



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

## Processo de Inexigibilidade de Licitação n° 009/2023

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**, leva ao conhecimento dos interessados que, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 793/22, de 09 de Maio de 2022, realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS PARA EMISSÃO DE 1ª VIA DE CERTIDÃO DE CASAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, MAIS ESPECIFICAMENTE A XVII EDIÇÃO DO CASAMENTO COMUNITÁRIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTES MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA**, conforme especificações do Anexo I, e tabela vigente de Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará e demais normas regulamentadoras.

Esclarecendo que o presente credenciamento e subsequente contratação serão regidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e legislações posteriores, obedecidas às condições fixadas neste edital e seus anexos.

#### 1. ESCLARECIMENTOS /DÚVIDAS

1.1 Os interessados poderão obter informações adicionais junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço e horário abaixo descrito.

1.2 Pelo presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2023**, regulado pelo Art. 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e por este edital, ficam as empresas interessadas para apresentarem **DOCUMENTOS**, para prestar os serviços objeto deste ato convocatório, na Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação, localizada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro – Castanhal/Pará, 08:00 às 14:00 horas.

1.3 O credenciamento é justificado nos casos em que o interesse público possa ser melhor atendido através da possibilidade da contratação de todos em iguais condições, o que pressupõe a inexigibilidade de se proceder à licitação por inviabilidade de competição, condição prevista na Lei n.º 8.666/93, art. 25, caput.

#### 2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste edital o credenciamento de **pessoa jurídica para Prestação de Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município de Castanhal/PA**, conforme **ANEXO I** deste edital, e tabela vigente

Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação - Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232,  
CNPJ: 05.121.991/0001-84– Castanhal-Pará.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

de Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Pará e demais normas regulamentadoras.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão ser credenciados para prestação de serviços neste Município:

**3.1.1** Pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste credenciamento;

**3.2** A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital;

**3.3** Não será permitida a participação de empresas classificadas como Micro Empreendedor Individual – MEI por motivo de que o objeto a ser contratado é a prestação de serviço de natureza continuada, conforme determina a Resolução CGSN n.º 94/2011, artigo 104-B e parágrafos 1º ao 4º.

**3.4** É vedada a participação no credenciamento de interessado que não funcione no município de Castanhal-PA.

### **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1** Para fins de habilitação neste credenciamento, os interessados terão que apresentar a documentação a seguir, não se aceitando documentos via e-mail e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

#### **4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato de constituição do Cartório, em vigor com suas respectivas alterações ou consolidações, juntamente com o ato de publicação oficial;
- b) Ato de nomeação do Tabelião responsável pelo Cartório;
- c) Cédula de Identidade do Tabelião responsável pelo Cartório.

#### **4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

- c) Na hipótese de inexistência de cadastro conforme citado no item acima, a empresa licitante deve comprovar referido fato, o que pode ser feito por meio de declaração assinada por representante legal;
- d) Certidão(s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
  - e.1) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos federais – conjunta de débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
  - e.2) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
  - e.3) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- f) Certidão(s) Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- g) A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

### **4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Alvará de funcionamento emitido pelo município do Cartório interessado;
- b) O Cartório deverá apresentar uma tabela com os serviços cartorários e notariais, que atendam o Anexo I, que puder executar dentro dos permissivos legais de sua constituição e indicativo de quais serviços estaria interessado em contratar com o ente público municipal, devendo ser elaborada em papel timbrado do cartório e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ainda datada e assinada pelo Tabelião Titular ou Substituto, ou, ainda, pelo procurador, juntando-se a procuração.

### **4.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) - Declaração subscrita por representante legal do Cartório, elaborada em papel timbrado, atestando que:
  - a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho - *(Modelo Anexo II do Edital)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (*Modelo Anexo III do Edital*).

## **5. DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO CARTORÁRIO DE NOTAS E REGISTROS**

**5.1** A definição da demanda, por contratado, não será feita pela administração, sendo a requisição dos serviços solicitada pelo Fundo de Assistência Social para a Secretaria de Licitação.

**5.2** O Fundo Municipal de Assistência Social solicitará via ofício, com prazo de entrega específico referente a cada serviço cartorário prestado, pela credenciada escolhida, selecionando aquela que for mais apropriada no universo de credenciados para realizar o serviço, considerando-se o sistema de rodízio iniciando pela ordem de credenciamento, em respeito ao Princípio Administrativo da Impessoalidade.

**5.3** O Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Castanhal será responsável pelo seu sistema de rodízio (lista de rotatividade) entre os cartórios credenciados.

