



Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Departamento Financeiro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE, sob a forma ELETRÔNICA, com a utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, através de Edital de Chamamento Público.

OBJETO: O Credenciamento de Serventia Extrajudiciais da Comarca de Marabá para realizar atos cartorários em geral (lavratura de escrituras, autenticação, reconhecimento de firma, certidões e outros), visando a prestação de serviços específicos e essenciais à Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU.

FINALIDADE: Tendo em vista a necessidade gerada pelos processos administrativos específicos oriundos desta Autarquia, os quais necessitam de comprovação documental emitida pelas serventias cartorárias, principalmente de registro de imóveis, se fez necessário e melhor adequado, a opção pelo chamamento público através do credenciamento para efetivação do processo licitatório a ser aberto pela SDU.

NATUREZA DO OBJETO: Os serviços objeto desta contratação são de *natureza comuns*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: Se trata de contratação de *natureza contínua*, tendo em vista que a SDU faz uso rotineiro desses serviços o atos cartorários em geral (lavratura de escrituras, autenticação, reconhecimento de firma, certidões e outros),

SERÁ UTILIZADO PROCEDIMENTO AUXILIAR: com base no disposto no Art. 6º, inciso XLIII e Art. 79, parágrafo único, da Lei 14.133/21:

I - credenciamento;

A modalidade ora posta, para a efetivação da contratação pleiteada pela SDU, se mostrou a melhor, haja vista a impossibilidade de escolha da melhor proposta, por se tratarem de serviços cartorários revestidos de particularidades e possuírem precificação tabelada, seguindo a Tabela de Emolumentos e Custas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

1.1. A contratação dos Serviços Cartorários pela SDU visa assegurar a legalidade, autenticidade e segurança dos documentos e transações administrativas. Em algumas situações, esses serviços podem simplificar procedimentos burocráticos, como a certificação de documentos para registro de imóveis ou transferência de propriedades.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Setor Jurídico da Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU, responsável o servidor Clériston Gomes de Sá, assessor jurídico com matrícula nº 46.110.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação, com base no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 26 do DEC. nº 383/2023, está prevista no Plano de Contratações Anual 2024 da SDU, identificada no anexo I - PCA, item 17, como "Outros Serviços de Pessoa Jurídica", conforme disponibilizado no Portal da Transparência de Marabá.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender as necessidades atinentes aos processos administrativos em trâmite e originários da SDU; sendo de suma importância a juntada de documentos emitidos pelas serventias cartorárias, para o regular andamento processual e legalidade necessários à conclusão do processos.

A presente contratação possui **natureza continuada**, tendo em vista que a SDU faz uso rotineiro desses serviços o atos cartorários em geral (lavratura de escrituras, autenticação, reconhecimento de firma, certidões e outros), nos termos da legislação vigente.

A solução encontrada no **CATSER 15415**, está de acordo com o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- 4.1. Possuir a sede no Município de Marabá-PA;
- 4.2. Prestar os serviços próprios de Cartório de Notas , nos prazos previstos na Lei, e de acordo com a solicitação do Município;
- 4.3. Realizar todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato;
- 4.4. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 4.5. Informar à Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 4.6. Responsabilizar-se pelos custos de encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município;
- 4.7. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Marabá (PA) ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
- 4.8. Responsabilizar-se pelo atendimento das disposições legais, normas técnicas e resoluções específicas para a prestação do serviço;
- 4.9. Apresentar mensalmente ao Município prestação de contas, por meio de documento com a discriminação dos serviços prestados no mês anterior, constando a quantidade e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e o respectivo pagamento pelo Município;
- 4.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 4.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços;
- 4.12. Não se utilizar de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.13. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações do contrato, ficando, ainda, a Administração Municipal isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 4.14. Os serviços a serem prestados estão condicionados a prévia e expressa autorização/solicitação pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 4.15. Demais determinações previstas no Termo de Referência e na Minuta Contratual.

Sustentabilidade:

4.16. Para empresas de cartórios, a sustentabilidade social, econômica e ambiental requer a adoção de práticas que não apenas atendam às necessidades presentes, mas também garantam a gestão responsável dos recursos em benefício das gerações futuras e da comunidade em geral.

4.17. Além dos critérios de sustentabilidade já contemplados na descrição do objeto, é essencial cumprir os requisitos estabelecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.18. As contratadas devem adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, combinado com o artigo 11 e seus incisos, especialmente os incisos I e IV. Isso inclui:

Ambiental: Cumprimento de Normas Ambientais; Redução do consumo de papel e recursos naturais; Uso de tecnologias que minimizem o impacto ambiental, como digitalização de documentos, Gestão adequada de resíduos e reciclagem.

Social: Promoção de práticas de trabalho justo e inclusivo.

Econômica: Investimento em inovação e tecnologia para melhorar a eficiência operacional.

4.19. Assegurar que a empresa credenciada esteja em conformidade com todas as normativas ambientais locais.

4.20. Promover o uso responsável de papel: exigir que o cartório adote práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, como adotando medidas para a reduzir o consumo de papel, e a utilização de papel reciclado, assim como a implementação dos processos digitais.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades a serem contratadas, estão presentes em planilha em anexo id (0052008);

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No levantamento de mercado para a composição de preço, foi considerada a Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará fixado na Lei Nº 10.257, de 11 de Dezembro de 2023, publicado no diário oficial do Estado do Pará nº 35.640, em **12 de dezembro de 2023**, em vigência, publicada no sitio eletrônico: <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Tabela-de-Emolumentos-dos-Servicos-Notariais-e-de-Registro/369-Tabela-de-Emolumentos-dos-Servicos-Notariais-e-de-Registro.xhtml>.

