de Contas da União¹ credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

Critérios de aceitabilidade do objeto

1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do procedimento administrativo, e ainda em conformidade com a legislação de regência.
2. Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto.

1. Disponível em: < https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao_completo/*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1266640/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse >

QUANTITATIVO INFORMADO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	600.567.394	Serviços cartorários - Cartório de Paz e Notas	SERVIÇO	430

Valores estimados da contratação

Os valores estimados, informados pelas secretarias requisitantes, referentes ao período de 1 (um) ano para esse credenciamento, é de R\$18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais).

Ressalta-se que tais valores representam uma estimativa de custos e que podem ou não condizer com os valores reais, uma vez que há imprevisibilidade das demandas ao longo do ano.

Valores referenciais e eventuais reajustes

1. Os valores dos emolumentos e Taxas de Fiscalização Judiciária serão remunerados de acordo com os valores da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos. Para o exercício de 2023, serão aplicados os valores estabelecidos pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais através da PORTARIA Nº 7.460/CGJ/2022, referente à atualização das tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424/2004, disponível no sítio eletrônico <https://recivil.com.br/wp-content/uploads/2022/12/tabela-emolumentos.pdf> e constante do Anexo I deste Termo de Referência.

2. O reajuste dos preços a serem aplicados para a remuneração dos serviços objetos deste Credenciamento serão os do Tribunal de Justiça de Minas Gerais quando da alteração da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais.

Da rotatividade entre os credenciados

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

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

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

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

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

Prazo, local e condições de execução do objeto

1. A execução do objeto deverá ser **feita em até 05 dias**, exceto quando o regulamento dos cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço. O Município designará funcionário responsável para **acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.
2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da **igualdade e da transparência de atuação**, respeitando a ordem de convocação dos CREDENCIADOS, conforme sorteio realizado em sessão pública pela Comissão Permanente de Licitação.
3. Para prestação dos serviços descritos serão credenciados tabeliões de notas **com sede no Município de Formiga-MG e Distritos**.
4. Os serviços atenderão à Lei Federal nº. 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº. 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.
5. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.
6. Seguem os contatos e endereços eletrônicos das secretarias:
 - Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
 - Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
 - Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
 - Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
 - Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
 - Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
 - Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com

Qualificação técnica

1. Poderão se credenciar os tabeliões de notas com sede no Município de Formiga-MG e seus distritos, que atenderem a todas as exigências constantes neste Termo, no Edital e seus anexos e que obrigatoriamente apresentarem os seguintes documentos:
 - a) Ato de delegação do serviço de tabelião ao Cartório;
 - b) Indicação do Tabelião, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome do Cartório, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

Justificativa da qualificação técnica

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

Fiscalização e Gestão do Contrato

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.
2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
6. A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.
7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

Condições e prazos de pagamento

1. O pagamento pelos emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária deve ser promovido pelo interessado no ato em que requerer a execução dos serviços conforme Art. 14 da Lei Federal nº 6.015/73 e Art. 2 §1º da Lei Estadual nº 15.424/04.
2. **O MUNICÍPIO PAGARÁ AOS CARTÓRIOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS VALORES DA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, VIGENTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.**
3. O pagamento referente a concretização do objeto será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – AF, corretamente.
4. O cupom fiscal/Fatura deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
5. **O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade**, identificando qualquer divergência no Cupom Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias.
6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

Obrigações da contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

Obrigações da contratada

1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo;
2. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo/reexecutando no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;
4. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no Município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço na sede da Prefeitura de Formiga. A CONTRATADA deverá também entregá-los após a execução do objeto, assumindo os custos com transporte e/ou extravio de documentação.
5. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
6. No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados;
7. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida;
8. Não exigir, cobrar ou negociar com o CONTRATANTE qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;

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

10. Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

11. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

Da dotação orçamentária

Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias/fichas:

010104.122.0001.1.0013.3.90.36.00.00.00.00 0100 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.

05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa física.

09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Pessoa Física.

10.01.04.122.0001.2.1.179.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

11.03.13.391.0111.2.575.3.390.36 – Manutenção dos Serviços Relacionados ao Patrimônio Cultural.

12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação – Ensino.

12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.

12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.

12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.

12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla.

12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.

12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.

12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 Manutenção das Quadras e Campos de Futebol.

12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.

Da vigência

O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de **12 (doze) meses**, contatos a partir da assinatura do mesmo. O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de publicação do Edital permanecendo aberto durante toda a sua vigência.

Penalidades

1. Descredenciamento

Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- g) Manifesta deficiência do serviço;
 - h) Reiterada desobediência do serviço;
 - i) Abandono total ou parcial do serviço;
 - j) Não der início às atividades no prazo previsto;
 - k) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
 - l) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.
2. Outras sanções cabíveis de acordo com a Lei nº. 8.666/93.
3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga/MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br , www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, bem como o Decreto Municipal nº 3.912/2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital poderá ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.

Formiga, 17 de abril de 2023.

Elaborado por: _____
Gabriella Frade Murari

Aprovado por: _____
Millena Ribeiro da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: _____
Anuar Teodoro Alves
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: _____
Jaderson Teixeira
Secretaria Municipal de Educação e Esportes



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacao@formiga.mg.gov.br

Aprovado por: _____

Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal

Aprovado por: _____

Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: _____

Felipe Basílio Nunes
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Aprovado por: _____

Gleison Ribeiro Frade
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I

ANEXO DA PORTARIA Nº 7.460/CGJ/2022

(a que se refere o § 1º do art. 2º da Lei estadual nº 15.424, de 30 de dezembro de 2004, atualizado nos termos do *caput* do art. 5º da mesma Lei, e observado o disposto no § 2º do mesmo artigo)

2023			
TABELA 1 (R\$)			
ATOS DO TABELIÃO DE NOTAS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Aprovação de testamento cerrado	433,95	136,48	570,43
2 - Ata notarial, além da diligência, se for o caso, e dos arquivamentos:			
2.1 - Até duas folhas	144,57	45,45	190,02
2.1.1 - Por folha acrescida	7,44	2,31	9,75
2.2 - Para fins de usucapião extrajudicial (inciso V do parágrafo único do art. 234 do Provimento Nº 260/CGJ/2013. Vide inciso V do § 1º do art. 263 do Provimento Conjunto nº 93/2020) - os mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela			
3 - Autenticação de cópia, por folha	7,44	2,31	9,75
3.1 - Autenticação de documento eletrônico	8,71	2,59	11,30
4 - Escritura pública (completa, compreendendo certificação ou transcrição de documento e primeiro traslado):			
a) Relativa a situação jurídica sem conteúdo financeiro	48,24	15,18	63,42
b) Relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro:			
até 1.400,00	138,49	53,37	191,86
de 1.400,01 até 2.720,00	225,91	87,06	312,97
de 2.720,01 até 5.440,00	327,40	126,15	453,55
de 5.440,01 até 7.000,00	453,23	174,65	627,88
de 7.000,01 até 14.000,00	604,43	232,88	837,31
de 14.000,01 até 28.000,00	780,85	300,91	1.081,76
de 28.000,01 até 42.000,00	982,19	378,47	1.360,66
de 42.000,01 até 56.000,00	1.209,06	465,86	1.674,92
de 56.000,01 até 70.000,00	1.460,99	562,96	2.023,95
de 70.000,01 até 105.000,00	1.838,76	708,50	2.547,26
de 105.000,01 até 140.000,00	2.210,43	1.027,10	3.237,53
de 140.000,01 até 175.000,00	2.363,72	1.098,41	3.462,13
de 175.000,01 até 210.000,00	2.517,33	1.169,79	3.687,12
de 210.000,01 até 280.000,00	2.671,37	1.480,09	4.151,46
de 280.000,01 até 350.000,00	2.744,89	1.520,94	4.265,83
de 350.000,01 até 420.000,00	2.818,81	1.561,90	4.380,71
de 420.000,01 até 560.000,00	2.893,19	1.911,66	4.804,85
de 560.000,01 até 700.000,00	3.052,10	2.016,84	5.068,94
de 700.000,01 até 840.000,00	3.211,43	2.122,12	5.333,55