### **5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.2** Efetuar a entrega dos serviços nas condições estipuladas em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado do respectivo recibo;

**5.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**5.1.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas os serviços executados erroneamente;

**5.1.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente credenciamento;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

**5.1.7** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

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

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

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

**5.1.11** A contratada deverá executar os serviços utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios à perfeita execução contratual, conforme disposto do Termo de Referência.

## **6 DA REMUNERAÇÃO**

**6.1** Os serviços cartorários serão remunerados de acordo com os valores vigentes da Tabela de Emolumentos dos Serviços Notariais e Registros do Estado do Pará. Os pagamentos serão mensais, de acordo com os serviços prestados no mês de referência, devidamente atestados pela respectiva Secretária.

**6.2** O pagamento será efetuado através de empenho, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços e após a apresentação da nota de empenho, nota fiscal e/ou fatura, devidamente atestado por responsável.

**6.3** O prazo de vigência da prestação dos serviços ora contratados terá duração de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, a critério da administração, por igual período e conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

### **7 DAS SANÇÕES**

**7.1** A Administração poderá aplicar ao credenciado, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia de atraso na execução do objeto, limitado a trinta dias;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço prestado, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do serviço prestado, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**7.2** Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “b” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

**7.3** Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **8 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

**8.1** A Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal poderá, a qualquer tempo, alterar, anular ou revogar o processo, com a devida justificativa, sem que caibam aos credenciados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações, sendo-lhes assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital de credenciamento.

**9.2** Caberá à CPL decidir sobre a petição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da protocolização do requerimento no protocolo geral, situado na Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal-Pará.  
Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação - Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232,  
CNPJ: 05.121.991/0001-84– Castanhal-Pará.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

Castanhal/Pará, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, observada a ampla defesa e o contraditório.

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

**9.4** Das decisões da CPL caberá recurso, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.

**9.5** O recurso deverá ser interposto, por escrito, perante a CPL, no local indicado no item 9.2.

**9.6** O credenciado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **10 DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1** A Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal realizará a homologação de cada credenciado, após instrução da CPL.

**10.2** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes deste edital, terão seus termos de credenciamento acatados pela CPL, sendo submetidas à homologação da Sra. Secretária Municipal de Assistência Social.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** O credenciamento não importa em direito à exclusividade.

**11.2** O credenciamento firmado não implica vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo as credenciadas responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados por ela e por seus empregados.

**11.3** Nenhuma indenização será devida aos cartórios pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

**11.4** Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados, para prestação de serviços cartorários de notas e registros eventuais;

**11.5** Aplicam-se ao presente credenciamento, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

**11.6** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Presidente da CPL, nos termos da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

## **12 DO FORO**

**12.1** O Foro da Comarca de Castanhal fica eleito para solucionar as questões atinentes a este credenciamento ou a atos dele decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **13 INTEGRAM ESTE EDITAL**

**13.1** Anexo I – Termo de referência

**13.2** Anexo II – Modelo de declaração de regularidade perante ao Ministério do Trabalho

**13.3** Anexo III – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos

**13.4** Anexo IV – Minuta de contrato

Castanhal/PA, 21 de março de 2023

**SILVIO ROBERTO MONTEIRO DOS SANTOS**  
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado em conformidade com a lei 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão na modalidade de Inexigibilidade de Licitação com credenciamento de empresas especializadas para Prestação de Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município de Castanhal-PA.

#### 2. DO OBJETO

**2.1 - Contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município de Castanhal/PA.**

2.2 – Os serviços em questão têm por finalidade fazer **emissão de 1ª Via de Certidões de casamento (casamento comunitário)** para programações da Prefeitura Municipal de Castanhal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3 – Os serviços a serem executados são elencados na tabela constante no item 8 deste Termo de Referência e seguem os valores estipulados na Tabela de Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros – 2021, disponíveis no site do Tribunal de Justiça do Pará - TJPA-DIÁRIO DA JUSTIÇA - Edição nº 7512/2022 - Provimento Conjunto nº 011/2022 - CJRMB/CJCI.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

### **3 – FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1 – Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal.

3.2 – Lei nº 8.666/93.

