



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Secretário Municipal de Administração, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para prestação de serviços notariais e de registro.

### Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

### Unidade Requisitante:

Departamento Administrativo

### Responsável pela formalização da demanda:

Ewerton Saulo Fernandes Pacheco

### Matricula:

868393

### E-mail:

[semad@viseu.pa.gov.br](mailto:semad@viseu.pa.gov.br)

### Telefone:

(91) 9 82009616

## 1. Justificativa da necessidade:

### 1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços notariais e de registro, para atendimento das necessidades da Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA.

### 1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA identificou a necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços notariais e de registro. Esta necessidade surge da complexidade e especificidade das atividades notariais e de registro, que exigem um alto grau de conhecimento técnico e experiência prática. A legislação brasileira impõe uma série de obrigações e responsabilidades legais que devem ser rigorosamente cumpridas para garantir a validade e a eficácia dos atos notariais e de registro. A contratação garante que essas atividades sejam realizadas de acordo com as melhores práticas e padrões, minimizando o risco de erros, omissões e irregularidades que possam resultar em responsabilidade legal ou financeira para a Secretaria. Além disso, as atividades notariais e de registro são complexas e requerem um profundo conhecimento das leis e regulamentos aplicáveis, garantindo a conformidade legal.

1.2.2. A contratação de uma empresa especializada também traz benefícios operacionais. Permitindo que a Secretaria se concentre em suas principais competências, melhorando a eficiência e a eficácia de suas operações. A empresa contratada pode fornecer serviços notariais e de registro de forma mais rápida e eficiente. Portanto, a contratação é uma decisão estratégica que trará benefícios significativos para a Secretaria Municipal de Administração de Viseu/PA, contribuindo para a melhoria da gestão pública, a otimização dos recursos públicos e a promoção da transparência e da responsabilidade na administração pública.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.2.3. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da contratação do serviço, que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2024) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a continuidade dessas atividades sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

1.2.4. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2024.

## 2. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUINDO OS ATOS DO PROCESSO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO ATÉ UMA LAUDA.	5
INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUINDO OS ATOS DO PROCESSO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO POR LAUDA QUE ACRESCEER.	5
CERTIDÃO, INCLUINDO AS BUSCAS.	5
PRENOTAÇÃO DE TÍTULOS PARA REGISTRO E AVERBAÇÃO.	5
ABERTURA DE MATRÍCULA.	5
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 180.000,01 A 210.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 210.000,01 A 240.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 240.000,01 A 270.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 270.000,01 A 330.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 330.000,01 A 390.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 390.000,01 A 450.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 450.000,01 A 510.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 510.000,01 A 570.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 570.000,01 A 630.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 630.000,01 A 750.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 750.000,01 A 870.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 870.000,01 A 990.000,00	1



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 990.000,01 A 1.110.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.110.000,01 A 1.230.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.230.000,01 A 1.350.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.350.000,01 A 1.470.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.470.000,01 A 1.590.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.590.000,01 A 1.710.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.710.000,01 A 1.830.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.830.000,01 A 1.950.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 1.950.000,01 A 2.070.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 2.070.000,01 A 2.190.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 2.190.000,01 A 2.310.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 2.310.000,01 A 2.430.000,00	1
REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS: 2.430.000,01 A 2.550.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 180.000,01 A 210.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 210.000,01 A 240.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 240.000,01 A 270.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 270.000,01 A 330.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 330.000,01 A 390.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 390.000,01 A 450.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 450.000,01 A 510.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 510.000,01 A 570.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 570.000,01 A 630.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 630.000,01 A 750.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 750.000,01 A 870.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 870.000,01 A 990.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 990.000,01 A 1.110.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.110.000,01 A 1.230.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.230.000,01 A 1.350.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.350.000,01 A 1.470.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.470.000,01 A 1.590.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.590.000,01 A 1.710.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.710.000,01 A 1.830.000,00	1



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.830.000,01 A 1.950.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 1.950.000,01 A 2.070.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 2.070.000,01 A 2.190.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 2.190.000,01 A 2.310.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 2.310.000,01 A 2.430.000,00	1
AVERBAÇÃO PARA REGISTRO DE IMÓVEIS: 2.430.000,01 A 2.550.000,00	1
CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA	5
CERTIDÃO NEGATIVA OU POSITIVA DE ÔNUS	5
CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DA MATRÍCULA, COM NEGATIVA OU POSITIVA DE ÔNUS E COM NEGATIVA OU POSITIVA DE AÇÕES REAIS E PESSOAIS REIPERSECUTORIAS	5
CERTIDÃO DE REGISTRO NO LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR	5
CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO	5
RECONHECIMENTO DE FIRMA EM GERAL	50
AUTENTICAÇÃO EM GERAL EM GERAL	400

### 3. Período da Contratação – (Prazo):

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, e podendo ter prorrogação do contrato desde que seja justificado.

### 4. Forma de Pagamento:

4.1. A contratante pagará a contrata pelos itens adquiridos, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente e devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

### 5. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

#### Nome do Servidor:

Quezia Sara Amorim Brito

#### Cargo/Função:

Auxiliar Administrativo

#### Matricula:

868703

#### E-mail:

[semad@viseu.pa.gov.br](mailto:semad@viseu.pa.gov.br)

#### Telefone:

(91) 9 87671322

Viseu/PA, 12 de julho de 2024.