de 840.000,01 até 1.120.000,00	3.371,32	2.602,21	5.973,53
de 1.120.000,01 até 1.400.000,00	3.651,67	2.818,71	6.470,38
de 1.400.000,01 até 1.680.000,00	3.932,54	3.035,52	6.968,06
de 1.680.000,01 até 3.200.000,00	4.214,05	3.252,70	7.466,75
acima de 3.200.000,00	5.267,74	4.066,00	9.333,74
c) De aditamento, retificação, ratificação, bem como de alteração contratual sem conteúdo financeiro			
	28,69	9,02	37,71
d) De alteração contratual com conteúdo financeiro - metade dos valores finais ao usuário previstos na alínea "b"			
e) De convenção de condomínio			
	115,60	36,36	151,96
e.1) Acréscimo por grupo de 6 (seis) unidades autônomas constantes de convenção			
	35,86	11,29	47,15
f) De procuração:			
f.1) Genérica, por outorgante, independentemente dos poderes conferidos e do número de outorgados			
	45,61	14,36	59,97
f.2) Para fins de previdência e assistência social, independentemente dos poderes conferidos e do número de outorgantes e outorgados			
	24,24	7,61	31,85
f.3) Em causa própria, para alienação de bens, os mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "b"			
f.4) Procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro			
	144,57	45,44	190,01
g) De substabelecimento de procuração			
	30,41	9,57	39,98
h) De testamento:			
h.1) Testamento			
	289,38	91,00	380,38
h.1.1) Testamento com conteúdo financeiro - metade dos valores finais ao usuário previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela, considerando a soma de todos os bens objetos da disposição de vontade			
h.2) Testamento cerrado escrito pelo tabelião a rogo do testador			
	578,75	182,01	760,76
h.3) Revogação de testamento			
	144,66	45,53	190,19
i) Inventário:			
i.1) Inventário sem conteúdo financeiro			
	144,57	45,44	190,01
i.2) Inventário com conteúdo financeiro, excluída a meação - os mesmos valores finais aos usuários previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela			
j) Pacto antenupcial, separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal, união estável e sua dissolução, declaratória unilateral de convivência ou de término de convivência para fins de comprovação de data			
	433,95	136,46	570,41
j.1) Quando houver excedente de meação, acrescentar os mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela			

5 - Reconhecimento de firma:			
a) Por assinatura	7,44	2,31	9,75
b) Pela confecção e guarda do cartão ou ficha de assinatura	7,44	2,31	9,75
Nota I - Consideram-se escrituras com conteúdo financeiro aquelas referentes à transmissão, a qualquer título, da propriedade de bens ou direitos, ou do domínio útil.			
Nota II - Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente.			
Nota III - Sendo objeto da escritura mais de uma unidade imobiliária, será considerado o valor de cada unidade para efeito de cobrança de emolumentos e respectiva Taxa de Fiscalização Judiciária.			
Nota IV - À escritura de permuta aplicar-se-á o critério da alínea "b" do número 4 desta tabela em relação aos bens de cada permutante, fornecendo a serventia notarial os traslados necessários.			
Nota V - Nenhum acréscimo será devido quando houver, nos atos notariais, transcrição de alvará, de mandado, de guia de recolhimento de tributos, de certidões em geral, de procuração ou de qualquer outro documento.			
Nota VI - As intervenções do Ministério Público ou de terceiros, como também as anuências, desde que não impliquem outros atos, não autorizam nenhum acréscimo de emolumentos.			
Nota VII - Na hipótese de duas ou mais cópias de documentos em uma mesma folha, a cobrança de valores será feita em conformidade com o número de documentos contidos na folha, pois a cada documento reproduzido corresponderá um instrumento notarial de autenticação.			
Nota VIII - Na hipótese de autenticação de cópia de documentos para fins de comprovação de votação, o título de eleitor e os comprovantes de votação serão considerados um único documento.			
Nota IX - Nas escrituras em que houver estipulação de pensão alimentícia, cotar-se-ão os emolumentos pelo valor equivalente a doze prestações e relativo a cada pensionista.			
Nota X - Na hipótese de reserva, instituição ou renúncia de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela.			
<p>NOTA XI - Considera-se o valor do testamento previsto no item 4.h.3 a soma dos valores dos bens nele descritos, ou, não havendo descrição dos bens, o valor definido conforme levantamento feito pelo testador do valor de mercado atual dos referidos bens.</p> <p>(DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA, tendo em vista que o ato previsto no item 4.h.3) Revogação de testamento não possui faixas para enquadramento de valores de bens</p>			
<p>NOTA XII - Independentemente do número de condôminos, na escritura de divisão ou estremação, será cobrado um emolumento sobre o valor total dos bens móveis e semoventes e um emolumento para cada unidade imobiliária a ser dividida ou estremada, não importando o número de imóveis que resultem da divisão. A escritura de divisão engloba a divisão de imóveis entre condôminos e também a divisão de patrimônio feita após a lavratura da escritura de separação/divórcio ou de dissolução da união estável.</p>			
<p>Nota XIII - Quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia, não lhes tendo sido individualmente atribuído o valor, a base de cálculo para cobrança de emolumentos será o valor do negócio jurídico atribuído ou estimado, dividido pelo número de bens ofertados, sendo feita a cobrança por imóvel.</p>			
<p>Nota XIV - No caso de escrituras de instituição de servidão, os emolumentos terão como base 20% (vinte por cento) do valor do imóvel.</p>			
<p>Nota XV - No caso de imóveis financiados por entidade financeira ou financiados pelo governo do Estado e pelas prefeituras municipais, diretamente ou através de suas companhias habitacionais, os valores finais ao usuário previstos na tabela serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento).</p>			

Nota XVI - Nas escrituras de inventário, o excesso na partilha será objeto de uma única cobrança de emolumentos por cedente, que abrangerá a soma do excesso, considerando um só valor mesmo, que haja bens móveis e imóveis, nos mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela.

Nota XVII - Nas escrituras de cessão de direitos hereditários, será feita uma única cobrança de emolumentos por cedente, sobre o quinhão de cada um, independentemente de serem móveis ou imóveis os bens indicados, nos mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "b" do número 4 desta tabela.

Nota XVIII - Nas escrituras de permutas de fração ideal de terreno por unidades imobiliárias a serem edificadas, serão cobrados emolumentos sobre a fração ideal transmitida do terreno, bem como por cada unidade imobiliária a ser edificada futuramente.

Nota XIX - Na escritura de retificação com conteúdo financeiro, a base de cálculo consistirá na diferença entre a base de cálculo dos emolumentos que foi considerada na escritura retificada e aquela efetivamente correta.

Nota XX - Para fins de cobrança dos emolumentos para os atos previstos no item 2.2, aplica-se o disposto no § 3º do art. 10 desta lei.