3.3 – Lei nº 8.742/93

3.4 – Provimento Conjunto nº 011/2022 - CJRMB/CJCI/TJ/PA

3.5 - Lei Orgânica do Município de Castanhal

### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1 - A SEMAS é responsável pela gestão da política pública de proteção social no município, e assim gerencia os seguintes equipamentos CRAS, CREAS e CEAMCA e demais coordenadorias da Secretaria. Tendo como objetivo principal atender as famílias na sua totalidade ou parte, voltada a garantia de direito e de condições digna de vida e assim proporcionando segurança de sobrevivência; de acolhida; de convívio ou convivência familiar. Desta forma, a SEMAS prove serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.

4.2 - Mediante a situações expostas acima, terá a prospecção nos 07 (sete) Centros de Referência de Referência Social, juntamente com as famílias atendidas nos centros de acordo com os bairros de Castanhal. Assim como, levantamento realizado através da divulgação nas áreas de abrangência.

4.3 - Trata-se de uma ação continuada e pertencente às ações do município e deve estar relacionada ao trabalho social com as famílias, visando ainda à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social. O objetivo é promover o convívio familiar e comunitário, estimular e fortalecer os aspectos culturais das famílias, e trabalhar a questão do pertencimento e da identidade dos usuários.

4.4 - No ensejo, informamos que este Casamento Comunitário tem a parceria entre a Prefeitura Municipal de Castanhal e a Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

4.5 - Diante de todas as normativas e considerações pautadas em leis Federais, Estaduais e Municipais, e tratando-se de serviços cartorários com preços fixos e irreeajustáveis de acordo com Tabela de Emolumentos expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará - TJPA - Diário da Justiça,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

Corregedoria da Região Metropolitana de Belém, Provimento Conjunto N° 011/2022 - CJRMB/CJCI, ratificamos a solicitação de fazer procedimentos licitatórios para execução da referida prestação de serviço, devidamente justificados pela necessidade de atendimento ao público vulnerável da assistência social, tendo em vista a procura pelos serviços socioassistenciais, conforme documentos comprobatórios acostados aos autos deste processo.

4.6 - Para a atuação de forma satisfatória dos profissionais dos Serviços, Programas e Projetos da SEMAS, faz-se necessário a solicitação de **Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social**, para o progresso das atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante a contratação de empresa especializada, onde será possível propiciar e melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados para garantir o avanço do trabalho com as famílias dos usuários, permitindo identificar suas demandas e potencialidades.

4.7 - Os serviços cartorários são classificados como serviços públicos executados através de concessão pública, com valores e atividades regulamentados pelo Estado, em razão disso, fica inviabilizada a competição, o que elimina a possibilidade de promover processo de licitação pública, no entanto, faz-se necessário o Credenciamento para que não haja ofensa ao princípio da impessoalidade.

4.8 - Considerando que o Casamento Comunitário trata-se de uma cerimônia importante, aguardada pela sociedade castanhalense, pela tradição e necessidades dos que buscam por essa finalidade, como inclusão social no processo de formalização das relações conjugais, embora a contemporaneidade não exija unicamente a convenção do casamento para relacionar direitos aos envolvidos.

4.9 - Há uma necessidade de Credenciamento, referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços cartorários para **emissão de 1ª via de certidão de casamento**, a fim de atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Castanhal, para realização da XVII Edição do Casamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social neste Município de Castanhal/PA.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar do presente credenciamento os cartórios interessados do ramo pertinente ao objeto, localizados no município de Castanhal/PA, legalmente constituídos e que satisfaçam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, e as condições constantes neste Termo de Referência.

#### **5.2 - Não poderão participar deste credenciamento:**

- a) Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição.
- b) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou que haja tido sua falência declarada, que se encontre em processo de dissolução, de difusão, liquidação ou de incorporação e sob concurso de credores.
- c) Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão público.

### **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - Para participar, o cartório deverá se credenciar na Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Castanhal. O credenciamento dar-se-á pelos **Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social**, assim como a apresentação de documentação regularizada mediante órgão competente, no horário de funcionamento, das 08h00minh às 14h00minh, ou para mais informações pelo telefone (91) 3721-4205, ramal 221.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

**6.2** - O credenciamento do cartório dependerá de registro cadastral atualizado na Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Castanhal, que também será requisito obrigatório para fins de contratação.

**6.3** – Caso o cartório não seja cadastrado na Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, o seu cadastramento deverá ser feito pela Administração, sem ônus para o proponente, antes do credenciamento.

