



Memorando de nº 014/2024 DAF/SEMAS/PMV

Viseu - Pará, 09 de julho de 2024

Do Departamento Administrativo
Para: Gabinete do Secretário

Vossa Senhoria

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA

Secretário Municipal de Assistência Social

Assunto: Abertura de processo licitatório para prestação de serviço notarias e de registro.

Ref.: Documento de Formalização de Demanda – DFD

Senhor Secretário,

Encaminhamos a V. S.ª, Documento de Formalização de Demanda – DFD, em anexo, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços notarias e de registro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, que compõe a esfera administrativa do Município de Viseu-PA.

Atenciosamente,


HELENICE FERREIRA MONTEIRO DA SILVA

Diretora Administrativa e Financeira
Portaria nº 112/2024 – GS/SEMAS/PMV

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RECEBIDO AS: 10 : 00
NO DIA: 09/07/24
Assinatura




DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Apraz em cumprimenta-lo, venho através deste, encaminhar à consideração do Secretário Municipal de Assistência Social, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para prestação de serviços notariais e de registro.

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Responsável pela formalização da demanda:

Helenice Ferreira Monteiro da Silva

Portaria:

112/2024 – GS/SEMAS

E-mail:

semas@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98472-3326

1. Justificativa da necessidade de locação de imóvel, considerando o Planejamento Estratégico:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços notariais e de registro, para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A administração pública faz uso corriqueiro de serviços notariais e de registro, demandando-as junto a cartórios e registros competentes. Certidões, registros, averbações, dentre outros, são, por vezes, essenciais aos órgãos e entidades da Administração, para o bom desempenho de suas atividades. Os serviços notariais e de registro são serviços públicos exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, na forma do art. 236, da Constituição Federal.

1.2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social desempenha um importante papel quanto ao suporte e atendimento à comunidade, especialmente às famílias em situação de vulnerabilidade social. Entre as demandas recebidas, a emissão de documentos cartorários e registros é um requisito essencial para que essas famílias tenham acesso a diversos benefícios e serviços.



1.2.3. O fornecimento de serviços cartorários é essencial para suprir essa demanda a fim de garantir que as famílias atendidas pela Secretaria possam ter seus documentos de maneira ágil e eficiente, e assim, garantir os seus direitos como cidadãos. Documentos como registros de casamento, certidão de nascimento, óbito e autenticação são essenciais para o exercício de direitos civis, acesso a programas sociais, comprovação de vínculos familiares e diversas outras situações de natureza jurídica.

1.2.4. Finalmente, com o objetivo de garantir a qualidade e a legalidade desses serviços, bem como atender às demandas crescentes da população, justifica-se a necessidade a contratação de serviços cartorários.

1.2.5. O item demandado **não consta** na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

1.2.6. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da Secretaria de Assistência Social adquirir novo contrato de serviços notariais e registros, e assim, desenvolver suas atribuições. Esta demanda surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2024) inicial. Portanto, a inclusão da locação do imóvel no PCA é crucial para garantir a continuidade dessas atividades, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

1.2.7. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Assistência Social do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

2. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

TABELA I - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS		
I - CASAMENTO - HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL OU RELIGIOSO COM EFEITO CIVIL, DESDE O PREPARO DE PAPÉIS ATÉ A LAVRATURA DO ASSENTO, INCLUSIVE RECONHECIMENTO DAS ASSINATURAS E A 1ª VIA DA CERTIDÃO, EXCLUÍDAS AS DESPESAS DE PUBLICAÇÃO PELA IMPRENSA QUANDO ASSIM FOR NECESSÁRIO;		
REGISTRO INTEGRAL DE CONTRATOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS COM VALOR DECLARADO		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
001	a) em auditórios, cartórios ou religioso com efeito civil.	30
004	d) casamento comunitário, por ato (excluídas as despesas com a condução, que serão pagas pelo interessado).	30