Optou-se pelo credenciamento de cartórios para este fim, devido à existência de múltiplos fornecedores. Essa decisão não apenas assegura o cumprimento do princípio da isonomia, mas também promove maior agilidade na prestação dos serviços.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação tem como estimativa de R\$775.729,50 (setecentos e setenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos), dos serviços prestados pela Contratada, seguindo solicitações encaminhadas pela SDU, e seguem a tabela Tabela Oficial de Custas e Emolumentos fixado na Lei Nº 10.257, de 11 de Dezembro de 2023, publicado no diário oficial do Estado do Pará nº 35.640, e m **12 de dezembro de 2023**, em vigência, publicada no sitio eletrônico: <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Tabela-de-Emolumentos-dos-Servicos-Notariais-e-de-Registro/369-Tabela-de-Emolumentos-dos-Servicos-Notariais-e-de-Registro.xhtml>.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços cartorários é uma necessidade vital para o regular funcionamento e andamento dos processos administrativos oriundos desta Autarquia; sendo responsáveis pela garantia da autenticidade, legalidade e eficiência dos processos administrativos, além das escrituras públicas, registros e averbações necessárias para a finalização dos serviços de desapropriação e controle do patrimônio público municipal que só pode ser realizado pelas serventias cartorárias, ao passo que os documentos emitidos pelas serventias cartorárias e registrais são parte integrante desses processos, 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 prestadas pela Administração Pública.

A partir dos estudos e análises realizados, optou-se pela inexigibilidade de licitação, tendo como procedimento auxiliar o Credenciamento, Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Assim, entende-se que a pretensa contratação é a melhor solução para a SDU, visto que essa sistemática pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e adequado atendimento do interesse público, o que pode resultar em uma maior oferta de opções para a administração pública, assegurando um tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços, garantindo que todos tenham oportunidade de participar do processo, tal abordagem busca não apenas garantir uma melhor qualidade dos serviços, mas também obter o menor preço possível. Nesse sentido, a todos os interessados é assegurada a possibilidade de contratação, desde que aceitem as condições negociadas.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

O presente procedimento visa proporcionar celeridade aos processos administrativos oriundos desta Autarquia, de modo a agilizar de sobremaneira os prazos de conclusão dos processos, tendo em vista empregar maior eficiência, quando houver necessidade de documentos expedidos pelas serventias para obtenção de atos indispensáveis à conclusão dos processos que necessitem de tal procedimento.

E ainda, objetivo de garantir a continuidade no fornecimento de serviços cartorários e evitar qualquer interrupção dos serviços essenciais para a SDU, torna-se crucial a abertura imediata do certame licitatório. Isso visa atender à demanda já existente e assegurar que a SDU não fique desprovida dos serviços mencionados.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não existem providências a serem tomadas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não existem impactos ambientais relevantes na contratação em si.

Entretanto, a contratada poderá adotar medidas de Desenvolver Políticas de Investimento Sustentável;

Promover o uso responsável de papel: exigir que o cartório adote práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, como adotando medidas para a reduzir o consumo de papel, e a utilização de papel reciclado, assim como a implementação dos processos digitais.

14. ANÁLISE DE RISCO

A identificação dos possíveis riscos a impactar e possivelmente prejudicar o êxito da contratação deve guardar pertinência com as especificidades da pretensão, devendo-se evitar indicações genéricas e meramente protocolares.

Pontuar os resultados do mapa de risco Importando nas seguintes recomendações:

1. Elaboração do instrumento de convocação nos moldes do disposto na Lei 14.133/21, com vistas a alcançar o resultado pretendido;

2. Cumprimento dos prazos de maneira eficiente, possibilitando a conclusão do

procedimento de maneira satisfatória e eficaz;

3. Promover a feitura do procedimento de modo a alcançar o resultado pretendido da forma como planejado, dentro dos padrões necessários e a partir dos requisitos mínimos estabelecidos para o procedimento.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é plenamente viável e necessária ao regular funcionamento desta Autarquia, melhor atendimento aos contribuintes e eficiência na execução e conclusão dos processos administrativos oriundos da SDU, 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, 24 de junho de 2024.

Documento assinado eletronicamente
Clériston Gomes de Sá
Assessor Jurídico
Mat. 46.110

Documento assinado eletronicamente
Gustavo Augusto Costa Farias
Coordenador I
Mat. 59.185

Documento assinado eletronicamente
João Batista Santos Filho
Coordenador I
Mat. 61.511

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento Assinado Eletronicamente
Mancipor Oliveira Lopes
Superintendente de Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 010/2017-GP



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Santos Filho**, Coordenador, em 15/07/2024, às 11:59, 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 **Gustavo Augusto Costa Farias, Coordenador**, em 15/07/2024, às 12:11, 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 **Clériston Gomes De Sá, Assessor Jurídico**, em 15/07/2024, às 12:23, 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 **Mancipor Oliveira Lopes, Superintendente de Desenvolvimento Urbano**, em 15/07/2024, às 13:29, 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, informando o código verificador **0054001** e o código CRC **26BAD7B5**.

Folha 26 Quadra 7 Lote 7, S N - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-070

sdu@maraba.pa.gov.br, - Site - www.maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05060654.000004/2024-98

SEI nº 0054001