**6.4** - A atualização da documentação da empresa é de responsabilidade exclusiva da credenciada, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a contratante, responsabilidade por eventuais danos ainda que por terceiros.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - Para definição da solicitação de quantidade de **emissão de 1ª via de Certidão de casamento (casamento comunitário)**, foram utilizadas as informações da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como dos organizadores do casamento comunitário dos anos anteriores, que atuam no atendimento à população, o qual identificou a necessidade de contratar os serviços, conforme especificação no item 8 deste Termo de Referência, onde será solicitado através de ordem de serviço/ nota de empenho;

7.2 – A prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, designados pela gestora competente e disponibilizada através de portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município;

7.3 – Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social a escolha da credenciada que realizará o serviço, selecionando aquela que for mais apropriada no universo dos credenciados, considerando-se o sistema de rodízio iniciando-se pela ordem de credenciamento, em respeito ao Princípio Administrativo da Impessoalidade;

7.4 – A Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal/PA será responsável pelo seu sistema de rodízio (lista de rotatividade) entre os cartórios credenciados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

7.5 – A prestação dos **Serviços Cartorários para emissão 1ª via de certidão de casamento (casamento comunitário)**, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Castanha (Gabinete)**, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, serão efetuados com prazo de execução e entrega específico referente aos serviços prestados, contados a partir do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.6 – A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

## **8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

8.1- Os **Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento**, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Castanhal**, mais especificamente a **XVII Edição do Casamento Comunitário**, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, serão remunerados de acordo com os valores vigentes da Tabela de Emolumentos do Estado do Pará, vigente durante a execução do contrato.

8.2- Para os fins deste Termo de Referência, os emolumentos são a retribuição pecuniária por atos praticados pelo Notário e pelo Registrador, no âmbito de suas respectivas competências, e têm como fato gerador a prática de atos pelo Tabelião de Notas.

8.3- A credenciada será remunerada através de valores estabelecidos no Provimento Conjunto n.º 011/2022 – CJRMB/CJCI/TJ/PA do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, acrescido do valor do selo de autenticação utilizado pelo cartório credenciado, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinaturas de documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito ou e/ou caução de qualquer natureza, além da solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários a realização dos serviços cartorários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

8.4 - A descrição dos serviços a serem solicitados e valores de referência constam na planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	Unid.	QTDE ESTIMA DA SEMAS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	1ª VIA CERTIDÃO DE CASAMENTO PARA O CASAMENTO COMUNITÁRIO 2023	UNID	150	R\$ 236,62	R\$ 35.493,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 35.493,00</b>

**9.1 - DA CONTRATADA:**

9.1.1- Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o cumprimento das obrigações decorrentes da Nota de Empenho.

9.1.2 - Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência.

9.1.3 – Realizar os serviços na forma discriminada e quantidades exigidas, através de solicitação pelo setor competente.

9.1.4 – Executar os serviços solicitados, com prazo específico a cada serviço prestado, a contar da data do pedido.

**9.2 - DA CONTRATANTE:**

9.2.1 – A contratante se responsabilizará pela conferência dos serviços prestados, conforme solicitação de pedido, através de requisição assinada pelo setor competente.

9.2.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada com relação ao objeto deste Termo de Referência.

9.2.3 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o serviço solicitado.

9.2.4 – O setor solicitante se responsabilizará em fiscalizar os **Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

**necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

9.2.5 - Efetuar o pagamento da fatura/Nota Fiscal em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias a contar da data da entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Castanhal, com apresentação da Nota Fiscal.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1** – Os pagamentos serão efetuados Pela Prefeitura Municipal de Castanhal, em crédito em conta bancária em até 30 (trinta) dias após o efetivo fornecimento e aceitação do mesmo. (Entrega de nota fiscal, devidamente acompanhada das CND's da União, FGTS, Trabalhista, Tributária e Não Tributária, IPTU, ALVARÁ e ISS).

**10.2** – A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Trabalhista e Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva, com efeito de negativa(Receita Federal), Regularização mediante a Secretaria da Fazenda (Tributária e Não Tributária), Certidões Negativas Municipais (IPTU, ALVARÁ) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição do valor faturado.

Castanhal, 03 de março de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

*(nome da empresa) ....., CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, constante do Decreto n.º 4.358/02, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*

*(Localidade), xx de xxxxxxxx de 20xx*

.....