006	f) registro e afixação de edital de proclamas de outro cartório, inclusive registro e certidão, excluídas as despesas com a publicação pela imprensa.	35
II - DOS ASSENTOS DE NASCIMENTO E ÓBITO, INCLUINDO A 1ª VIA DA CERTIDÃO, REGISTRO OU INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS DE EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO, TUTELA, CURATELA, NASCIMENTO, CASAMENTO OU ÓBITO VERIFICADO NO ESTRANGEIRO E AVERBAÇÕES;		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
010	b) registro ou inscrição das sentenças de emancipação, interdição, tutela, curatela, opção de nacionalidade, separação judicial e divórcio, inclusive certidão.	20
013	e) averbação em geral.	05
III - CERTIDÕES		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
016	a) certidão de casamento - 2ª via, incluindo as buscas.	20
017	b) certidão de nascimento e óbito - 2ª via, incluindo as buscas.	20
018	c) certidão de sentenças de emancipação, interdição, tutela, curatela, nascimento, casamento ou óbito verificado no estrangeiro - 2ª via, incluindo as buscas.	10
020	e) certidão de inteiro teor – verbo ad verbum.	05
TABELA II - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS		
XI - AVERBAÇÃO SEM VALOR DECLARADO		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
087	a) averbação sem valor declarado.	05
XIII - INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUINDO OS ATOS DO PROCESSO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
130	a) até uma lauda.	05
131	b) por lauda que crescer.	05
XVI - CERTIDÕES INCLUINDO AS BUSCAS		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
135	a) certidão, incluindo as buscas.	05
136	b) certidão para cumprimento de diligência.	05
137	c) certidão pela Averbação.	05
TABELA III – ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS		
II - ABERTURA DE MATRÍCULA		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
156	a) abertura de matrícula.	5
III - REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHAS, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIOS COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
166	180.000,01 a 210.000,00	1
167	210.000,01 a 240.000,00	1
168	240.000,01 a 270.000,00	1
169	270.000,01 a 330.000,00	1
170	330.000,01 a 390.000,00	1
171	390.000,01 a 450.000,00	1
172	450.000,01 a 510.000,00	1
173	510.000,01 a 570.000,00	1
174	570.000,01 a 630.000,00	1



175	630.000,01 a 750.000,00	1
176	750.000,01 a 870.000,00	1
177	870.000,01 a 990.000,00	1
178	990.000,01 a 1.110.000,00	1
179	1.110.000,01 a 1.230.000,00	1
180	1.230.000,01 a 1.350.000,00	1
181	1.350.000,01 a 1.470.000,00	1
182	1.470.000,01 a 1.590.000,00	1
183	1.590.000,01 a 1.710.000,00	1
184	1.710.000,01 a 1.830.000,00	1
185	1.830.000,01 a 1.950.000,00	1

XIV - AVERBAÇÃO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
354	180.000,01 a 210.000,00	1
355	210.000,01 a 240.000,00	1
356	240.000,01 a 270.000,00	1
357	270.000,01 a 330.000,00	1
358	330.000,01 a 390.000,00	1
359	390.000,01 a 450.000,00	1
360	450.000,01 a 510.000,00	1
361	510.000,01 a 570.000,00	1
362	570.000,01 a 630.000,00	1
363	630.000,01 a 750.000,00	1
364	750.000,01 a 870.000,00	1
365	870.000,01 a 990.000,00	1
366	990.000,01 a 1.110.000,00	1
367	1.110.000,01 a 1.230.000,00	1
368	1.230.000,01 a 1.350.000,00	1
369	1.350.000,01 a 1.470.000,00	1
370	1.470.000,01 a 1.590.000,00	1
371	1.590.000,01 a 1.710.000,00	1
372	1.710.000,01 a 1.830.000,00	1
373	1.830.000,01 a 1.950.000,00	1

XVIII – CERTIDÕES, INCLUINDO BUSCAS

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
453	a) certidão de inteiro teor da matrícula.	5
454	b) certidão negativa ou positiva de ônus.	5
456	d) certidão de inteiro teor da matrícula, com negativa ou positiva de ônus e com negativa ou positiva de.	5
459	g) certidão de registro no Livro 3 – Registro Auxiliar.	5
461	i) certidão de averbação.	5

TABELA V - ATOS DOS OFÍCIOS DE TABELIONATO DE NOTAS

III - ESCRITURAS PÚBLICAS SEM VALOR DECLARADO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
670	a) Reconhecimento de paternidade.	05
671	b) declaratórias, compromisso, confissão e reconhecimento.	04

IV - RECONHECIMENTO DE FIRMAS

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
682	a) reconhecimento de firma em geral.	10

VI - AUTENTICAÇÃO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Estimada
------	------------------	-----------------



686	a) autenticação em geral.	
687	b) autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, por folha de documento impresso.	10
688	c) diligência relativa à autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico.	10

3. Prazo da contratação:

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

4. Forma de pagamento:

4.1. A contratante pagará a contrata pelos itens adquiridos, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente e devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

5. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Luan de Carvalho de Souza

Cargo/Função:

Chefe de Gabinete

Matrícula:

8558390

E-mail:

semas@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98162-0630

Viseu/PA, 09 de julho de 2024

HELENICE FERREIRA MONTEIRO DA SILVA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 112/2024 – GS/SEMAS/PMV



ANEXO I:
MEMÓRIA DE CÁLCULO



MEMÓRIA DE CÁLCULO

A Memória de Cálculo é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma contratação. Na tabela 1 desta memória de cálculo está a estimativa de quantidade utilizadas pelo ano anterior de contrato de Serviços Notariais pela Secretaria de Assistência Social. A estimativa das quantidades de serviços cartorários para futura contratação foram calculados com base no contrato do trâmite anterior, projetando a necessidade a ser atendida e estabelecendo uma relação entre quantidade demandada e volume final da contratação.

