

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Se trata do Processo Digital 44.861/2025 – Requisição ao Compras 1.222/2025, da Secretaria Municipal de Administração, que tem como objetivo a Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR, através de credenciamento, com fulcro no Art 79, da Lei Federal 14.133/21.

2. **Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência:**

- Jennifer Pereira Góes - Matrícula 17.380-0

3. **Definição do objeto, incluídos:**

ITEM	GRUPO DE MATERIAL	ITEM PARA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço	Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR.	100.000,00

- (i) Será realizado credenciamento, com fulcro no Art 79, da Lei Federal 14.133/21.
- (ii) A quantidade estimada busca atender as necessidades básicas da Secretaria de Administração, portanto é possível afirmar que se trata de um serviço completo, que não gera custos e despesas adicionais à gestão municipal, uma vez que os valores praticados são tabelados, conforme justificado no 7 do ETP, além da memória de cálculo apresentada abaixo.
- (iii) O prazo de vigência do edital será de 12 (doze) meses a contar da publicação do edital ou até o exaurimento total do objeto, o que ocorrer primeiro. Ressalta-se que, para os credenciamentos realizados ao longo do período de vigência, os contratos firmados terão sua validade limitada ao prazo final de 12 (doze) meses originalmente estabelecido.
- (iv) O objeto desta contratação é caracterizado como comum, não se enquadrando como bem de luxo conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.463/22.
- (v) Tal contratação refere-se a prestação de serviços não sendo prestação de serviço contínuo.
- (vi) Não se aplica a especificação da garantia e de condições de manutenção e assistência técnica.
- (vii) A solicitação dos serviços ocorrerá de forma exclusiva no Cartório, sempre que necessário, respeitando ainda o Princípio Administrativo da Impessoalidade, sendo que havendo mais de um cartório credenciado, a prestação dos serviços serão distribuídas de forma rotativa, através de rodízio, até que todos possam prestar os serviços à administração pública.
- (viii) O prazo para o início das atividades será imediatamente após a formalização da Ordem de Serviço, mediante a disponibilização de empenho.
- (ix) Quanto ao recebimento provisório e definitivo não se aplica, considerando que o mesmo se trata de



realização de serviços.

(x) A especificação do bem ou serviço não possui catálogo eletrônico de padronização, no que tange à qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, porém os descritivos atendem as necessidades da administração de forma comprovada, considerando que tais já foram contratados e não acarretam prejuízos no que tange qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

4. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO - art. 18, II do Decreto)

A Contratação de Serviços especializados de serviços cartorários de tabelionatos, tem o objetivo de garantir a prestação dos serviços de notariais e de registro cartorários necessários ao pleno funcionamento das atividades do Município. A contratação é necessária para atender as demandas de registros de imóveis, lavratura de escritura pública, reconhecimento de firma, autenticação, emissão de certidões e outros documentos oficiais imprescindíveis ao Município e a seus representantes legais. A presente contratação é motivada pela necessidade dos serviços pelo Município, sendo: matrículas atualizadas, subdivisão e fusão de terrenos, averbações, registro de imóveis de propriedade do município, entre outros. A contratação de serviços de cartório, como registro de escrituras e atualização de matrículas de imóveis pertencentes ao município, além de registros de subdivisões, fusões, penhoras e demais averbações, constituem necessidade imperiosa ao funcionamento das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Dessa maneira, a contratação dos serviços notariais se faz necessário para que este Município venha a atender aos casos em que são indispensáveis à validação de documentos, tanto dos serviços de cartórios de títulos e documentos, reconhecimentos de firmas, entre outros serviços utilizados nos tabelionatos de notas, e que são imprescindíveis para a administração pública.

5. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo devida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular:

A solução identificada para atender as necessidades da efetivação do Município de Guarapuava, após o levantamento de mercado, como a melhor opção de contratação foi através de credenciamento, com fulcro no Art 79, da Lei Federal 14.133/21.

Essa medida também assegura que os serviços sejam realizados com qualidade, agilidade e em conformidade com os emolumentos fixados pelas tabelas oficiais, uma vez que a solução busca não apenas atender às demandas operacionais da administração municipal, mas também consolidar boas práticas de gestão pública, promovendo eficiência, economicidade e segurança jurídica nos trâmites administrativos.



6. Requisitos da contratação:

5.1 Obrigações da Contratada

- Cumprir integralmente todos os itens constantes no presente credenciamento;
- Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, reconhecimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos Arts 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.
- Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por sucessores e representantes, na execução dos serviços ora, contratados isentando a CONTRATANTE de todas e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo da Lei 14.133/21;
- Atender as tabelas de custas e emolumentos, a fim de realizar as cobranças dos serviços executados (Lei Estadual nº 19.350/2017, de 20/12/2017 e atualizações posteriores e as possíveis correções);
- Os serviços deverão ser executados em estreita obediência ao contrato e lei de licitações nº14.133/2021.

5.2 Obrigações da Contratante

- Supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no contrato assinado entre as partes;

5.3 Critérios de Sustentabilidade

- Priorizar documentos digitais, como certidões eletrônicas e processos digitais, reduzindo a necessidade de impressão e armazenamento físico;
- Implementar políticas de uso consciente de impressoras e cópias, evitando desperdícios.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os servidores autorizados, deverão solicitar ao



Tabelionato, os serviços necessários, de forma presencial no cartório e após o prazo estabelecido deverá retirar o documento solicitado.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando-se as disposições do Decreto Municipal nº 7.545 de 26 de setembro de 2019:

Gestores e Fiscais deverão acompanhar, fiscalizar e gerir a execução dos serviços solicitados, conforme as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 12.482/25.

