119
f

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 20378/2025

Requerente: EVANDRO ROBERTO DE SIQUEIRA

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - ADMINISTRAÇÃO

Origem:

Usuário: JULIANA DE OLIVEIRA SANTOS LIMA

Repartição: DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data/Hora: 07/11/2025 09:33

Observação: Segue para elaboração do contrato.



Assinado digitalmente por:

JULIANA DE OLIVEIRA
SANTOS LIMA

07/11/2025 09:33:23

Assinado eletronicamente com certificado virtual não ICP-
Brasil

Ass: _____

Destino:

Repartição: DIVISÃO DE CONTRATOS

Responsável:

Data/Hora: 07/11/2025 09:33

Ass: _____

Recebido por: marlonData/Hora: 07/11/25 09:41ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2025 09:33:23
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://icp.br/p005-7975aadf1>

120
✱

COMPROVANTE DE TRAMITAÇÃO

Processo: 20378/2025

Requerente: EVANDRO ROBERTO DE SIQUEIRA

Assunto: REQUISIÇÃO DE COMPRAS

Subassunto: REQUISIÇÃO COMPRAS - ADMINISTRAÇÃO

Origem:

Usuário: SABRINA ALMEIDA

Repartição: DIVISÃO DE CONTRATOS

Data/Hora: 12/11/2025 15:44

Observação: Segue para que seja verificado o prazo de pagamento.
Após restitui-se para dar continuidade ao solicitado.Assinado eletronicamente por:
Ass:  **SABRINA ALMEIDA**

12/11/2025 15:44:31

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Destino:

Repartição: DIVISÃO DE COMPRAS

Responsável:

Data/Hora: 12/11/2025 15:44

Ass: _____

Recebido por: _____

Data/Hora: ____/____/____ : ____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/11/2025 15:44:03 03.00.03
Pelo servidor(a) SETI/MOTIVUM AFESSE - 00000000000000000000000000000000



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviço de Cartório, Tabelionato de Notas, na Jurisdição da Comarca da Lapa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ANUAL
01	CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE CARTÓRIO, TABELIONATO DE NOTAS	12 MESES	R\$18.000,00

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da PUBLICAÇÃO NO PNCP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de atender à demanda por serviços cartorários, tais como autenticações, reconhecimentos de firma, escrituras públicas, certidões e procurações, destinados ao Gabinete do Prefeito, à Procuradoria-Geral e às demais Secretarias Municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

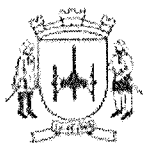
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Os serviços de Autenticações, Reconhecimento de Firmas, Escrituras Públicas, Certidões e Procurações, serão prestados e atendidos conforme as solicitações dos Setores desta Prefeitura.

Local da prestação dos serviços



Praça. Gen. Carneiro 16, Lapa, PR, 83750-000, endereço da contratada.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OBRIGAÇÕES:

Obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I);

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com o contrato;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (ANEXO I);

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Comunicar e Notificar, a contratada sobre falhas e imperfeições na prestação do serviço.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

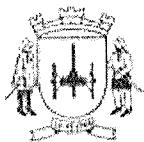
O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor 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;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Prestar serviços de documentos de imóveis, matrículas, transcrições atualizadas e registros de escrituras, do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral e demais Secretarias Municipais.

Prestar todos os esclarecimentos a Contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;

Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

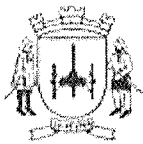
O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.





Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Referente ao Gestor de Contrato: O Gestor do Contrato será: Evandro Roberto de Siqueira, Tel: 41 3547-8000, e-mail: patrimoniolapa10@gmail.com - portaria nº368 de 02 ABRIL de 2025. Analisar a documentação que antecede o pagamento; analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Referente ao Fiscal do Contrato: O Fiscal do Contrato será: Camila Alves dos Santos, Tel: 3547-8021 e-mail: financeiro.sma@yahoo.com e suplente do fiscal será Talles B. Xavier, Tel: 3547 8060, e-mail: Tallesbx@hotmail.com conforme portaria nº368 de 02 ABRIL de 2025. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens; conferir e certificar as faturas relativas às aquisições; receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens; dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; verificar a correta aplicação dos materiais; requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos; realizar na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade; A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 13/11/2025 08:59:03-03:00-03
DATA CONSIDERADA DO SEU CONTEÚDO ACESSO: 13/11/2025 08:59:03-03:00-03



para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Para pagamento dos serviços prestados, o Cartório deverá enviar para a Secretaria de Administração na Rua Westphalen, centro, os recibos e ou nota fiscal dos serviços prestados mensalmente, em nome da Prefeitura Municipal da Lapa.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **5 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a



efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **5 dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se deve, em razão de existir um ÚNICO Cartório neste Município que presta os serviços requisitados pela Secretaria de Administração e demais secretarias.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidade e valor do objeto está baseando no levantamento da prestação dos serviços do ano anterior. Conforme planilha de controle de saldo, ambos em anexo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2025 08:59 -03:00 -03
DATA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://lapa.pr.gov.br/portal/assinatura/verificacao/13/11/2025 08:59 -03:00 -03





Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

①

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ANUAL
01	CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE CARTÓRIO, TABELIONATO DE NOTAS	12 MESES	R\$18.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

COD REDUZIDO: 52

ORGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ACÃO: 2009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VINCULO: 0 - RECURSOS LIVRES

SUBELEMENTO: 3339036660000000000 - Serviços Judiciários

11. DO REAJUSTE

Os Reajustes são fixados através da Tabela da Assembleia Legislativa - Anexo único dos Contadores e Distribuidores da lei n 6.149, de 9 de setembro de 1970 e modificações posteriores.

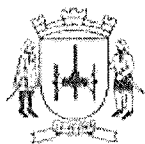
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

05 ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2025 08:59 -03:00 -03





j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.

i. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.

ii. **Multa**: 1. moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; 2. compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Assinado eletronicamente por:
**EVANDRO ROBERTO DE
SIQUEIRA**

13/11/2025 08:59:36

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Assinado eletronicamente por:
**EVANDRO ROBERTO DE
SIQUEIRA**

13/11/2025 09:00:22

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Gestor(a) de Contrato



Assinado eletronicamente por:
**MARCOS ANTONIO
CASTILHO**

Secretário da Fazenda

13/11/2025 10:02:22

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Secretário(a) Municipal de Fazenda



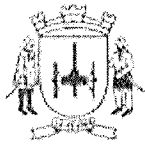
Assinado digitalmente por:
**CARLOS ANDRE
SCHAPHAUSER MARTINS
SILVA**

13/11/2025 09:39:29

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2025 08:59:36-03:00-03
DATA CONSIDERADA NA CERTIFICADA: 13/11/2025 08:59:36-03:00-03





Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, _____ de _____ de _____

