



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**DFD Nº 03/2024-SEFIN – CÉLULA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO - COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO**

<b>Setor Requisitante:</b> Célula de Cadastro Imobiliário - Coordenadoria de Arrecadação - SEFIN	
<b>Coordenador/Gerente:</b> Pedro Olímpio de Menezes Neto	Matrícula:18957 E-mail: olimpio@sobral.ce.gov.br Telefone: (88) 9 9636 2743
<b>Requisitante:</b> Sciena Sérvia de Araújo Frota Viana	Matrícula:18961 E-mail:sciena.viana@sobral.ce.gov.br Telefone: (88) 9 9764 4170

**1. Justificativa da necessidade da contratação da solução**

A Secretaria Municipal das Finanças dentre outras atribuições, é responsável pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades da arrecadação municipal. A necessidade da contratação de serviços de postagem de documentos permitirá atender a Célula de Cadastro Imobiliário que têm a necessidade principal de postagem dos boletos do IPTU, bem como a eventual necessidade de envio de notificações fiscais, intimações de contribuintes etc. por outros setores.

O envio dos boletos de notificação/cobrança do IPTU aos contribuintes municipais, para além de fomentar a arrecadação, objetiva-se em promover a cidadania na medida em que alerta o cidadão/contribuinte sobre sua responsabilidade no financiamento dos gastos públicos. As receitas oriundas dos tributos municipais direcionam-se a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar dos munícipes, destinando estas receitas para saúde, educação, limpeza pública e outras áreas de interesse público. O IPTU, por exemplo, é uma das mais importantes fontes de renda própria para o Município: quanto maior a arrecadação, maiores serão os benefícios para a população.

Além de impactar negativamente na prestação de serviços públicos, a ausência da aquisição do material objeto deste processo poderá configurar desobediência à obrigatoriedade de cobrança do IPTU pelo município, fazendo com que os gestores municipais sejam penalizados nos termos da Lei de Improbidade Administrativa.

Para além do dever de cobrar os tributos, o município precisa empreender todos os esforços técnicos, tecnológicos e intelectuais para que a entrada destas receitas seja célere, visto que a qualidade de vida dos munícipes depende, boa parte, da existência de investimento a ser realizado pelo poder público municipal.



É válido ressaltar que o presente processo visa atender também às demandas do Contencioso Administrativo Tributário do Município - CONTRIM, órgão vinculado à Secretaria das Finanças, em face da necessidade de notificar os contribuintes em razão dos despachos e julgamentos proferidos nos processos administrativos.

Cumprе ressaltar ainda que a **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos** é detentora de monopólio público de serviços postais, habilitada a prestar serviços de comunicação em geral - remessa de correspondências, conforme se pode observar nos seguintes dispositivos legais: Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969; no art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978; Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011; e nas demais normas complementares, sendo portanto o único prestador / fornecedor do serviço aqui solicitado.

## 2. Quantidade de material da solução a ser contratada

2.1 A estimativa de consumo dos itens desse processo é justificada a partir de levantamento realizado pela Célula de Cadastro Imobiliário com apoio da Coordenadoria Administrativo-Financeira. Levou-se em consideração o quantitativo de boletos do IPTU a serem enviados em 2024 (45.543) mais o quantitativo de outros tipos de documentos postados durante o ano de 2023 (110); como forma de antecipar quaisquer novas necessidades que possam surgir e afetar esta contratação, acrescentou-se 107 unidades e obtivemos o quantitativo de 45.760 unidades de postagem a cada 12 meses e conseqüentemente 228.800 para os 60 meses, distribuídas da forma a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 MESES)	QUANTIDADE TOTAL (60 MESES)
01	Postagem de Carta Simples Básica (até 20 gramas)	UND	45.543	227.715
02	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (até 20 gramas)	UND	51	255
03	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 21g a 50g)	UND	70	350
04	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 51g a 100g)	UND	11	55
05	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 101g a 150g)	UND	11	55
06	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 151g a 200g)	UND	11	55
07	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 201g a 250g)	UND	11	55
08	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 251g a 300g)	UND	11	55
09	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 301g a 350g)	UND	11	55