TABELA 1 – QUANTIDADE DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS DO ANTIGO PROCESSO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

TERMO DE CONTRATO Nº 347/2023/CPL		
TABELA I - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS		
I - CASAMENTO - HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO CIVIL OU RELIGIOSO COM EFEITO CIVIL, DESDE O PREPARO DE PAPÉIS ATÉ A LAVRATURA DO ASSENTO, INCLUSIVE RECONHECIMENTO DAS ASSINATURAS E A 1ª VIA DA CERTIDÃO, EXCLUÍDAS AS DESPESAS DE PUBLICAÇÃO PELA IMPRENSA QUANDO ASSIM FOR NECESSÁRIO;		
REGISTRO INTEGRAL DE CONTRATOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS COM VALOR DECLARADO		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
001	a) em auditórios, cartórios ou religioso com efeito civil.	62
004	d) casamento comunitário, por ato (excluídas as despesas com a condução, que serão pagas pelo interessado).	72
006	f) registro e afixação de edital de proclamas de outro cartório, inclusive registro e certidão, excluídas as despesas com a publicação pela imprensa.	72
II - DOS ASSENTOS DE NASCIMENTO E ÓBITO, INCLUINDO A 1ª VIA DA CERTIDÃO, REGISTRO OU INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS DE EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO, TUTELA, CURATELA, NASCIMENTO, CASAMENTO OU ÓBITO VERIFICADO NO ESTRANGEIRO E AVERBAÇÕES;		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
009	b) registro ou inscrição das sentenças de emancipação, interdição, tutela, curatela, opção de nacionalidade, separação judicial e divórcio, inclusive certidão.	20
012	e) averbação em geral.	05
III – CERTIDÕES		
Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
014	a) certidão de casamento - 2ª via, incluindo as buscas.	20
015	b) certidão de nascimento e óbito - 2ª via, incluindo as buscas.	20
016	c) certidão de sentenças de emancipação, interdição, tutela, curatela, nascimento, casamento ou óbito verificado no estrangeiro - 2ª via, incluindo as buscas.	10
018	e) certidão de inteiro teor – verbo ad verbum.	05



TABELA II - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

VI - AVERBAÇÃO SEM VALOR DECLARADO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
047	a) averbação sem valor declarado;	05

VIII - INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUINDO OS ATOS DO PROCESSO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
064	a) até uma lauda	05
065	b) por lauda que acrescer	05

XI - CERTIDÕES INCLUINDO AS BUSCAS

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
069	a) certidão, incluindo as buscas	05
070	b) certidão para cumprimento de diligência	05
071	c) certidão pela Averbação	05

TABELA III - ATOS DOS OFÍCIOS NOTARIAIS (TABELIONATOS)

III - ESCRITURAS PÚBLICAS SEM VALOR DECLARADO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
103	a) Reconhecimento de paternidade	05
104	b) declaratórias, compromisso, confissão e reconhecimento	04

IV - RECONHECIMENTO DE FIRMAS

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
115	a) reconhecimento de firma em geral.	10

VI - AUTENTICAÇÃO

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
117	a) autenticação em geral.	10
118	b) autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, por folha de documento impresso.	10
119	c) diligência relativa à autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico.	10

TABELA V - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

I - ABERTURA DE MATRÍCULA

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
181	a) abertura de matrícula	5

II - REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHAS, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIOS COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS

Cód.	Descrição do Ato	Quant. Contratada
182	a) de 0,00 a 13.541,62	5
182	b) de 13.541,63 a 27.083,35	5
184	c) de 27.083,36 a 54.166,75	5
185	d) de 54.166,76 a 81.249,98	5
186	e) de 81.249,99 a 121.874,95	5
187	f) de 121.874,96 a 162.499,97	5
188	g) de 162.499,98 a 270.833,46	5
189	h) de 270.833,47 a 433.333,43	3
190	i) de 433.333,44 a 541.666,49	3
191	j) de 541.666,50 a 812.500,12	3
192	k) de 812.500,13 a 2.437.500,07	3
193	l) de 2.437.500,08 a 4.875.000,15	3
194	M) A parti de 4.875.000,16	3



As quantidades descritas acima refletem as necessidades ocorridas durante o contrato passado destes serviços. No DFD ocorreu a diminuição de algumas quantidades necessárias para um novo contrato, fato este justificado pois anualmente a tabela de emolumentos atualiza para a inserção de novos serviços e valores para o ano corrente.

Por esta razão, para este novo processo de Serviços Notariais e de Registro, alguns emolumentos foram adicionados de acordo com a tabela fornecida pela Associação dos Notários e Registradores do Pará – ANOREG-PA (exemplo: foram adicionados e alterados os valores de Registro de Imóveis, de Averbação e Certidões referentes a estes específicos), no intuito de registrar de maneira completa o serviço solicitado.