TABELA 2 (R\$)

ATOS DO OFICIAL DO REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Averbação:			
a) Averbação para alterar, baixar ou cancelar registro de distribuição, a requerimento de interessado ou por determinação judicial	9,65	3,05	12,70
2 - Distribuição:			
a) Distribuição de títulos e outros documentos de dívida para tabeliães de protestos	21,50	6,77	28,27

TABELA 3 (R\$)

ATOS DO TABELIÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Averbação:			
a) De documento que afete o registro ou pessoa nele figurada, de quitação e de qualquer documento não especificado, com ou sem conteúdo financeiro	21,50	6,77	28,27
b) Para cancelamento de registro do protesto	24,01	7,54	31,55
2 - Certidão:			
a) de protestos não cancelados, por nome, independentemente do número de folhas	18,06	5,69	23,75
b) de protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, fornecida a quaisquer entidades, em forma de relação, por nome, independentemente do número de folhas, de acordo com a quantidade de atos efetuados entre o primeiro e o último dia de cada mês:			
Quantidade de protestos tirados e de cancelamentos efetuados entre o primeiro e o último dia de cada mês:			

De 1 até 100	18,06	5,69	23,75
De 101 até 300	16,79	5,30	22,09
De 301 até 500	13,18	4,15	17,33
De 501 até 700	8,68	2,73	11,41
De 701 até 1.500	8,13	2,56	10,69
De 1.501 até 2.000	7,76	2,45	10,21
De 2.001 até 2.500	6,13	1,94	8,07
De 2.501 até 4.000	5,96	1,87	7,83
De 4.001 até 5.000	5,78	1,83	7,61
De 5.001 até 10.000	5,59	1,77	7,36
Acima de 10.000	5,42	1,70	7,12
3 - Indicação de registro ou averbação:			
a) Indicação de registro ou averbação com os números de livro e folha, bem como valor e referência ao objeto, datada e assinada pelo Tabelião ou Escrevente designado, incluída a busca por nome de pessoa	7,44	2,31	9,75
4 - Liquidação ou retirada de título:			
a) Após o apontamento e antes da intimação	18,06	5,69	23,75
b) Após a intimação e antes do protesto - os mesmos valores da alínea "a" do número 5 desta tabela			
5 - Protesto de títulos e outros documentos de dívida:			
a) Protesto completo de títulos, compreendendo apontamento, instrumento de protesto e seu registro, sobre o valor do título:			
até 145,00	18,62	5,86	24,48
de 145,01 até 215,00	28,63	9,02	37,65
de 215,01 até 285,00	39,77	12,52	52,29
de 285,01 até 350,00	50,49	15,91	66,40
de 350,01 até 415,00	60,84	19,16	80,00
de 415,01 até 480,00	71,17	22,42	93,59
de 480,01 até 550,00	81,90	25,81	107,71
de 550,01 até 635,00	94,23	29,68	123,91
de 635,01 até 735,00	108,95	34,31	143,26
de 735,01 até 835,00	124,85	39,33	164,18
de 835,01 até 935,00	140,76	44,34	185,10
de 935,01 até 1.050,00	157,84	49,73	207,57
de 1.050,01 até 1.165,00	176,14	55,47	231,61
de 1.165,01 até 1.307,50	196,60	61,93	258,53
de 1.307,51 até 1.450,00	219,27	69,08	288,35
de 1.450,01 até 1.650,00	246,52	77,64	324,16
de 1.650,01 até 1.900,00	282,30	88,92	371,22
de 1.900,01 até 2.200,00	326,03	102,69	428,72
de 2.200,01 até 2.500,00	373,73	117,74	491,47

de 2.500,01 até 2.800,00	390,23	122,92	513,15
de 2.800,01 até 3.100,00	434,41	136,84	571,25
de 3.100,01 até 3.500,00	485,95	153,07	639,02
de 3.500,01 até 3.950,00	548,54	172,79	721,33
de 3.950,01 até 4.450,00	618,48	194,82	813,30
de 4.450,01 até 5.050,00	699,47	220,34	919,81
de 5.050,01 até 5.800,00	830,82	261,71	1.092,53
de 5.800,01 até 6.550,00	1.018,43	320,81	1.339,24
de 6.550,01 até 7.400,00	1.191,47	375,31	1.566,78
de 7.400,01 até 8.250,00	1.336,67	421,04	1.757,71
de 8.250,01 até 9.200,00	1.490,40	469,47	1.959,87
de 9.200,01 até 11.000,00	1.725,27	543,46	2.268,73
acima de 11.000,00	1.964,41	618,79	2.583,20
b) Havendo mais de um responsável no título, acréscimo, por responsável	7,44	2,31	9,75

NOTA I - Se a intimação tiver de ser feita por edital, a despesa com a sua publicação caberá à parte, que juntará o comprovante.

NOTA II - A despesa com a remessa da intimação, por qualquer meio, desde que seu valor não supere o cobrado para intimação pelo correio, caberá à parte.

NOTA III - Pela remessa de numerário a praça diversa, por via bancária, postal ou outro meio, a pedido da parte, o Tabelião cobrará as despesas respectivas.

NOTA IV - Não são devidos emolumentos pela averbação de retificação de erros materiais pelo serviço.

NOTA V - Consideram-se títulos ou outros documentos de dívida sujeitos a protesto aqueles definidos em lei federal, inclusive os decorrentes de aluguel de imóvel e seus encargos, bem como de taxas de condomínio, referentes às quotas de rateio de despesas, e de multas aplicadas.

NOTA VI - O valor devido pelas certidões previstas no item 2.b será apurado no último dia útil do mês de referência, independentemente da periodicidade com que sejam emitidas tais certidões, sendo então feito o recolhimento dos emolumentos e da Taxa de Fiscalização Judiciária a elas referentes, momento no qual deverá ser emitido o recibo de que trata o art. 8º desta lei.

TABELA 4 (R\$)

ATOS DO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Averbação (com todas as anotações e referências a outros livros):			
a) De cédula hipotecária	24,01	7,54	31,55
b) Contratos de promessa de compra e venda, cessão de direitos, promessa de cessão e portabilidade do crédito imobiliário - metade dos valores da alínea "e" do número 5 desta tabela			
c) De qualquer documento que altere o valor do contrato ou da dívida, inserção ou alteração de medidas ou área do imóvel, inclusive em razão do desmembramento ou da fusão, por gleba ou área - metade dos valores da alínea "e" do número 5 desta tabela			
d) De qualquer documento que altere o registro em relação a pessoa, cláusula, condição, prazo, vencimento, plano de pagamento ou outras circunstâncias	24,01	7,54	31,55
e) De qualquer título, documento ou requerimento sem conteúdo financeiro	24,01	7,54	31,55

f) De quitação total ou parcial de dívida constante de registro, qualquer que seja o valor do recibo, do instrumento particular ou da escritura	24,01	7,54	31,55
g) Para cancelamento de ônus e direitos reais sobre imóveis:			
até 1.400,00	24,07	7,48	31,55
de 1.400,01 até 5.000,00	28,88	9,00	37,88
de 5.000,01 até 20.000,00	57,81	18,00	75,81
acima de 20.000,00	96,37	29,99	126,36
h) Para cancelamento de registro ou averbação, independentemente de haver conteúdo financeiro	24,01	7,54	31,55
i) Para cancelamento de inscrição de memorial de loteamento ou incorporação imobiliária	24,01	7,54	31,55
j) De construção, baixa e habite-se - metade dos valores finais ao usuário da alínea "e" do número 5 desta tabela, por unidade			
k) Da mudança de denominação e da numeração dos prédios, do loteamento de imóveis, da demolição, do desmembramento, da alteração de destinação ou situação de imóvel e da abertura de vias e logradouros públicos	24,01	7,54	31,55
l) Da alteração do nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas	24,01	7,54	31,55
m) Do contrato de locação, para fins de exercício do direito de preferência	24,01	7,54	31,55
n) Dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que se refere a Lei Federal nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973	24,01	7,54	31,55
o) De cédulas e notas de crédito industrial, de crédito comercial, de crédito rural e de produto rural:			
até 7.500,00	75,01	18,74	93,75
de 7.500,01 até 15.000,00	150,05	37,50	187,55
de 15.000,01 até 22.500,00	223,67	55,92	279,59
acima de 22.500,00	300,22	75,06	375,28
p) Demais averbações com conteúdo financeiro - mesmos valores da alínea "e" do número 5 desta tabela			
2 - Procedimento de intimação (por pessoa):			
a) De promissário comprador e qualquer outro, em cumprimento a lei ou a determinação judicial, por pessoa intimada, exceto as despesas de publicação, se for o caso	138,49	53,37	191,86
b) Intimação do fiduciante ou de seu representante legal para fins do disposto no § 1º do art. 26 da Lei Federal nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, excluídas as despesas postais	138,49	53,37	191,86

