



**Prefeitura Municipal de Marabá**  
Secretaria Municipal De Educação  
Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro  
Departamento de Licitação

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente Inexigibilidade consiste na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DA COMARCA DE MARABÁ - PA PARA REALIZAR ATOS CARTORÁRIOS (AVERBAÇÕES SEM VALOR DECLARADO, CERTIDÕES E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS), EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1.2. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia, eficiência e efetividade de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados especializados na área de cartório.

1.3. Sendo assim, a realização dos serviços se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED nos casos em que são indispensáveis à validação de documentos notariais e de **REGISTRO DE ATAS DOS CONSELHOS ESCOLARES E REGISTRO DE REGIMENTO INTERNO DAS ESCOLAS**.

#### 2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro - Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

#### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação de serviços cartorários está previsto no Plano de Contratações Anual designado - Outros serviços de pessoa jurídica - item 17, publicado no Portal da Transparência de Marabá/PA, no endereço eletrônico: <https://transparencia.maraba.pa.gov.br/files/2023/07/PlanContratAnual-2024.pdf>, publicada no Portal da Transparência do Município de Marabá/PA. A presente está alinhada aos planos de governança instituídos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Plano de Desenvolvimento Institucional, Planejamento Estratégico, Plano Diretor de Logística Sustentável, Sistema de Governança, dentre outros.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa atender as necessidades atinentes a validação de documentos notariais e de registro de atas dos conselhos escolares e registro de regimento interno das escolas, sendo de suma importância para o regular andamento processual e legalidade necessários a estes documentos.

4.2. O objeto possui natureza comum e o serviço é não continuado.

4.3. A pretensa contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação - fornecedor exclusivo.

#### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.4. As atividades notariais e de registro são prestadas sob a justificativa de conferir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, criadas para reduzir custos de transação e assimetrias informacionais, proporcionando um ambiente de confiança para viabilizar a ocorrência de trocas voluntárias entre os indivíduos. Trata-se, ainda, de atividades com caráter *sui generis*, pois, conquanto sejam serviços públicos, não são delegados a pessoas jurídicas por concessão ou permissão, mas sim a pessoas físicas mediante concurso público, conforme previsão constitucional. Os emolumentos – valores pagos pelos usuários dos serviços – são fixos e, segundo entendimento jurisprudencial, possuem natureza jurídica de tributo na espécie de taxa.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas, estão presentes em planilha anexo aos autos.

#### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Por se tratar de serventia da justiça e os valores dos Emolumentos e Despesas Cartorárias são fixados em Tabela do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Pará, não cabendo a possibilidade de descontos e abatimentos nos valores dos serviços executados, impossibilitando a competição entre os mesmos, uma vez que a [Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994](#), que Regulamenta o [art. 236 da Constituição Federal](#), dispo sobre serviços notariais e de registro (Lei dos Cartórios), cuja a realização dos serviços se dá de acordo com a sua natureza, em consonância aos dados da serventia obtidos junto à Corregedoria Nacional de Justiça.

6.2. No caso, os serviços requeridos pela Secretaria Municipal de Educação são prestados junto ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cujas atribuições e competências registra contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos de sociedades não empresárias, fundações, associações de utilidade pública e partidos políticos; jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias

6.3. No levantamento de mercado observou-se que os serviços notariais e de registro respeitam os valores definidos em Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça da cada unidade federativa.

6.4. Desta forma, por se tratar de serviços notariais e registrais, típicos das serventias cartorárias cuja precificação é tabelada, a presente contratação deverá respeitar os valores da Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, atualizada anualmente, conforme anexos.

6.5. No entanto, tendo em vista que os valores dos serviços são tabelados não será possível a negociação dos valores.

#### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A solução está estimada em **R\$ 43.812,50 (quarenta e três mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos)**, obtidos a partir de pesquisa de preço juntada aos autos desta Inexigibilidade para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha, Item 2 deste DFD.

DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEU QUANTITATIVO					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DA COMARCA DE MARABÁ - PA, PARA REALIZAR ATOS CARTORÁRIOS (AVERBAÇÕES SEM VALOR DECLARADO, CERTIDÕES E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS), EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.					
ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	Inscrição de pessoas jurídicas - até uma lauda	SERV.	50	297,16	14.858,00
2	Inscrição de pessoas jurídicas - por lauda que crescer	SERV.	50	60,18	3.009,00
3	Averbação de pessoas jurídicas - até uma lauda	SERV.	50	149,11	7.455,50
4	Averbação de pessoas jurídicas - por lauda que	SERV.	50	30,57	1.528,50
5	Certidão pela Averbação	SERV.	50	56,26	2.813,00
6	Certidão, incluindo as buscas	SERV.	50	274,77	13.738,50
7	Arquivamento - Serviço de arquivamento dos	SERV.	50	8,20	410,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>43.812,50</b>