  
**EWERTON SAULO FERNANDES PACHECO**  
Auxiliar Administrativo  
Matricula nº 868393



**ANEXO I:**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**



## MEMÓRIA DE CÁLCULO

A Memória de Cálculo detalha o processo de estimativa das quantidades necessárias para a contratação, evidenciando cada operação envolvida. Na Tabela 1, é apresentada a descrição e quantidade dos itens do contrato anterior da Secretaria Municipal de Administração, servindo como base para a elaboração da nova estimativa para itens e quantidades. As estimativas refletem as necessidades reais observadas ao longo do contrato passado e foram ajustadas para o novo processo. Além disso, alguns emolumentos foram atualizados de acordo com a tabela da Associação dos Notários e Registradores do Pará (ANOREG-PA), incluindo alterações nos valores de Registro de Imóveis, Averbações e Certidões, garantindo que os serviços solicitados estejam adequadamente contemplados.

A justificativa para as mudanças nas quantidades se baseia na análise da demanda projetada para o novo período. Alguns itens tiveram suas quantidades diminuídas, já que o consumo real no último processo foi inferior ao previsto, permitindo uma adequação mais precisa. Em contrapartida, outros itens tiveram suas quantidades aumentadas, devido ao aumento esperado nas solicitações. Esses ajustes visam assegurar a eficiência dos serviços, atendendo à demanda sem exceder o necessário.

TABELA 1 – DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DO CONTRATO ANTERIOR.

TERMO DE CONTRATO Nº 316/2023-CPL		
TABELA II – ATOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS.		
VIII - INSCRIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUINDO OS ATOS DO PROCESSO DE REGISTRO E ARQUIVAMENTO		
CÓD	DESCRIÇÃO DO ATO	QUANT. CONTRATADA
64	a) até uma lauda.	10
65	b) por lauda que crescer.	10
XI – CERTIDÕES INCLUINDO BUSCAS		
CÓD	DESCRIÇÃO DO ATO	QUANT. CONTRATADA
69	a) certidão incluindo as buscas.	10
TABELA III - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS		
IV - RECONHECIMENTO DE FIRMAS		
CÓD	DESCRIÇÃO DO ATO	QUANT. CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



115	a) reconhecimento de firma em geral	30
<b>VI - AUTENTICAÇÃO</b>		
<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ATO</b>	<b>QUANT. CONTRATADA</b>
117	a) autenticação em geral	400
<b>TABELA V - ATOS DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS</b>		
<b>I - ABERTURA DE MATRÍCULA.</b>		
<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ATO</b>	<b>QUANT. CONTRATADA</b>
181	a) abertura de matrícula.	5
<b>II - REGISTRO EM GERAL E DE ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, PARTILHA, SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO COM BENS A PARTILHAR, OBSERVARÁ OS SEGUINTE INTERVALOS</b>		
<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ATO</b>	<b>QUANT. CONTRATADA</b>
182	a) de 0,00 a 13.541,62	2
183	b) de 13.541,63 a 27.083,35	2
184	c) de 27.083,36 a 54.166,75	2
185	d) de 54.166,76 a 81.249,98	2
186	e) de 81.249,99 a 121.874,95	2
187	f) de 121.874,96 a 162.499,97	2
188	g) de 162.499,98 a 270.833,46	2
189	h) de 270.833,47 a 433.333,43	2
190	i) de 433.333,44 a 541.666,49	2
191	j) de 541.666,50 a 812.500,12	2
192	k) de 812.500,13 a 2.437.500,07	2
193	l) de 2.437.500,08 a 4.875.000,15	2
194	m) a partir de 4.875.000,16	2
<b>IX - AVERBAÇÃO</b>		
<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ATO</b>	<b>QUANT. CONTRATADA</b>
238	a) de 0,00 a 13.541,62	2
239	b) de 13.541,63 a 27.083,35	2
240	c) de 27.083,36 a 54.166,75	2
241	d) de 54.166,76 a 81.249,98	2
242	e) de 81.249,99 a 121.874,95	2
243	f) de 121.874,96 a 162.499,97	2
244	g) de 162.499,98 a 270.833,46	2
245	h) de 270.833,47 a 433.333,43	2
246	i) de 433.333,44 a 541.666,49	2
247	j) de 541.666,50 a 812.500,12	2
248	k) de 812.500,13 a 1.083.333,20	2
249	l) de 1.083.333,21 a 2.437.500,07	2
250	m) 2.437.500,08 a 4.875.000,15	2
251	n) a partir de 4.875.000,16	2



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



XV – CERTIDÕES INCLUINDO BUSCAS		
CÓD	DESCRIÇÃO DO ATO	QUANT. CONTRATADA
268	a) de propriedade (direito real, com negativa de ônus e alienação, por imóvel)	5
269	b) de inteiro teor de matrícula.	5
XVI - PRENOTAÇÕES DE TÍTULOS		
CÓD	DESCRIÇÃO DO ATO	QUANT. CONTRATADA
276	a) prenotação de títulos para registro e averbação.	5