c) Outras notificações ou intimações determinadas em lei, como, por exemplo, notificação em procedimentos de inserção/alteração de medidas perimetrais, estremação, usucapião, alienação fiduciária etc.	138,49	53,37	191,86
3 - Indicação de registro ou averbação:			
a) Indicação de registro ou averbação, com os números do livro e da folha ou da matrícula, bem como referência ao objeto, datada e assinada pelo Oficial ou por Substituto designado, incluída a busca	7,44	2,31	9,75
4 - Matrícula:			
a) Matrícula, cancelamento ou encerramento de matrícula de imóvel no livro de registro geral (DISPOSITIVO COM EFICÁCIA RESTRITA AOS ATOS DE MATRÍCULA E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, tendo em vista o disposto no art. 10, § 2º, da Lei estadual nº 15.424/2004)	60,39	18,99	79,38
5 - Registro:			
a) Memorial de loteamento:			
a.1) Pelo processamento	22,76	7,16	29,92
a.2) Por lote ou gleba do memorial objeto de registro	5,42	1,70	7,12
b) Memorial de incorporação imobiliária:			
b.1) Pelo processamento	22,76	7,16	29,92
b.2) Por unidade autônoma do memorial objeto de registro	10,61	3,35	13,96
c) Convenção de condomínio, por escritura pública ou instrumento particular:			
c.1) De edifício com até doze unidades	22,76	7,16	29,92
c.2) De edifício com mais de doze unidades, por unidade excedente	4,43	1,38	5,81
d) Escritura pública, instrumento particular e título judicial, sem conteúdo financeiro	22,76	7,16	29,92
e) Escritura pública, instrumento particular e título judicial, com conteúdo financeiro:			
até 1.400,00	138,49	53,37	191,86
de 1.400,01 até 2.720,00	225,91	87,06	312,97
de 2.720,01 até 5.440,00	327,40	126,15	453,55
de 5.440,01 até 7.000,00	453,23	174,65	627,88
de 7.000,01 até 14.000,00	604,43	232,88	837,31
de 14.000,01 até 28.000,00	780,85	300,91	1.081,76
de 28.000,01 até 42.000,00	982,19	378,47	1.360,66
de 42.000,01 até 56.000,00	1.209,06	465,86	1.674,92
de 56.000,01 até 70.000,00	1.460,99	562,96	2.023,95
de 70.000,01 até 105.000,00	1.838,76	708,50	2.547,26
de 105.000,01 até 140.000,00	2.210,43	1.027,10	3.237,53
de 140.000,01 até 175.000,00	2.363,72	1.098,41	3.462,13
de 175.000,01 até 210.000,00	2.517,33	1.169,79	3.687,12
de 210.000,01 até 280.000,00	2.671,37	1.480,09	4.151,46
de 280.000,01 até 350.000,00	2.744,89	1.520,94	4.265,83

de 350.000,01 até 420.000,00	2.818,81	1.561,90	4.380,71
de 420.000,01 até 560.000,00	2.893,19	1.911,66	4.804,85
de 560.000,01 até 700.000,00	3.052,10	2.016,84	5.068,94
de 700.000,01 até 840.000,00	3.211,43	2.122,12	5.333,55
de 840.000,01 até 1.120.000,00	3.371,32	2.602,21	5.973,53
de 1.120.000,01 até 1.400.000,00	3.651,67	2.818,71	6.470,38
de 1.400.000,01 até 1.680.000,00	3.932,54	3.035,52	6.968,06
de 1.680.000,01 até 3.200.000,00	4.214,05	3.252,70	7.466,75
acima de 3.200.000,00	5.267,74	4.066,00	9.333,74
f) De penhora, arresto ou sequestro de imóveis:			
até 1.400,00	16,50	5,13	21,63
de 1.400,01 até 5.000,00	19,78	6,17	25,95
de 5.000,01 até 20.000,00	39,60	12,33	51,93
acima de 20.000,00	66,01	20,54	86,55
g) De células e notas de crédito industrial, de crédito comercial, de crédito rural e de produto rural:			
até 7.500,00	75,01	18,74	93,75
de 7.500,01 até 15.000,00	150,05	37,50	187,55
de 15.000,01 até 22.500,00	223,67	55,92	279,59
acima de 22.500,00	300,22	75,06	375,28
h) De células e letras de crédito imobiliário e de cédulas de crédito bancário:			
até 7.500,00	35,01	11,65	46,66
de 7.500,01 até 15.000,00	70,05	23,33	93,38
de 15.000,01 até 22.500,00	105,08	35,01	140,09
acima de 22.500,00	140,12	46,69	186,81
6 - Registro Torrens:			
a) Registro Torrens, pelo registro completo e respectiva matrícula - os mesmos valores da alínea "e" do número 5 desta tabela			
7 - Prenotação	46,20	9,33	55,53
8 - Usucapião			
a) Pelo processamento de usucapião administrativo no cartório	2.237,16	471,47	2.708,63
b) Pelo registro, os mesmos valores finais ao usuário previstos na alínea "e" do número 5 desta tabela			
9 - Exame e cálculo	77,36	15,62	92,98
10 - Visualização eletrônica do registro ou da matrícula, exclusivamente em central única autorizada pelo TJMG ou pelo CNJ, sem efeito de certidão	6,27	1,95	8,22
NOTA I - Consideram-se registros com conteúdo financeiro aqueles referentes à transmissão e divisão, a qualquer título, da propriedade ou domínio útil, aqueles constitutivos de direitos reais e as constrições judiciais decorrentes de penhora, arresto ou sequestro de imóveis.			
NOTA II - Havendo mais de um registro ou averbação no mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente.			

<p>NOTA III - Na cobrança de emolumentos devidos por atos relativos ao Sistema Financeiro da Habitação, atender-se-á à redução prevista em lei federal, ficando a Taxa de Fiscalização Judiciária reduzida em 50% (cinquenta por cento) na hipótese de haver redução dos emolumentos. As reduções não se aplicam aos atos relacionados com operações de financiamento imobiliário contratadas a taxas de mercado, assim consideradas aquelas não inferiores a 70% (setenta por cento) do valor da taxa Selic vigente na data de celebração do contrato, ainda que utilizem recursos captados em depósitos de poupança pelas entidades integrantes do SBPE. (DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA, tendo em vista a revogação do §1º do art. 15 da Lei estadual nº 15.424/2004 pela Lei estadual nº 20.824, de 31 de julho de 2013)</p>
<p>NOTA IV - Consideram-se sem conteúdo financeiro as averbações do termo de preservação permanente e da reserva florestal legal.</p>
<p>NOTA V - Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela.</p>
<p>NOTA VI - Tratando-se de um único imóvel, assim considerado aquele que configure uma unidade residencial ou comercial indivisível, a ser registrado no nome de várias pessoas, em regime de condomínio, deverá ser feito um único registro em nome de todos, tendo por parâmetro para enquadramento nesta tabela o valor total do imóvel fixado na avaliação tributária estadual ou municipal ou pelo órgão federal competente.</p>
<p>NOTA VII - Pelo registro da consolidação da propriedade em nome do fiduciário, na forma prevista no § 7º do art. 26 da Lei Federal nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será utilizado como parâmetro para enquadramento nesta tabela o valor da avaliação realizada pela repartição fazendária, para efeito de cobrança do imposto incidente sobre a transmissão do imóvel.</p>
<p>NOTA VIII - O registro ou a averbação da emissão de cédulas e letras de crédito imobiliário e de cédulas de crédito bancário, bem como o registro da garantia do crédito respectivo, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos e respectiva Taxa de Fiscalização Judiciária.</p>
<p>NOTA IX - No registro de transações imobiliárias relacionadas a imóveis contíguos pertencentes a um mesmo proprietário e registrados em uma mesma matrícula, o valor para enquadramento nesta tabela, para efeito de cobrança de emolumentos e respectiva Taxa de Fiscalização Judiciária, será o correspondente a cada unidade imobiliária.</p>
<p>NOTA X - O registro ou a averbação de cédula rural pignoratícia ou de cédula de produto rural garantida por penhor rural, exclusivamente no Livro 3 - Registro Auxiliar, será considerado como ato único para efeito de cobrança de emolumentos e respectiva Taxa de Fiscalização Judiciária, sendo enquadrados nos valores descritos nas alíneas 5.g, para o registro, ou 1.o, para a averbação.</p>
<p>Nota XI - Quando forem dispensados por lei o registro ou a averbação de cédula de produto rural e de cédula de crédito rural, o registro e a averbação das garantias pignoratícias advindas dessas cédulas, para efeito de cobrança de emolumentos, serão enquadrados nos valores constantes nas alíneas 5.g, para o registro, ou 1.o, para a averbação.</p>
<p>Nota XII - Na cobrança dos emolumentos referentes à constituição de direitos reais de garantia mobiliária e imobiliária destinados ao crédito rural, será observado o disposto na Lei Federal nº 13.986, de 7 de abril de 2020.</p>

