



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Processo: 1637/2025

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Setor requisitante: Administração

Responsável pela Demanda: Secretaria Municipal de Administração

1.1 Objeto: Serviços Judiciários (Cartório) - para atender ao município de Rubiataba em emissões de certidões, reconhecimento de firmas, autenticações, registros e outros.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação se justifica pela necessidade urgente e vital para o funcionamento adequado das atividades do Município e seus Fundos. Os serviços a serem contratados são essenciais para garantir o bom andamento dessas atividades. Entre eles, estão inclusos o registro em cartório dos imóveis pertencentes ao Município, bem como a emissão de certidões. Essas tarefas são fundamentais para assegurar a regularidade e a legalidade das operações e transações envolvendo os bens e interesses municipais. Portanto, a contratação desses serviços se mostra imprescindível para garantir a eficiência e o cumprimento das responsabilidades do Município e de seus Fundos.

3. Descrição e quantitativo

Item	Unidade	Quantidade	Descrição do Produto
01	SV	225	SERVIÇO DE RECONHECIMENTO DE FIRMA EM DOCUMENTO SEM VALOR ECONÔMICO.
02	SV	225	SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS E FOTOCÓPIAS POR PÁGINA, AINDA QUE REPRODUZINDO MAIS DE UM DOCUMENTO.
03	SV	65	SERVIÇO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO DA FIRMA.
04	SV	50	CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA
05	SV	30	CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA QUANDO POSSUIR MAIS DE UM ATO, POR ATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

06	SV	16	SELO DE COMPLEMENTO AO LIMITE MÁXIMO DA CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR.
07	SV	20	CERTIDÃO EM RELATÓRIO
08	SV	20	CERTIDÃO QUANDO A PARTE INDICAR QUESITOS, POR QUESITO.
09	SV	20	CERTIDÃO DE TRANSCRIÇÃO OU INSCRIÇÃO
10	SV	30	CERTIDÃO NEGATIVA DE REGISTRO, POR IMÓVEL.
11	SV	30	AVERBAÇÃO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL OU ESTATUTÁRIA.
12	SV	30	AVERBAÇÃO DE ATAS E DOCUMENTOS QUE NÃO IMPLIQUEM ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO DE
13	SV	10	REGISTRO DE AVERBAÇÃO DE ATA
14	SV	20	AVERBAÇÃO DE ATA
15	SV	20	ABERTURA DE MATRÍCULA
16	SV	100	CERTIDÃO ELETRÔNICA DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA
17	SV	10	CERTIDÃO EM RESUMO DA MATRÍCULA
18	SV	10	SELO DE COMPLEMENTO AO LIMITE MÁXIMO DA CERTIDÃO E RELATÓRIO
19	SV	10	CERTIDÃO NEGATIVA DE IMÓVEL.
20	SV	10	CERTIDÃO DE ÔNUS E AÇÕES

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega:
6.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início na data da assinatura do contrato.

6.2 **4.2. Local e horário da Entrega/Execução:** Os Serviços serão prestados conforme as necessidades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal de Administração.
Servidor responsável: **Viviane Daniela Soares de Paula**

Rubiataba, 21 de fevereiro de 2025.



Responsável pela Demanda

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.