



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS NO ÂMBITO DO REGISTRO DE IMÓVEIS DO FORO REGIONAL DE NOVA ESPERANÇA – COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

(X) SIM ( ) NÃO

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

| Item | Descrição/ Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Quantidade Anual estimada |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 01   | Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis constantes na Tabela XIII da Lei nº 6.149, de 09 de setembro de 1970, e modificações posteriores, tais como:<br>I. Arquivamento de qualquer documento.<br>II. Averbação (inclusive a prenotação, a busca e arquivamento).<br>III. Buscas.<br>IV. Certidões.<br>V. Matrículas.<br>VI. Registro de Títulos (inclusive buscas, matrícula e certidão).<br>VII. Prenotação do título no protocolo.<br>VIII. Visualização on-line de matrícula.<br>IX. Pesquisa de Bens.<br>X. Conciliação e Mediação.<br>XI. Apostilamento.<br>XII. Outros Atos constantes na Tabela XIII e não descritos anteriormente. | R\$ 100.000,00            |

2.1. Natureza do objeto:

Comum (X)

Especial ( )

### 3. DE JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços concernentes ao registro de imóveis, estabelecidos na Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, têm como função primordial manter um registro público de todas as informações relevantes relacionadas aos imóveis, como transferências de propriedade, ônus, gravames, limitações e descrição detalhada das propriedades.

3.2. Nos termos do art. 172 da Lei Federal nº 6.015, de 1973, no Registro de Imóveis, além da



abertura da matrícula, serão realizados o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis, reconhecidos por lei, seja inter vivos ou mortis causa, tanto para fins de constituição, transferência ou extinção desses direitos, quanto para a sua eficácia perante terceiros e para assegurar sua disponibilidade.

3.3. Matrícula é o documento no qual se individualiza e identifica o imóvel, onde são relatadas todas as alterações jurídicas reais que sobre ele incidem. Cada imóvel possui um número de matrícula, que antecede o registro, pelo qual se individualiza o imóvel.

3.4. Na matrícula são registrados os atos jurídicos relativos a imóveis, como a compra e venda, a doação, a permuta, o usufruto e a hipoteca. E é averbado tudo que altere ou afete o registro, como a mudança do nome ou estado civil do proprietário, o cancelamento da hipoteca, a edificação e a demolição.

3.5. Tanto o registro quanto a averbação dos atos e negócios jurídicos relativos a imóveis são obrigatórios, ainda que a lei não preveja expressamente penalidade pela omissão, pois é o registro que transmitirá a propriedade.

3.6. Os atos de registro estão enumerados no inciso I do artigo 167 da Lei Federal nº. 6.015, de 1973 (rol exaustivo), enquanto que os atos de averbação estão enumerados no inciso II do referido artigo (rol exemplificativo).

3.7. Trata-se, portanto, de serviços essenciais à municipalidade, que viabilizam uma série de ações, tais como a emissão de certidões de matrícula, ônus reais, negativa de propriedade e de inteiro teor; a obtenção de cópias de matrículas e registros anteriores; a realização de registros de aquisição de imóveis por parte do Município, seja por compra, doação, permuta, adjudicação ou desapropriação; a averbação de alterações diversas; além das retificações administrativas. Incluem-se ainda os serviços de averbação de subdivisões, desmembramentos e unificações de imóveis; o registro de instituição de servidões administrativas e convencionais de passagem ou de uso público; o registro de concessão de direito real de uso; os cancelamentos de registros ou averbações para fins de correção ou atualização cadastral; bem como as anotações relativas a outros gravames de interesse público.

3.8. Tais serviços são igualmente relevantes para a instrução de processos judiciais ou administrativos, especialmente em ações possessórias, desapropriatórias, de usucapião ou de eventual regularização fundiária, sendo fundamentais ao licenciamento urbanístico e à organização do território municipal. Adicionalmente, o acesso a esses serviços permite a atualização do cadastro imobiliário, essencial para a arrecadação de tributos como IPTU e ITBI. Em síntese, os serviços prestados pelo Registro de Imóveis configuram instrumento imprescindível à gestão eficiente do patrimônio público, à execução de políticas públicas e à consolidação da segurança jurídica na esfera municipal.

#### **4. DISPENSA DE ESTUDOS PRELIMINARES**

4.1. Tendo em vista que a solução para atender à necessidade dessa contratação já é previamente conhecida e que o valor da contratação ora proposta de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, fica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

dispensada a elaboração dos Estudos Preliminares com fundamento no art. 86 do Decreto Municipal nº 6.059, de 2023.

### 5. SECRETARIA REQUISITANTE

5.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades do Poder Executivo de Nova Esperança, por meio da **Procuradoria Jurídica do Município**.

### 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de fornecedor exclusivo, pois foi outorgado por delegação, em virtude de habilitação em concurso, à Senhora **DANUSA MARIA DE CAMARGO DIAS ARAÚJO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 030.785.649-67, o exercício da função de Agente Delegada do Serviço de Registro de Imóveis do Foro Regional de Nova Esperança da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, por meio do Decreto Judiciário nº 231/2017, conforme Ata de Assunção de Agente Delegada, anexos a este Termo de Referência.