**OS VALORES DETALHADOS ESTÃO APRESENTADOS NO ORÇAMENTO APRESENTADO PELO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA COMARCA DE MARABÁ - PA**

DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEU QUANTITATIVO				EMOLUMENTOS - LEI 10.257/2023		CUSTAS JUDICIAIS		ISSQN		TOTAL A + B + C	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
1	Inscrição de pessoas jurídicas - até uma lauda	SERV.	50	282,20	14.110,00	0,85	42,50	14,11	705,50	297,16	14.858,00
2	Inscrição de pessoas jurídicas - por lauda que acrescer	SERV.	50	56,50	2.825,00	0,85	42,50	2,83	141,50	60,18	3.009,00
3	Averbação de pessoas jurídicas - até uma lauda	SERV.	50	141,20	7.060,00	0,85	42,50	7,06	353,00	149,11	7.455,50
4	Averbação de pessoas jurídicas - por lauda que	SERV.	50	28,30	1.415,00	0,85	42,50	1,42	71,00	30,57	1.528,50
5	Certidão pela Averbação	SERV.	50	52,20	2.610,00	1,45	72,50	2,61	130,50	56,26	2.813,00
6	Certidão, incluindo as buscas	SERV.	50	260,30	13.015,00	1,45	72,50	13,02	651,00	274,77	13.738,50
7	Arquivamento - Serviço de arquivamento dos	SERV.	50	7,00	350,00	0,85	42,50	0,35	17,50	8,20	410,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>41.385,00</b>		<b>357,50</b>		<b>2.070,00</b>		<b>43.812,50</b>

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. A contratação de serviços cartorários é uma necessidade ao funcionamento e andamento de processos administrativos oriundos desta administração, sendo responsáveis pela garantia da autenticidade, legalidade e eficiência dos processos administrativos, como as averbações sem valor declarado, certidões e demais procedimentos necessários, sendo imprescindível a promoção da respectiva contratação; haja vista a contribuição para a melhoria dos serviços prestados, além de fornecer a segurança jurídica e transparência essenciais das atividades por este órgão.

8.2. Assim, tendo em vista a necessidades dos serviços cartorários a serem contratados, a melhor solução para esta a administração é a contratação, por meio de inexigibilidade - fornecedor exclusivo, em razão a melhor solução para a administração pública.

**9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. Na presente contratação, não há que se falar em parcelamento. O que se almeja é o fornecimento do objeto a ser contratado, por demanda da entidade Contratante, ou seja, havendo necessidade do serviço a Contratante encaminhará requisição à Contratada para prestação do serviço, de acordo com a demanda exigida.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. Os resultados pretendidos são os benefícios diretos que a Secretaria de Educação almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da Secretaria.

**11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

11.1. As providências não aplica, pois os serviços serão realizados, por demandas, a medida que surgem as necessidades da pasta, não havendo providências a serem tomadas previamente ao contrato.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

12.1. Não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução.

**13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

13.1. Recomenda-se a contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

13.2. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

13.3. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

**14. ANÁLISE DE RISCO**

14.1. Com relação a análise de riscos para a presente contratação, realmente, não há, haja vista os serviços são contratados e prestados pelas serventias cartorárias deste município, não havendo risco, de certa forma, a análise de risco está descrita e pormenorizada em documento próprio e anexo a este procedimento.

**15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação é plenamente viável e necessária ao regular funcionamento desta Secretaria, melhor atendimento aos contribuintes e eficiência na execução e conclusão dos processos administrativos oriundos da SEMED, com afetação direta para o Município de Marabá e, mesmo, na elaboração de políticas públicas pelo gestor municipal, tendo em vista sua área de atuação. Daí, se mostra imprescindível a contratação e nos moldes e quantitativos discriminados em planilha presente no Termo de Referência, anexo deste procedimento.

Marabá - PA, 08 de abril de 2024.

*Documento assinado eletronicamente*

**Elaine Nunes de Carvalho**

Coordenador II,  
Matrícula nº 31.137

*Documento assinado eletronicamente*

**Emiliana Freire Feitosa**

Coordenador III,  
Matrícula nº 61.490.

*Documento assinado eletronicamente*

**Rosivaldo Rodrigues Marques**

Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro  
Matrícula nº 12.726.

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

*Documento assinado eletronicamente*

**Marilza de oliveira Leite**

Secretária de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Nunes de Carvalho, Assistente Administrativa**, em 24/06/2024, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emiliana Freire Feitosa, Coordenadora de Licitações**, em 24/06/2024, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosivaldo Rodrigues Marques, Diretor Financeiro**, em 24/06/2024, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0054082** e o código CRC **67DB8DC5**.

Av. Hileia, s/n, Agrópolis do Inkra Amapá - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100

dicof.contratos@semedmaraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br