TABELA 5 (R\$)			
ATOS DO OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Averbação:			
a) Sem conteúdo financeiro, de documento para integrar o registro, que o afete ou a pessoa nele interessada, de documento de quitação ou para cancelamento, compreendendo todos os atos necessários, anotações e remissões a outros livros	24,32	7,54	31,86
b) Com conteúdo financeiro, compreendendo todos os atos necessários:			
até 248,20	28,26	9,22	37,48
de 248,21 até 400,32	37,88	12,33	50,21

de 400,33 até 1.120,90	123,98	40,37	164,35
de 1.120,91 até 2.802,24	224,60	73,17	297,77
de 2.802,25 até 4.483,58	236,29	80,82	317,11
de 4.483,59 até 5.604,48	285,63	97,69	383,32
de 5.604,49 até 7.285,83	333,49	114,09	447,58
de 7.285,84 até 11.208,96	367,29	125,59	492,88
de 11.208,97 até 14.011,20	413,39	148,27	561,66
de 14.011,21 até 16.813,45	496,58	178,11	674,69
de 16.813,46 até 18.813,45	520,53	183,62	704,15
de 18.813,46 até 21.016,81	544,46	189,14	733,60
de 21.016,82 até 26.020,81	580,03	208,04	788,07
de 26.020,82 até 32.025,62	651,99	245,00	896,99
de 32.025,63 até 42.433,94	793,54	298,18	1.091,72
de 42.433,95 até 56.044,83	868,10	326,19	1.194,29
de 56.044,84 até 84.067,25	909,04	341,59	1.250,63
de 84.067,26 até 120.096,07	1.045,60	411,27	1.456,87
de 120.096,08 até 192.153,72	1.199,74	471,90	1.671,64
de 192.153,73 até 432.345,87	1.393,10	547,95	1.941,05
de 432.345,88 até 691.753,39	1.632,65	513,42	2.146,07
de 691.753,40 até 1.106.805,43	1.876,13	591,84	2.467,97
de 1.106.805,44 até 2.434.971,94	2.157,53	680,62	2.838,15
de 2.434.971,95 até 3.895.955,10	2.481,18	782,69	3.263,87
de 3.895.955,11 até 6.233.528,17	2.853,34	900,10	3.753,44
de 6.233.528,18 até 9.973.645,07	3.281,33	1.035,13	4.316,46
de 9.973.645,08 até 15.957.832,10	3.773,54	1.190,38	4.963,92
acima de 15.957.832,10	4.339,57	1.368,94	5.708,51
2 - Protocolo:			
a) Certificado de apresentação e registro ou averbação, lançado em outras vias ou reproduções do documento original, em cada cópia	7,44	2,31	9,75
b) Lançamento de títulos no livro de protocolo e respectiva certificação dos atos praticados no documento originário	42,77	8,63	51,40
3 - Intimação:			
a) Intimação a requerimento, por determinação legal ou judicial, de cada pessoa, além das despesas	9,65	3,05	12,70
4 - Remessa de carta:			
a) Remessa de carta, documento ou qualquer outro papel, exclusive o porte, por pessoa	9,65	3,05	12,70
5 - Registro completo, incluindo anotações e remissões, com conteúdo financeiro:			
a) De título ou documento, transladação na íntegra ou por extrato:			
até 248,20	29,95	7,53	37,48

de 248,21 até 400,32	40,15	10,05	50,20
de 400,33 até 1.120,89	131,41	32,93	164,34
de 1.120,90 até 2.802,24	238,07	59,69	297,76
de 2.802,25 até 4.483,58	250,47	66,64	317,11
de 4.483,59 até 5.604,48	302,77	80,56	383,33
de 5.604,49 até 7.285,83	353,50	94,08	447,58
de 7.285,84 até 11.208,96	389,32	103,56	492,88
de 11.208,97 até 14.011,20	438,19	123,47	561,66
de 14.011,21 até 16.813,45	526,37	148,32	674,69
de 16.813,46 até 21.016,81	577,14	156,46	733,60
de 21.016,82 até 26.020,81	614,83	173,24	788,07
de 26.020,82 até 32.025,62	691,11	205,88	896,99
de 32.025,63 até 42.433,94	841,14	250,57	1.091,71
de 42.433,95 até 56.044,83	920,18	274,11	1.194,29
de 56.044,84 até 84.067,25	963,59	287,04	1.250,63
de 84.067,26 até 120.096,07	1.108,32	348,54	1.456,86
de 120.096,08 até 192.153,72	1.271,71	399,93	1.671,64
de 192.153,73 até 432.345,87	1.476,68	464,37	1.941,05
de 432.345,88 até 691.753,39	1.632,65	513,42	2.146,07
de 691.753,40 até 1.106.805,43	1.876,13	591,84	2.467,97
de 1.106.805,44 até 2.434.971,94	2.157,53	680,62	2.838,15
de 2.434.971,95 até 3.895.955,10	2.481,18	782,69	3.263,87
de 3.895.955,11 até 6.233.528,17	2.853,34	900,10	3.753,44
de 6.233.528,18 até 9.973.645,07	3.281,33	1.035,13	4.316,46
de 9.973.645,08 até 15.957.832,10	3.773,54	1.190,38	4.963,92
acima de 15.957.832,10	4.339,57	1.368,94	5.708,51
b) Título ou documentos, sem conteúdo financeiro trasladado, na íntegra ou por extrato	24,32	7,08	31,40
c) Registro de índice e custódia temporária de acervos previamente digitalizados para fins de eventual registro ou certificação (por imagem)	0,28	0,06	0,34
d) Prorrogação por cinco anos dos registros e custódias previstos no § 6º do art. 10, após expirado o prazo inicial de dez anos, por fotograma e por ano de prorrogação	0,06	0,03	0,09
e) Registro singular de documentos relativos a transações de comércio ou serviço eletrônico, inclusive comunicações	0,77	0,23	1,00
6 - Carta de notificação (inclusive traslado na íntegra ou por extrato):			
a) Pelo registro	15,06	4,76	19,82
b) Pelo protocolo	7,44	2,31	9,75
c) Pela intimação ou remessa de carta, por pessoa	15,06	4,76	19,82
d) Pela certidão, por pessoa	10,61	3,35	13,96
e) Diligência (além de condução e hospedagem, quando for o caso)			

e.1) No perímetro urbano	23,10	7,27	30,37
e.2) Fora desses limites	36,14	11,36	47,50
7 - Alienação fiduciária ou reserva de domínio:			
a) Registro ou averbação de contratos de garantia de alienação fiduciária ou reserva de domínio, quando obrigatórios para a expedição de certificado de propriedade (conforme inciso V do § 3º do art. 10 desta lei), sobre o valor financiado:			
até 4.483,58	140,72	49,09	189,81
de 4.483,59 até 7.285,82	176,12	61,45	237,57
de 7.285,83 até 11.208,96	183,00	67,12	250,12
de 11.208,97 até 16.813,45	223,40	81,93	305,33
de 16.813,46 até 28.022,42	265,69	97,47	363,16
acima de 28.022,42	331,98	121,82	453,80
8 - Certidões:			
a) De inteiro teor:			
a.1) Pela primeira página ou pelo primeiro fotograma	26,38	9,33	35,71
a.2) Por página ou fotograma acrescido à primeira ou ao primeiro	1,15	0,23	1,38
b) Em relatório conforme quesitos, por quesito, independentemente do número de páginas ou fotogramas	26,38	9,33	35,71
9 - Certidões expedidas pelo Poder Judiciário que comprovem a titularidade de crédito oriundo de precatórios judiciais, bem como contratos de cessão total ou parcial desses créditos, independentemente do valor expresso (DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA, tendo em vista o disposto no art. 10, § 9º, da Lei nº 15.424/2004, acrescido pela Lei nº 22.796/2017)	238,07	59,69	297,76
NOTA I - Em contrato de <i>leasing</i> , para efeito de enquadramento nesta tabela, será considerado o valor da soma das doze primeiras parcelas mensais ou do total de meses, quando o prazo for inferior a doze meses.			
NOTA II - Em contrato de arrendamento, comodato, carta de anuência e parceria agrícola, envolvendo bens patrimoniais, sem valor declarado, o registro de que trata o número 4 desta tabela será cobrado tendo como parâmetro para enquadramento na tabela o valor de R\$ 11.244,00 (onze mil duzentos e quarenta e quatro reais), caso seja por prazo indeterminado; sendo por prazo determinado, o parâmetro para enquadramento nesta tabela corresponderá ao valor de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), multiplicado pelo número de meses de vigência do contrato, até o limite de R\$ 11.244,00 (onze mil duzentos e quarenta e quatro reais).			
NOTA III - (VETADO)			
NOTA IV - Os registros de índices, com cobrança de emolumentos prevista no item 5.c desta tabela, relativos à custódia dos acervos digitais mencionados no § 6º do art. 10 desta lei, serão efetivados sob um único número de ordem, tanto de protocolo quanto de registro, e terão a validade de dez anos, podendo ser renovados, antes de expirado referido prazo, por períodos anuais adicionais, mediante o pagamento dos emolumentos previstos no item 5.d, em face de requerimento a ser lançado em livro de protocolo e averbado ao registro originário. Os acervos eletrônicos não deverão misturar documentos originariamente eletrônicos com originariamente físicos, os quais devem ser objeto de registro sob número de ordem distinto. Sobre os atos registrais a que se referem os itens 5.c e 5.d desta tabela não incidirão cobranças a título de protocolo, arquivamento ou processamento eletrônico de dados. Já no caso previsto no item 5.e desta tabela, relativo a registro singular de operações de comércio eletrônico de bens ou serviços, inclusive comunicações eletrônicas, não incidirão cobranças a título de protocolo ou processamento eletrônico de dados, mas incidirá a cobrança de um arquivamento a cada cinco fotogramas ou fração desse quantitativo.			
Nota V - A cobrança da diligência abrange até três idas ao endereço constante da carta de notificação.			
Nota VI - A condução é verba indenizatória e não poderá exceder o valor recebido pelo oficial de justiça para deslocamento em zona urbana, ou o valor da quilometragem para deslocamentos fora destes limites, multiplicado pela distância do endereço, ida e volta, uma única vez, garantida a realização de até três diligências por notificação.			

NOTA VII - Os valores dispostos no item 7 aplicam-se apenas aos contratos de alienação fiduciária em garantia ou de reserva de domínio cujo registro seja obrigatório para a expedição de certificado de propriedade.

TABELA 6 (R\$)

ATOS DO OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Averbação:			
a) De documento, para integrar registro sem valor declarado	149,21	50,73	199,94
b) De documento, para integrar registro com valor declarado:			
até 582.350,00	299,09	94,05	393,14
de 582.350,01 a 1.140.000,00	441,65	138,90	580,55
acima de 1.140.000,00	661,98	208,83	870,81
c) De documento que afete registro ou pessoa nele interessada, de quitação e de qualquer documento não especificado, com ou sem conteúdo financeiro	149,21	50,73	199,94
d) Para cancelamento de registro ou averbação, com ou sem conteúdo financeiro	149,21	50,73	199,94
2 - Certificado:			
a) Certificado de apresentação, de registro ou de averbação, lançado em outras vias, ou reproduções de documentos originais, em cada cópia	21,41	7,56	28,97
3 - Matrícula de periódicos e tipografias:			
a) Pelo processamento	24,01	7,54	31,55
b) Pela matrícula	72,27	22,73	95,00
4 - Registro (completo, com todas as anotações e remissões):			
a) Registro de título ou documento com conteúdo financeiro, traslado na íntegra ou por extrato:			
até 582.350,00	299,09	94,05	393,14
de 582.350,01 a 1.140.000,00	441,65	138,90	580,55
acima de 1.140.000,00	661,98	208,83	870,81
b) Registro de título ou documento sem conteúdo financeiro, traslado na íntegra ou por extrato	149,21	50,73	199,94
c) Contrato, estatuto e qualquer outro ato constitutivo de sociedade ou associação civil e fundação e alterações, com conteúdo financeiro:			
até 582.350,00	299,09	94,05	393,14
de 582.350,01 a 1.140.000,00	441,65	138,90	580,55
acima de 1.140.000,00	661,98	208,83	870,81
d) Contrato, estatuto e qualquer outro ato constitutivo de sociedade ou associação civil e fundação e alterações, sem conteúdo financeiro	149,21	50,73	199,94
e) Ato ou documento emanado de sociedade ou associação civil e de fundação, para validade contra terceiros, com conteúdo financeiro:			

até 582.350,00	299,09	94,05	393,14
de 582.350,01 a 1.140.000,00	441,65	138,90	580,55
acima de 1.140.000,00	661,98	208,83	870,81
f) Ato ou documento emanado de sociedade ou associação civil e de fundação, para validade contra terceiros, sem conteúdo financeiro	149,21	50,73	199,94
g) Registro de livro de contabilidade (encadernado) por conjunto de 100 (cem) folhas, ou por conjunto de 1.032 kB (mil e trinta e dois quilobytes), em caso de livro eletrônico	55,43	18,47	73,90
h) Registro de livro de folhas soltas por conjunto de 100 (cem) folhas ou por conjunto de 1.032 kB (mil e trinta e dois quilobytes), em caso de livro eletrônico	55,43	18,47	73,90
i) Abertura ou cancelamento de filial, com conteúdo financeiro:			
até 582.350,00	299,09	94,05	393,14
de 582.350,01 a 1.140.000,00	441,65	138,90	580,55
acima de 1.140.000,00	661,98	208,83	870,81
j) Abertura ou cancelamento de filial, sem conteúdo financeiro, por unidade	149,21	50,73	199,94
5 - Certidões:			
a) De inteiro teor:			
a.1) Pela primeira folha	26,38	9,33	35,71
a.2) Por folha acrescida à primeira	1,86	0,37	2,23
b) Em relatório conforme quesitos - por quesito, independentemente do número de folhas	26,38	9,33	35,71
6 - Exame, conferência e qualificação de documento para registro ou averbação	24,48	7,08	31,56
NOTA I - As certidões em relatório sempre informarão, além do quesito requerido pela parte, a existência, quando houver, de outras alterações averbadas posteriormente, independentemente do pagamento de novos valores.			
NOTA II - (VETADO)			
NOTA III - Incluem-se nos documentos a que se referem as letras "a", "b" e "c" do nº 1 e as letras "e" e "f" do nº 4 da Tabela 6 ata, procuração, ato de convocação ou convite e lista de presença, que serão, cada um deles, objeto de averbações em separado.			
Nota IV - Considera-se quesito a informação particularizada solicitada pelo usuário.			