*(representante legal)*

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

*(nome da empresa) xxx, CNPJ n.º xxxxxxxx, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no Credenciamento n.º xxx/2023, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL-PA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*(Localidade), xx de xxxxxxxx de 20xx*

.....  
*(nome e n.º do CPF do declarante)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ENTRE AS PARTES A SEGUIR IDENTIFICADAS COMO CONTRATANTE E CONTRATADO, RESOLVEM DE COMUM ACORDO E NOS MELHORES TERMOS DE DIREITO, AJUSTAR E CONTRATAR O SEGUINTE:**

#### DAS PARTES:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATANTE** é a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PMC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, no Município de Castanhal – Pará, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 05.121.991/0001-84, representada neste ato por meio do seu representante legal, Prefeito Municipal Sr. **PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade n.º xxxxxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob n.º. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Cidade de Castanhal.

**CLÁUSULA SEGUNDA: A CONTRATADA** é o Cartório **Cxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrito no CNPJ/MF n.º xxxxxxxxxxxxxx, com sede estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xx, Bairro: xxxxxx, Município xxxxxxxx, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador da RG. N.º xxxxxxxx e do CPF/MF n.º xxxxxxxx, residente e domiciliada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

#### DO OBJETO:

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O objeto do presente contrato vinculado ao Edital de Credenciamento n.º xxx/xxxx é a Prestação de Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário, através da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município de Castanhal-PA, pelo período de xx (xxxxx) xxxxxxx a contar da data de sua assinatura, conforme planilha abaixo:

Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação - Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232,  
CNPJ: 05.121.991/0001-84– Castanhal-Pará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	Unid.	QTDE ESTIMA DA SEMAS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	1ª VIA CERTIDÃO DE CASAMENTO PARA O CASAMENTO COMUNITÁRIO 2023	UNID	150	R\$ 236,62	R\$ 35.493,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 35.493,00</b>

### **PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLAÚSULA QUARTA:** Os Serviços Cartorários para emissão de 1ª via de certidão de casamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal, mais especificamente a XVII Edição do Casamento Comunitário serão remunerados de acordo com os valores vigentes da Tabela de Emolumentos dos Serviços Notarias e Registros do Estado do Pará. Os pagamentos serão mensais, de acordo com os serviços prestados no mês de referência devidamente atestados pela respectiva Secretaria que utilizar dos serviços, sendo por conta da contratada toda e qualquer despesa com impostos, taxas e obrigações sociais. As condições de pagamento serão efetuadas mensalmente, conforme a execução dos serviços.

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLAÚSULA QUINTA:** Os recursos necessários e suficientes à garantia do pagamento correrão à conta do elemento de despesa do orçamento vigente deste Município de Castanhal/Pará:

XXXX- XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **DAS OBRIGAÇÕES:**

**CLÁUSULA SEXTA:** A CONTRATADA obriga-se:

Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação - Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232,  
CNPJ: 05.121.991/0001-84– Castanhal-Pará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

- 6.1 Efetuar a prestação dos serviços nas condições estipuladas em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhado do respectivo recibo;
- 6.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 6.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas os serviços executados erroneamente;
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente credenciamento;
- 6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.9 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

6.10 A contratada deverá executar os serviços utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios à perfeita execução contratual, conforme disposto do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATANTE obriga-se:**

7.1 Efetuar o pagamento, mediante apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável, bem como, as Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhista e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS dentro do prazo de validade;

7.2 Cabe a contratante a fiscalização da perfeita execução do objeto do presente instrumento pela contratada, podendo a primeira tomar todas as providências de rescisão e de penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no caso da contratada descumprir qualquer das cláusulas do contrato, inclusive inabilitando-a para as licitações públicas do Município de Castanhal e para tal determina como fiscal do contrato o servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula funcional nº xxxxxxx, conforme portaria xxx/xxxx, publicada na edição xxx do Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA OITAVA– DA VIGÊNCIA**

8.1 O presente contrato terá vigência de xx (xxxxx) meses a partir da publicação deste;

8.2 Caso o referido objeto desta contratação configure-se como serviço de natureza contínua o prazo de vigência do contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**CLÁUSULA NONA:** A CONTRATANTE tem a faculdade de rescindir o presente Contrato de Prestação de Serviço a qualquer tempo da vigência do contrato, devendo apenas notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de trinta 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Fica estabelecida a multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso a CONTRATADA venha a infringir qualquer Cláusula do presente contrato.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente instrumento foi lavrado em decorrência do processo de credenciamento nº xxx/xxxx. É competente para dirimir qualquer controvérsia entre as partes o Foro da Comarca de Castanhal - Estado do Pará.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** As partes acima qualificadas assinam o presente Contrato de Prestação de Serviços em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, para que se possam produzir seus efeitos legais visados.

Castanhal (Pa), xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(ordenador de despesa)  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(sócio administrador)  
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: