



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Processo nº 050505095.000029/2026-13

| | |
|---|---------------------------|
| Setor Requisitante (Setor/Depto) | Departamento Financeiro |
| Responsável pela Demanda | Cristiani Almeida Santana |
| Objeto: () Serviço não continuado (X) Serviço continuado [] SEM dedicação exclusiva de mão de obra [X] SEM dedicação exclusiva de mão de obra [] COM dedicação exclusiva de mão de obra [] COM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço de engenharia [] Comum [] Especial () Obra de Engenharia [] Comum [] Especial () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual () Serviços técnico, científico ou artístico () Locação e/ou aquisição de imóveis () Alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos () Aquisição de bens [] Material de consumo [] Material permanente / equipamento | |
| Natureza do Objeto: (X) Comum () especial | |

Forma de Contratação sugerida:

Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, nos termos do art. 236 da Constituição Federal e da Lei nº 8.935/1994, sendo fiscalizados pelo Poder Judiciário. A cobrança dos emolumentos e demais despesas cartorárias é disciplinada por legislação específica e regulamentada pela Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, cujos valores devem ser obrigatoriamente observados pelas serventias extrajudiciais.

No âmbito do município de Marabá existem serventias extrajudiciais aptas à prestação dos atos notariais e registrais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação. Considerando que os valores dos atos cartorários são definidos em tabela oficial, bem como que eventuais variações decorrem apenas da incidência de taxas e encargos legalmente previstos, não se verifica possibilidade de competição efetiva entre os prestadores.

Diante desse contexto, mostra-se adequada a adoção do procedimento de credenciamento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por meio do qual poderão ser habilitadas as serventias extrajudiciais interessadas e aptas à prestação dos serviços no âmbito da Comarca de Marabá.

Os serviços serão utilizados pela Administração conforme a necessidade e a localização da unidade demandante, dentre as serventias regularmente credenciadas, visando assegurar maior eficiência administrativa, celeridade na realização dos atos e atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições institucionais e administrativas, demanda a realização de serviços notariais e de registro para a formalização e regularização de diversos atos administrativos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Tais serviços são indispensáveis para a prática de atos cartorários como autenticações, reconhecimentos de firma, emissão de certidões, registros, averbações e demais procedimentos exigidos pela legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à formalização de instrumentos administrativos, à regularização documental e ao atendimento de exigências legais inerentes à gestão pública.

A ausência da prestação regular desses serviços pode comprometer a validade jurídica, a publicidade e a segurança dos atos administrativos praticados pela Secretaria, podendo ocasionar atrasos na execução de procedimentos administrativos e no desenvolvimento de ações vinculadas à política pública educacional do Município.

Ressalta-se que os serviços notariais e de registro são prestados por delegação do Poder Público, nos termos do art. 236 da Constituição Federal, sendo os valores dos atos fixados por tabela oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. No município de Marabá existem serventias extrajudiciais aptas à prestação dos referidos serviços, localizadas em diferentes núcleos urbanos, circunstância que permite o atendimento das demandas administrativas conforme a necessidade e a localização das unidades demandantes.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de contratação de serviços notariais e de registro, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas, a regularidade dos atos praticados e o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEU QUANTITATIVO

CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DA COMARCA DE MARABÁ - PA OBJETIVANDO REALIZAR ATOS CARTORÁRIOS (AVERBAÇÕES SEM VALOR DECLARADO, CERTIDÕES E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS), EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

Os serviços compreendem a prática de atos notariais e registrais, tais como inscrições, averbações, emissões de certidões, arquivamentos e demais procedimentos correlatos, conforme previsto na legislação vigente e na Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

O quantitativo estimado apresentado na planilha abaixo foi elaborado com base no histórico de utilização dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a média de demandas administrativas registradas em exercícios anteriores, bem como a previsão de novas necessidades decorrentes das atividades institucionais da Secretaria.

Ressalta-se que os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento administrativo e orçamentário, não constituindo obrigação de contratação mínima por parte da Administração. A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda, sendo o pagamento realizado apenas pelos atos efetivamente praticados, observados os valores estabelecidos na Tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará vigente à época da realização do ato.

Abaixo segue a relação dos serviços estimados para fins de planejamento da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UNID. | QUANT. |
|------|---|-------|--------|
| 1 | Inscrição de pessoas jurídicas - até uma lauda | SERV. | 150 |
| 2 | Inscrição de pessoas jurídicas - por lauda que acrescer | SERV. | 150 |
| 3 | Averbação de pessoas jurídicas - até uma lauda | SERV. | 150 |
| 4 | Averbação de pessoas jurídicas - por lauda que acrescer | SERV. | 150 |
| 5 | Certidão pela Averbação | SERV. | 150 |
| 6 | Certidão, incluindo as buscas | SERV. | 150 |
| 7 | Arquivamento - serviço de arquivamento dos documentos não obrigatórios utilizados na instrução dos procedimentos, por ato | SERV. | 150 |

3. EXPECTATIVA DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a contratação dos serviços notariais e de registro, espera-se assegurar a regularidade, a validade jurídica e a publicidade dos atos administrativos praticados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os procedimentos que dependam de formalização cartorária sejam realizados de forma adequada e em conformidade com a legislação vigente.

Espera-se, ainda, conferir maior celeridade e eficiência no atendimento das demandas administrativas que envolvam a prática de atos cartorários, possibilitando a adequada formalização de documentos, registros, averbações, certidões e demais procedimentos necessários ao funcionamento das atividades institucionais da Secretaria.

Adicionalmente, a contratação visa assegurar a continuidade das atividades administrativas que dependem da prática de atos notariais e registrais, contribuindo para a segurança jurídica dos instrumentos firmados pela Administração Pública e para o adequado desenvolvimento das ações e políticas públicas educacionais no âmbito do Município.

4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL E GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA

O prazo previsto para prestação dos serviços é 30 de abril de 2026. O grau de prioridade desse serviço é máximo, considerando a necessidade de registro de Atas dos Conselhos Municipais e a criação de conselhos escolares.

5. DESPESA ESTIMADA

A solução está estimada em **R\$ 138.958,20 (cento e trinta e oito mil novecentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos)**, conforme planilha de preço constante no item 2 do presente documento.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão pagas com recursos do Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, com uso da dotação:

12 122 0001 2.106 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

7. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Ivete da Silva Rocha, Professora, Matrícula nº 13973.

Cristiane de Lima Correa, chefe de divisão, Matrícula nº 66882.

Cristiani Almeida Santana, Coordenadora II, Matrícula nº 64.973

Marabá-PA, 25 de fevereiro de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente

Cristiani Almeida Santana

Coordenadora II

Matrícula nº 64.973



Documento assinado eletronicamente por **Cristiani Almeida Santana, Coordenadora II**, em 06/03/2026, às 09:53, 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 **1588681** e o código CRC **412A8DA1**.

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

semed@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505095.000029/2026-13

SEI nº 1588681