### 7. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1. **Condições Especiais de Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)** Decreto Judiciário nº 231/2017 e Ata de Assunção de Agente Delegada do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Nova Esperança.

### 8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto obedecerá:

**8.1.1. Início da execução:** *imediata, após a assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da do Município, por meio da Procuradoria Jurídica.*

**8.1.2. Cronograma - Horários e local da execução dos serviços:**

*Os serviços serão executados na sede do cartório sito à Av. Quatorze de Dezembro, 876 - Sala 01 – Centro, CEP: 87.600-000 - Nova Esperança - PR, Centro, na cidade de Nova Esperança das 8h30 às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.*

**8.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:**

*Os serviços serão executados de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 que regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios)*

8.2. Será permitida a Subcontratação:

( ) Sim

(X) Não



8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **8.8. Obrigações Da Contratante**

8.8.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

8.8.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.8.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.8.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.8.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **8.9. Obrigações da Contratada**

8.9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta (leis acima mencionadas), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.9.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



8.9.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.9.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.9.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.9.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133, de 2021 e do Decreto municipal nº 6.059, de 2023.

9.2. A verificação da adequação da prestação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

9.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, de 2021.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. Fica designado o servidor LUIZ CARLOS RODRIGUES BRITTO portador da CI/RG nº. 4.303.779-0- SESP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 597.024.609-30, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.

9.7. Fica designada, como fiscal substituta, a servidora JOSILAINE GARUTE DOS SANTOS, portadora da CI/RG nº. 8.048.746-0- SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 033.087.769-01, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

9.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9.9. Fica designado, como gestor de contratos o servidor THIARA RANDO BEZERRA DA CUNHA portadora da CI/RG nº. 7.530.171-5- SESP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 044.061.489-90, para exercer a gestão contratual.

### 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?  
(X) SIM ( ) NÃO

10.2. O prazo de vigência será de **(12) doze meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7.1. Para fins de reajuste inflacionário do valor, tem-se que a data base será **21/09/2026**, data em que se formalizou a pesquisa de mercado. *Ressalta-se, no entanto, que o Valor de Referência de Custas Extrajudiciais - VRCext para os atos extrajudiciais e os valores das Tabelas do Regimento de Custas são regidos pela Lei Estadual nº 6.149, de 1970 e eventual alteração de valores decorrerá da edição de lei estadual.*

### 11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O valor total estimado em R\$ 100.000,00 (cem mil reais) foi estipulado levando em consideração os valores despendidos pelo Município no âmbito do Registro de Imóveis do Foro Regional de Nova Esperança – Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, nos exercícios anteriores.

11.2. A estimativa considera, ainda, a crescente demanda do Município, que por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, tem solicitado a realização de diversos atos perante o Registro de Imóveis, incluindo, entre outros, registros decorrentes de doações, desapropriações, abertura e atualização de matrículas e demais atos necessários à regularização e formalização dos imóveis de interesse do Município.

11.3. Ressalta-se que o valor anteriormente previsto, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), mostrou-se insuficiente para atender à demanda do exercício anterior, diante do volume de atos solicitados e dos respectivos custos cartorários. Dessa forma, o valor estimado para o presente exercício foi ajustado para R\$ 100.000,00 (cem mil reais), buscando compatibilizar a previsão orçamentária com a demanda efetivamente apresentada pelo Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

11.4. Para a composição da estimativa, foram considerados os valores estabelecidos na Tabela XIII – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis, da Lei Estadual nº 6.149/1970, observadas as alterações promovidas pela Lei Estadual nº 21.869/2023, que dispõe sobre o Valor de Referência de Custas Extrajudiciais – VRCext aplicável aos atos extrajudiciais e sobre os valores constantes das Tabelas do Regimento de Custas previstas na referida legislação.

11.5. Registra-se, por fim, que a servidora responsável pelo acompanhamento e levantamento das demandas e respectivos valores foi a Sra. Josilaine Garute dos Santos.

11.6. As Leis citadas no item 11.4 acompanham este Termo na forma de Anexo.

11.7. Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 6.059/2023.

### 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação, será efetuado em de acordo com a prestação de serviços, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em **até 30 (trinta) dias**, contados após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.005.02.062.0016.2.011.3.3.90.36.00-66 00 (Serviços Judiciários) Fonte: 1000

### 14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 21/09/2026.

Aprovado em: 21/09/2026.

Alterado em: 21/09/2026.

*(Assinado digitalmente)*

JOSILAINE GARUTE DOS SANTOS  
Responsável pela emissão do Termo de Referência  
Assistente Administrativo/Fiscal de Contrato Substituta

*(Assinado digitalmente)*

LUIZ CARLOS RODRIGUES BRITTO  
Fiscal de Contrato

*(Assinado digitalmente)*

THIARA RANDO BEZERRA DA CUNHA  
Procuradora-Geral  
OAB/PR 43.790