(i) Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 7.545/19 deverá ser informado:

Designação	Nome do servidor	Matrícula	Portaria	Contato	E-mail
Gestor	Scheila Aparecida Kulka Schwans	16.431-3	1318/2025	(42) 3142-1041	scheila.schwans@guarapuava.pr.gov.br
Gestor Suplente	Luis Edilson dos Anjos	16.899-8	1318/2025	(42)3142-1036	luis.anjos@guarapuava.pr.gov.br

Designação	Nome do servidor	Matrícula	Portaria	Contato	E-mail
Fiscal	Edson Pires Machado	11.355-7	1318/2025	(42) 3142-1044	edson.machado@guarapuava.pr.gov.br
Fiscal Suplente	Daniel Felipe Tratz	19.530-5	1318/2025	(42) 3142-1044	daniel.tratz@guarapuava.pr.gov.br

- Será designado como responsável pelo recebimento: Edson Pires Machado – Matrícula 11.355-7

8. Critérios de medição e de pagamento:

(i) Recebimento do objeto: O objeto será recebido observando-se as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 26 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.545/19.

(ii) Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias corridos para fins de liquidação.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

(iii) Prazo de pagamento: O pagamento deverá ser realizado em até 30 dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa.

(iv) Forma de pagamento: O pagamento será realizado por meio 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2025 15:43 -03:00 - 08
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.cdm.br/ffc6c6cc34e4d19>.



9. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

(i) Forma de seleção e critério de julgamento: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **CRENCIAMENTO**, com fulcro no Art 79, da Lei Federal 14.133/21.

(ii) Em respeito ao Princípio Administrativo da Impessoalidade, havendo mais de um cartório credenciado, a prestação dos serviços serão distribuídas de forma rotativa, através de rodízio. Sendo assim a seleção dos prestadores de serviço será realizada por meio de sorteio, assegurando oportunidades iguais a todos.

(iii) Exigências de habilitação: para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações.

(iv) Para a qualificação técnica:

- Cartório localizado na sede do município de Guarapuava - PR;
- Escrevente/cartorário habilitado;
- Ser um Tabelião de Notas regularmente habilitado, conforme estabelecido na Lei nº 8.935/1994, que regula os serviços notariais e de registro no Brasil;
- Estar devidamente credenciado junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e atuar dentro da sua circunscrição territorial, sendo responsável pela execução de atos como escrituras públicas, autenticações, procurações e reconhecimentos de firmas.

10. Estimativas do valor da contratação, nos termos do Capítulo IV, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços separa os respectivos cálculos, que devem constar de documentos e parado e classificado:

- Estimativas de Valores para contratação

Item	Descrição	VALOR
1	Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR.	100.000,00

- Memória de Cálculo

OBJETO	QUANT. 2022	QUANT. 2023	QUANT. 2024
Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR.	50.000,00	50.000,00	70.000,00



- O custo estimado total da contratação é de **R\$100.000,00** (cem mil reais), conforme custos unitários apostos acima.

11. **Adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços:**

- ORGÃO: 04
- UNIDADE: 01
- AÇÃO: 2403
- FUNCIONAL: 0004.0122.0003

Guarapuava, 04 de Agosto de 2025.

Jennifer Pereira Góes
Assistente Administrativo



REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS - ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 10.140/23

I - Descrição do objeto a ser contratado:

Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR, através de credenciamento, com fulcro no Art 79, da Lei Federal 14.133/21.

II - Identificação do agente responsável pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento:

- Jennifer Pereira Góes - Matrícula 17.380-0

III - Caracterização das fontes consultadas:

Justificamos a ausência da pesquisa de preços, considerando que a Tabela de Emolumentos estabelecida pela Corregedoria de Justiça do Estado do Paraná, através Lei Estadual nº 6149/1970 e seus anexos, sendo que a tabela vigente foi estabelecida pela Lei Estadual nº 21.869/2023. Desta forma não há possibilidade de comparativo de mercado pois a valoração dos serviços são determinados pela tabela acima mencionada.

IV - Série de preços coletados:

Os valores coletados estão pormenorizados no Item 6 deste documento.

V - Justificativas para a metodologia utilizada:

Tendo em vista que a contratação refere-se a serviços cartorários, não se aplica a utilização de metodologia de cálculo para comparativo de preços, uma vez que os preços são tabelados.

VI - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte:

ITEM	GRUPO DE MATERIAL	ITEM PARA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Serviço	Contratação de Tabelionatos para prestação de serviços necessários para a execução dos atos administrativos do Município de Guarapuava - PR.	100.000,00

VII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta: Considerando que os serviços cartorários são padronizados através da Tabela de Emolumentos estabelecida pela Corregedoria de Justiça do Estado do Paraná, assim Conforme o artigo 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na pesquisa para identificar fornecedores potenciais, avaliando aspectos técnicos, operacionais e econômicos da contratação. No caso específico dos serviços notariais, a inviabilidade de competição poderá justificar a adoção do credenciamento, conforme estabelecido no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.



VIII - Informamos ainda que foi observada as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, peculiaridades do local de execução do objeto, conforme previsto no termo de referência.

Guarapuava, 04 de Agosto de 2025.

Jennifer Pereira Góes
Assistente Administrativo