TABELA 7 (R\$)

ATOS DO REGISTRADOR CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JUIZ DE PAZ	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
--	-------------	---------------------------------	------------------------

1 - Habilitação para casamento no serviço registral, para casamento religioso com efeito civil, para conversão de união estável em casamento e para o casamento por determinação judicial, incluindo todas as petições, requerimentos e diligências, excluídas as despesas com expedição de certidão, com Juiz de Paz, com publicação de edital em órgão da imprensa, excluídas as despesas com os arquivamentos de todas as folhas que compõem o procedimento, em todas as suas fases, como o requerimento, as certificações de aberturas de vistas e recebimentos dos autos, a manifestação do Ministério Público e qualquer outra manifestação das partes ou do Juízo competente; excluídas, ainda, as respectivas certidões e o respectivo assento	272,73	41,05	313,78
2 - Diligência para casamento fora do serviço registral ou fora do horário de expediente normal do cartório	519,07	66,75	585,82
3 - Registros no Livro "E" (emancipação, ausência, interdição, sentença judicial e adoção), excluídos os arquivamentos e a certidão	108,87	14,00	122,87
4 - averbação para alteração, restauração ou cancelamento de registro, bem como anotações por determinação judicial, excluído o procedimento prévio, a certidão e os arquivamentos	87,11	11,20	98,31
5 - Transcrição, excluída a certidão:			
5.1 - De assento de nascimento, casamento ou óbito de brasileiro em país estrangeiro	122,60	15,74	138,34
5.2 - De termo de opção pela nacionalidade brasileira	122,60	15,74	138,34
6 - Publicação de edital de proclamas originário de outro serviço registral, excluídas a certidão da publicação e as despesas com a publicação pela imprensa	72,59	9,33	81,92
7 - Assento de casamento, excluída a certidão (Item vetado pelo Governador do Estado. Veto derrubado pela ALMG em 20/9/2012)	72,59	9,33	81,92
8 - Certidões:			
8.1 - Certidão de livros:			
8.1.1 - Em resumo, em relatório conforme quesitos, certidão negativa de registro ou de prática de ato registral	46,20	9,33	55,53
8.1.2 - De inteiro teor	92,39	18,65	111,04
8.2 - Certidão de documentos arquivados ou de dados eletronicamente enviados para ou recebidos de outros serviços registrares /notariais/órgãos públicos	46,20	9,33	55,53
9 - Havendo no termo uma ou mais averbações ou anotações, acrescer ao valor da certidão	9,00	1,15	10,15
10 - Busca em autos, livros e documentos arquivados, por período de cinco anos (Obs.: Não serão cobrados emolumentos a título de busca se dela resultar o fornecimento da certidão)	9,00	1,15	10,15
11 - Manifestação do Juiz de Paz no processo de habilitação de casamento civil	50,69	0,00	50,69

12 - Diligência indenizatória do Juiz de Paz para casamento fora do serviço registral, na zona urbana, incluído o transporte e a alimentação, por até duas horas à disposição das partes	309,83	0,00	309,83
13 - Diligência indenizatória do Juiz de Paz para casamento na zona rural, incluído o transporte e a alimentação, por até duas horas à disposição das partes	619,66	0,00	619,66
14 - Transmissão de dados eletrônicos, quando atendam aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, para emissão de certidão por ofício de registro das pessoas naturais diverso daquele em que foi feito o assento	46,20	9,33	55,53
15 - Pelos procedimentos administrativos de reconhecimento de paternidade ou maternidade, biológico ou socioafetivo; procedimento de alteração de patronímico familiar; procedimento de registro tardio de nascimento estabelecido pelo Provimento nº 28/CNJ, procedimento de retificação de registro civil cujo erro não seja do próprio Oficial, incluindo todas as petições, requerimentos e diligências, tomada de depoimentos, remessa dos autos ao Juízo competente, excluídas as despesas com os arquivamentos de todas as folhas que compõem o procedimento, como o requerimento, as certificações de aberturas de vistas e recebimentos dos autos, a manifestação do Ministério Público e qualquer outra manifestação das partes ou do Juízo competente, excluídas, ainda, as respectivas certidões e a respectiva averbação (DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA, exceto em relação ao procedimento de retificação de registro civil cujo erro não seja do próprio Oficial, tendo em vista o disposto no art. 9º, § 2º, do Provimento nº 28/2013 c/c art. 9º do Provimento nº 16/2012 e art. 19 do Provimento nº 63/2017, todos da Corregedoria Nacional de Justiça)	122,60	15,74	138,34
16 - Pela autuação e acompanhamento do procedimento de interdição judicial que tem início de forma administrativa ou substituição de curador, incluindo todas as petições, requerimentos e diligências, remessa dos autos ao Ministério Público e ao Juízo competente, excluídas as despesas com os arquivamentos de todas as folhas que compõem o procedimento, em todas as suas fases, como o requerimento, as certificações de aberturas de vistas e recebimentos dos autos, a manifestação do Ministério Público e qualquer outra manifestação das partes ou do Juízo competente, excluídas, ainda, as respectivas certidões e o respectivo registro ou averbação (DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA até regulamentação própria, tendo em vista tratar-se de procedimento jurisdicional afeto à competência do Poder Judiciário)	272,73	41,05	313,78
17 - Pela autuação e acompanhamento de outros procedimentos de jurisdição voluntária, incluindo todas as petições, requerimentos e diligências, remessa dos autos ao Ministério Público e ao Juízo competente, excluídas as despesas com a eventual publicação de edital em órgão da imprensa, bem como os arquivamentos de todas as folhas que compõem o procedimento, como o requerimento, as certificações de aberturas de vistas e recebimentos dos autos, a manifestação do Ministério Público e qualquer outra manifestação das partes ou do Juízo competente; excluídas, ainda, as respectivas certidões e o respectivo registro ou averbação (DISPOSITIVO SEM EFICÁCIA até regulamentação própria, tendo em vista tratar-se de procedimento jurisdicional afeto à competência do Poder Judiciário)	272,73	41,05	313,78
18 - Certidão de processo de habilitação ou de outro procedimento: valor final ao usuário de uma única certidão referente ao termo de abertura e ao termo de encerramento; e acrescer o valor final ao usuário de uma cópia autenticada para cada uma das páginas reproduzidas			

TABELA 8 (R\$)

ATOS COMUNS A REGISTRADORES E NOTÁRIOS	Emolumentos	Taxa de Fiscalização Judiciária	Valor Final ao Usuário
1 - Arquivamento (por folha)	8,89	2,79	11,68
2 - (Vetado)			
3 - Busca em livros e documentos arquivados (por período de cinco anos)	6,27	1,95	8,22
4 - Certidão:			
a) De inteiro teor ou em resumo, independentemente do número de folhas	26,41	9,33	35,74
b) Em relatório conforme quesitos, independentemente do número de folhas	46,20	9,33	55,53
5 - Diligência (além de condução e hospedagem, quando for o caso):			
a) Nos perímetros urbano e suburbano da sede do município	15,55	4,91	20,46
b) No perímetro rural da sede do município	26,94	8,50	35,44
c) Fora desses limites	36,14	11,36	47,50
6 - Levantamento de dúvida:			
a) Levantamento de dúvida, na hipótese de não se efetivar o registro	24,01	7,54	31,55
7 - (VETADO)			
8 - (VETADO)			
9 - (VETADO)			
10 - Tentativa de conciliação - pelo procedimento, excluída a certidão respectiva:			
10.1 - Em atos sem conteúdo financeiro	176,05	55,35	231,40
10.2 - Em atos com conteúdo financeiro - metade dos valores finais ao usuário do item 4.b da Tabela 1			
11 - Mediação - pelo procedimento, excluída a certidão respectiva:			
11.1 - Em atos sem conteúdo financeiro	352,11	110,72	462,83
11.2 - Em atos com conteúdo financeiro - os mesmos valores finais ao usuário do item 4.b da Tabela 1			
12 - Expedição de certidão relativa a atos notariais e de registro de outra serventia - o mesmo valor da certidão respectiva, garantida à serventia emitente dos dados os valores correspondentes à certidão expedida em meio eletrônico			
13 - Apostilamento de Haia de documentos, por documento de uma folha	121,07	38,05	159,12
13.1 - Havendo mais de uma folha no documento, a cada folha extra, acrescer o valor de	25,47	8,02	33,49
NOTA I - Não serão cobrados valores a título de busca, se dela resultar o fornecimento de certidão.			
NOTA II - Os itens 4 e 5 desta tabela não se aplicam aos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais.			
NOTA III - O item 4 desta tabela não se aplica aos Serviços de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Registros de Títulos e Documentos.			