10	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 351g a 400g)	UND	10	50
11	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 401g a 450g)	UND	10	50
12	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 451g a 500g)	UND	10	50

### 3. CLÁUSULAS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA:

#### 3.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, quando for o caso:

3.1.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

#### 4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Até 01/04/2024, considerando a necessidade de postagem dos boletos do IPTU 2024 durante o mês de abril fazendo com que no início de maio todos os contribuintes já estejam de posse de seus respectivos documentos para pagamento

#### 5. VALOR ESTIMADO

A tabela a seguir apresenta as unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada previamente de bens e o valor da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Postagem de Carta Simples Básica (até 20 gramas)	UND	227.715	2,45	557.901,75
02	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (até 20 gramas)	UND	255	17,25	4.398,75
03	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 21g a 50g)	UND	350	18,20	6.370,00
04	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 51g a 100g)	UND	55	19,55	1.075,25
05	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 101g a 150g)	UND	55	20,60	1.133,00
06	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 151g a 200g)	UND	55	21,65	1.190,75
07	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 201g a 250g)	UND	55	22,70	1.248,50
08	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 251g a 300g)	UND	55	23,85	1.311,75
09	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 301g a 350g)	UND	55	24,90	1.369,50
10	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 351g a 400g)	UND	50	25,95	1.297,50
11	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 401g a 450g)	UND	50	27,00	1.350,00
12	Postagem de Carta Simples com Aviso de Recebimento - AR (de 451g a 500g)	UND	50	28,05	1.402,50



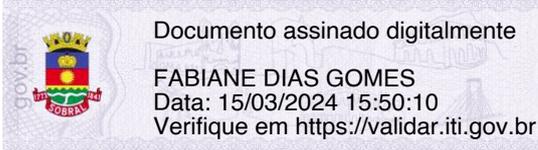
**ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS: R\$ 580.049,25 (quinhentos e oitenta mil, quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos) para o período de 60 meses.**

#### 6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo em apreço encontra-se previsto no PCA - 2024 da Secretaria Municipal das Finanças, item 02.

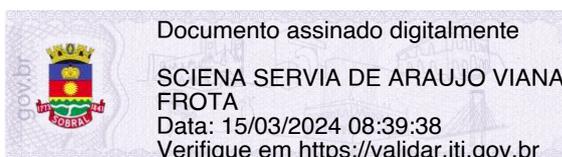
#### 7. EQUIPE TÉCNICA

Assumo que o colaborador abaixo designado deverá dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação do procedimento correspondente à aquisição dos itens desta requisição, esclarecendo todas as informações técnicas necessárias, visando o bom andamento da inexigibilidade:

INTEGRANTE TÉCNICO		ASSINATURA
NOME: FABIANE DIAS GOMES	CPF: 011.626.393-85	 <p>Documento assinado digitalmente FABIANE DIAS GOMES Data: 15/03/2024 15:50:10 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>
LOTAÇÃO: COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	MATRÍCULA: 20.537	
E-MAIL: FABIANE@SOBRAL.CE.GOV.BR	RAMAL: (88) 3677-1150	

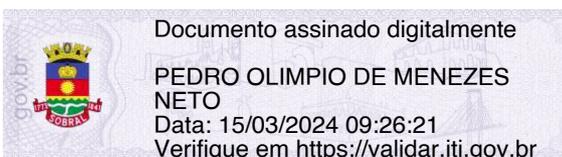
#### 10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.



**SCIENA SÈRVIA DE ARAÚJO VIANA FROTA**

Gerente da Célula de Cadastro Imobiliário



**PEDRO OLÍMPIO DE MENEZES NETO**

Coordenador de Arrecadação