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacao@formiga.mg.gov.br

Nota IV - O procedimento de conciliação será considerado realizado mesmo que a conciliação não seja alcançada e exclui a cobrança pela certidão conforme quesitos que descreverá a controvérsia e a eventual solução acordada entre as partes na presença dos seus advogados.

Nota V - Os itens da tabela de atos comuns não se aplicam quando o mesmo ato tiver cobrança específica na tabela de atos porspecialidade.”

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

PROCESSO Nº 071/2023

CONTRATO Nº ____/2023

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

CONTRATO que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço, através de seu representante legal, Sr....., denominado **CONTRATADO**, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº 003/2023 cujo objeto é o credenciamento de cartórios para prestação de serviços notariais e registrais para atender às diversas Secretarias Municipais, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

1.3. Critérios de aceitabilidade do objeto

1.3.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do procedimento administrativo, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

1.3.2. Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto.

QUANTITATIVO INFORMADO PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS			
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.
1	600.567.394	Serviços cartorários - Cartório de Paz e Notas	SERVIÇO

CLÁUSULA SEGUNDA – VALORES REFERENCIAIS E EVENTUAIS REAJUSTES

2.1. Os valores dos emolumentos e Taxas de Fiscalização Judiciária serão remunerados de acordo com os valores da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais, vigente durante a execução dos contratos. Para o exercício de 2023, serão aplicados os valores estabelecidos pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais através da PORTARIA Nº 7.460/CGJ/2022, referente à atualização das tabelas que integram o Anexo da Lei estadual nº 15.424/2004, disponível no sítio eletrônico <https://recivil.com.br/wp-content/uploads/2022/12/tabela-emolumentos.pdf> e constante do Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O reajuste dos preços a serem aplicados para a remuneração dos serviços objetos deste Credenciamento serão os do Tribunal de Justiça de Minas Gerais quando da alteração da Tabela de Emolumentos do Estado de Minas Gerais.

2.3. Valores estimados da contratação

2.4. Os valores estimados, informados pelas secretarias requisitantes, referentes ao período de 1 (um) ano para esse credenciamento, é de R\$18.700,00 (dezoito mil e setecentos reais).

2.5. Ressalta-se que tais valores representam uma estimativa de custos e que podem ou não condizer com os valores reais, uma vez que há imprevisibilidade das demandas ao longo do ano.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Obrigações da contratante

3.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

3.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

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

3.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

3.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

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

3.1.7. Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto.

3.2. Obrigações da contratada

3.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta;

3.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo/reexecutando no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

3.2.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local para execução, o carimbo e a assinatura do responsável;

3.2.4. A retirada dos documentos pendentes de serviços cartorários no Município é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço na sede da Prefeitura de Formiga. A CONTRATADA deverá também entregá-los após a execução do objeto, assumindo os custos com transporte e/ou extravio de documentação.

3.2.5. Utilizar de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo

ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

3.2.6. No exercício das atividades, os profissionais têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CONTRATANTE que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados;

3.2.7. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação exigida;

3.2.8. Não exigir, cobrar ou negociar com o CONTRATANTE qualquer valor não previsto ou autorizado no futuro Contrato Administrativo;

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

3.2.10. Prestar, de imediato e por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

3.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato de prestação de serviço decorrente deste credenciamento, terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. Descredenciamento

5.2. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no Edital e seus anexos, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

5.3. Outras sanções cabíveis de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

5.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Os servidores designados pela **PORTARIA Nº 5.033, DE 17 DE JANEIRO DE 2023**, atuarão como fiscais da execução do objeto. Serão eles:

- Administração e Desenvolvimento Econômico: Natália Carolina Duarte de Medeiros e Lima;
- Desenvolvimento Humano: Mayra Silva Ferreira
- Educação e esporte: Anízio José Pinto
- Gabinete do Prefeito: Sabrina de Oliveira Alvim
- Gestão Ambiental: Patrícia Rodrigues
- Obras e trânsito: Gabriel Santiago Raimundo Rodrigues
- Saúde: Berenice Penha de Faria Almeida
- Cultura: Talitha Faria Lamounier Oliveira

6.2. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

6.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências

necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

6.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

6.7. A gestão dos contratos será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.

6.8. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

7.1. A Administração Direta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

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

g) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

h) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

i) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Esta despesa ocorrerá por conta das seguintes dotações orçamentárias/fichas:

• **010104.122.0001.1.0013.3.90.36.00.00.00.00 0100 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.**

• **04.01.04.122.0001.2.035.3.3.90.36 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Des. Econômico.**

• **05.01.04.122.0001.2.050.3.3.90.36 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Obras – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.**

• **07.01.04.122.0001.2.166.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Gestão Ambiental – Outros serviços de terceiros – Pessoa física.**

• **09.02.10.122.0001.2.062.3.3.90.36 – Manutenção das Atividades Administrativas/Planejamento do FMS – Pessoa Física.**

• **10.01.04.122.0001.2.1.179.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção dos Serviços da secretaria de Desenvolvimento Humano – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.**

• **11.03.13.391.0111.2.575.3.390.36 – Manutenção dos Serviços Relacionados ao Patrimônio Cultural.**

• **12.01.12.122.0001.2.113.3.3.90.36 Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e**

Orientação – Ensino.

- 12.01.12.361.0021.2.135.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – QESE.
- 12.01.12.364.0024.2.157.3.3.90.36 Manutenção da Universidade Aberta do Brasil – UAB.
- 12.01.12.365.0021.2.140.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Creche QESE.
- 12.01.12.365.0021.2.143.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Infantil – Pré-escola QESE.
- 12.01.12.366.0024.2.159.3.3.90.36 Manutenção do Centro Municipal de Educação Múltipla.
- 12.01.27.812.0025.2.164.3.3.90.36 Manutenção e Apoio às Atividades Esportivas.
- 12.01.12.392.0020.2.235.3.3.90.36 Manutenção da Escola de Música – EMMEL.
- 12.01.27.812.0025.2.163.3.3.90.36 Manutenção das Quadras e Campos de Futebol.
- 12.01.12.361.0021.2.136.3.3.90.36 Manutenção do Ensino Fundamental – CP SEMINC.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto deverá ser feita em até **05 dias**, exceto quando o regulamento dos cartórios estabelecer um prazo diverso, prevalecendo este último, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço. O Município designará funcionário responsável para **acompanhamento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

10.2. A distribuição dos serviços será feita de modo a preservar o princípio da **igualdade e da transparência de atuação**, respeitando a ordem de convocação dos CREDENCIADOS, conforme sorteio realizado em sessão pública pela Comissão Permanente de Licitação.

10.3. Para prestação dos serviços descritos serão credenciados tabeliões de notas **com sede no Município de Formiga-MG e Distritos**.

10.4. Os serviços atenderão à Lei Federal nº. 8.935, de 18 de novembro de 1994, à Lei Estadual nº. 15.424, de 30 de dezembro de 2004, além dos regulamentos, normas técnicas e outras normas aplicáveis.

10.5. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

10.6. Seguem os contatos e endereços eletrônicos das secretarias:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

11.2. O MUNICÍPIO PAGARÁ AOS CARTÓRIOS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS VALORES DA TABELA DE EMOLUMENTOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, VIGENTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

11.3. O pagamento referente a concretização do objeto será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – AF, corretamente.

11.4. O cupom fiscal/Fatura deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência no Cupom Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 001/2023, Inexigibilidade 019/2023, Processo Licitatório 038/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

13.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, de.....de 2023.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF