



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade	Gabinete da Secretária
Serviço:	Credenciamento de instituições financeiras (bancos comerciais), caixas econômicas e cooperativas de crédito para prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QRCode PIX, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Fazenda	Eliane Santos Silva

1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para contratação de solução que atenderá à necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda do município de Ji-Paraná, tendo como objetivo principal o estudo detalhado para identificar no mercado a melhor solução para suprir as necessidades da Secretaria, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O objetivo deste procedimento administrativo é facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

Este estudo serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação pretendida e embasar o termo de referência de acordo com a Lei 14.133/2021.

É sabido que a Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não, entre outras funções.

Faz-se necessário a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda deste Município, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) é um dos documentos mais importantes para os contribuintes que realizam atividades sujeitas à tributação municipal, como

prestação de serviços, construção civil, publicidade, entre outras.

Por meio dele, os contribuintes recolhem os impostos municipais devidos, como o ISS, IPTU e ITBI, para se manter em conformidade fiscal com a prefeitura local.

O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) é um documento fiscal que **comprova o pagamento dos impostos municipais devidos pelas pessoas físicas e empresas que realizam atividades sujeitas à tributação municipal.**

O documento de recolhimento e arrecadação municipal serve para que as pessoas físicas e jurídicas cumpram com suas obrigações tributárias perante o município, recolhendo os impostos municipais devidos.

Em âmbito empresarial, o pagamento dos impostos municipais é essencial para que as organizações exerçam suas atividades de forma regular.

Além disso, o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) também serve para que os contribuintes possam:

- Escriturar seus livros fiscais;
- Apurar seus resultados contábeis;
- Comprovar sua regularidade fiscal;
- E declarar seus impostos federais e estaduais.

Isso é necessário para participar de licitações, obter certidões negativas, solicitar alvarás, renovar cadastros, entre outras situações.

Os documentos de arrecadação, de maneira geral, incluem impostos relativos a determinado ente federativo.

No caso do município, o DAM pode incluir diversos impostos municipais, dependendo da atividade exercida pela empresa, da localização do estabelecimento, e da legislação municipal.

Os principais impostos municipais que podem constar no DAM são:

- **ISS (Imposto Sobre Serviços):** incide sobre a prestação de serviços de qualquer natureza, exceto os serviços tributados pelo ICMS;
- **ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis):** incide sobre a transmissão onerosa de bens imóveis entre pessoas vivas;
- **IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):** incide sobre a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel urbano, seja ele edificado ou não.

Além desses impostos, o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pode incluir outras taxas, **contribuições e tarifas municipais**, como a taxa de coleta de lixo, a taxa de iluminação pública, a contribuição de melhoria, a tarifa de água e esgoto, entre outras.

Os contribuintes devem estar em dia com o pagamento dos documentos de arrecadação, pois isso é uma obrigação legal, que garante a regularidade fiscal perante o município.

1.1. Público do Documento

Instituições financeiras (bancos comerciais), caixas econômicas e cooperativas de crédito para prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QRCode PIX.

1.2. Regime de Execução

Regime de Execução Indireta, para atender ao Município de Ji-Paraná.

1.3. Materiais de Referência

- Lei 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 11.878/2024.

1.4. Definições e Siglas

DAM - Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

1.5. Local de Execução dos Serviços

O serviço deverá ser executado no município de Ji-Paraná/RO.

1.6. Da vigência

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

2. Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão*, alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: DFD 1165/2024, Produto 97729, data estimada para o início do processo de contratação em 01/09/2024, e data estimada para a conclusão do processo de contratação em 01/12/2024.

O serviço desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, em conformidade ao cronograma para sua destinação.

3. Requisitos da contratação.

Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que atendam em todas as Unidades Federativas do Brasil e **que tenham sede no Município de Ji-Paraná**, que preencherem todos os requisitos exigidos.

As instituições financeiras credenciadas prestarão serviços de recebimento de tributos e receitas Municipais através da Documento de Arrecadação Municipal (DAM), de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, **com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município**, serão realizadas pelas instituições financeiras, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

O pagamento das guias DAM se dará pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QRCode PIX. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada no item 8. Deste Estudo Técnico pelos documentos arrecadados.

A instituição financeira realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços

prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

A entidade financeira credenciada deverá emitir **relatórios diários** discriminando qual forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas. Assim, a partir destas informações o Município irá efetuar o pagamento.

4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala*

Estima-se que para a contrata serão utilizadas as seguintes quantidades de serviços:

Item	Descrição	Quantidade
1	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de guichê)	50.000
2	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc.)	50.000
3	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de autoatendimento - caixa eletrônico)	10.000
4	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de internet/mobile/PIX)	5.000
5	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de conta corrente)	50.000
6	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de gerenciados financeiros pessoa jurídica)	5.000
7	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de callcenter)	5.000
8	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de banco postal)	8.000
	TOTAL:	183.000

Esta quantidade foi estimada de acordo com a demanda do município.

5. Levantamento de mercado que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

As possíveis alternativas para a aquisição ora pretendida são aquisição por Pregão ou aquisição por adesão a Ata de registro de preços existente.

O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a *modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

A definição de bens e serviços comuns está prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: *aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

No que se refere ao procedimento da modalidade do pregão, segue-se o rito procedimental previsto no artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, bastante semelhante ao rito previsto na Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), qual seja:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I preparatória;

II de divulgação do edital de licitação;

III de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV de julgamento;

V de habilitação;

VI recursal;

VII de homologação.

Tal rito procedimental necessário e obrigatório a modalidade de aquisição acima citada demanda recursos e procedimentos que tornam a categoria do pregão mais vagarosa.

A **adesão a ata de registro de preços**, comumente conhecida como carona, ocorre quando um órgão não participante, também denominado órgão aderente, (aquele órgão que não participou dos procedimentos iniciais do processo licitatório, não integra a ata de registro de preços art. 6º inciso XLIX da Lei nº 14.133/21), decide contratar o objeto licitado pelo órgão gerenciador. Ronny Charles Lopes de Torres, em seu livro Leis de Licitações Públicas Comentadas, destaca que a adesão possui natureza jurídica de contratação direta, como uma hipótese anômala de dispensa. o procedimento da adesão foi expressamente previsto na Lei nº 14.133/21.

É interessante pontuar que não somente deve ser observada a questão do preço de mercado e da vantajosidade da adesão, como também há a necessidade de consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, deixando claro que o órgão gerenciador tem a função de controlar as adesões, diante das limitações de quantitativos, e a empresa deve ser consultada em relação à aceitação ou não da adesão.

Outrossim, o procedimento de adesão deve ser submetido à análise da assessoria jurídica, de acordo com o art. 53, § 4º da Lei nº 14.133/21. Após cumprido os requisitos necessários e suficientes, os itens já estarão aptos para aquisição, procedimento mais célere do que o inicialmente explanado.

O **credenciamento**, conforme a Lei nº 14.133/2021 art. 6º e inciso XLIII, consiste na elaboração de feito administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

E ainda, de acordo com o Decreto Federal nº 11.878/2024, o credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Diante do exposto, será adotado o sistema de credenciamento, onde possibilita o atendimento das necessidades da SEMFAZ, caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas para aumentar a eficiência administrativa.

6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação*

Os custos estão estimados em torno de **R\$ 354.100,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil e cem reais)**, conforme [Cotação 02 de 30/08/2024 \(ID 1167204\)](#).

Item	Descrição	Quantidade	Valor médio encontrado	Valor Total
1	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de guichê)	50.000	R\$ 2,33	R\$ 116.500,00

2	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc.)	50.000	R\$ 2,33	R\$ 116.500,00
3	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de autoatendimento - caixa eletrônico)	10.000	R\$ 1,88	R\$ 18.800,00
4	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de internet/mobile/PIX)	5.000	R\$ 1,86	R\$ 9.300,00
5	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de conta corrente)	50.000	R\$ 1,86	R\$ 93.000,00
6	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de gerenciados financeiros pessoa jurídica)	5.000		R\$ 0,00
7	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de callcenter)	5.000		R\$ 0,00
8	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de banco postal)	8.000		R\$ 0,00
9	TOTAL	183.000		R\$ 354.100,00

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

7.1. Descrição da Solução

Este estudo visa credenciar instituições financeiras para a prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais, utilizando o Documento de Arrecadação Municipal (DAM). O intuito é otimizar o processo de arrecadação e aprimorar o atendimento aos contribuintes, resultando na redução da inadimplência.

A Secretaria Municipal de Fazenda busca modernizar e facilitar a arrecadação de tributos, garantindo que os contribuintes tenham acesso a canais de pagamento mais eficientes e acessíveis. A implementação dessa solução permitirá uma maior eficiência nas atividades arrecadatórias, além de um melhor suporte ao contribuinte.

O credenciamento de múltiplas instituições financeiras proporcionará aos contribuintes diversas opções de pagamento, tornando o processo mais conveniente, com um sistema mais acessível e eficiente, espera-se uma diminuição nos índices de inadimplência, favorecendo a saúde financeira do município.

O credenciamento de instituições financeiras permitirá um atendimento mais ágil e personalizado, aumentando a satisfação do contribuinte, a implementação de um sistema padronizado de arrecadação possibilitará maior controle e transparência nos processos financeiros, facilitando a auditoria e o monitoramento.

A solução pode incorporar tecnologias que facilitem a emissão, o pagamento e a comprovação de tributos, tornando o processo mais rápido e seguro.

As normas e procedimentos para a operação do DAM devem obedecer ao padrão FEBRABAN, garantindo que todas as instituições sigam os mesmos padrões de qualidade e segurança.

Com essa abordagem, a Secretaria Municipal de Fazenda busca não apenas arrecadar tributos, mas também proporciona um relacionamento de confiança e transparência com os contribuintes, estimulando a regularização e o cumprimento das obrigações fiscais.

7.2. Justificativa da contratação

A contratação de instituições financeiras por meio de credenciamento para o sistema de arrecadação de tributos municipais é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Fazenda. A seguir, apresentamos as principais razões que justificam essa necessidade:

A manutenção das atividades arrecadatórias é essencial para a saúde financeira do município. O credenciamento de instituições financeiras permitirá a implementação de um sistema mais ágil e eficiente, facilitando o recebimento de tributos e contribuindo para a realização de investimentos públicos.

Ao disponibilizar diversas instituições financeiras para a realização de pagamentos, estamos promovendo uma maior acessibilidade. Isso garante que os contribuintes possam escolher a forma mais conveniente de efetuar seus pagamentos, reduzindo barreiras e melhorando a experiência do usuário.

A implementação de um sistema de arrecadação mais eficaz, com opções de pagamento diversificadas, pode levar à diminuição dos índices de inadimplemento. Quando os contribuintes encontram meios mais fáceis e rápidos para regularizar suas situações fiscais, a tendência é que o cumprimento das obrigações tributárias aumente.

O credenciamento permite a realização de contratações simultâneas sob condições padronizadas, assegurando a uniformidade no atendimento e na qualidade dos serviços prestados. Isso facilita o controle e a supervisão das atividades, além de promover um ambiente de concorrência saudável entre as instituições.

Com a diversificação dos canais de arrecadação, a Secretaria poderá oferecer um atendimento mais rápido e eficaz, respondendo de maneira mais ágil às demandas dos contribuintes. Isso resulta em maior satisfação e confiança na gestão pública.

A centralização e padronização do processo de arrecadação promovem maior transparência nas operações financeiras do município. Isso facilita a auditoria e o monitoramento dos fluxos de receita, contribuindo para uma gestão pública mais responsável e transparente.

As instituições credenciadas receberão orientações e treinamentos adequados, garantindo que estejam preparadas para operar dentro dos parâmetros estabelecidos pela Secretaria, o que resulta em um atendimento de qualidade aos contribuintes.

Diante de todos esses aspectos, a contratação de instituições financeiras para o credenciamento é imprescindível para garantir um sistema de arrecadação eficiente, acessível e transparente, promovendo a regularização fiscal e contribuindo para o desenvolvimento do município.

8. Justificativas para o parcelamento ou não contratação

O parcelamento do objeto licitado em itens poderá ser realizado, o parcelamento refere-se à possibilidade de dividir o contrato em itens ou lotes, visando a melhor execução dos serviços ou fornecimentos, sem comprometer a eficiência e a qualidade técnica do que está sendo contratado. Essa prática pode trazer diversos benefícios.

A divisão do objeto permite que cada item ou lote seja especializado, favorecendo a escolha de fornecedores mais qualificados para atender a demandas específicas. Isso garante

que os serviços ou produtos sejam realizados com maior qualidade.

Embora o objeto esteja parcelado, ainda é possível alcançar economias de escala. Fornecedores podem oferecer preços mais competitivos em função de volumes específicos, reduzindo os custos gerais do contrato.

O parcelamento do objeto pode facilitar a participação de pequenos e médios fornecedores, que talvez não tenham capacidade para atender um contrato de grande porte. Isso promove uma maior concorrência e diversidade de ofertas, beneficiando a administração pública.

Com a divisão em lotes, a gestão do contrato se torna mais flexível, permitindo ajustes e adequações conforme a evolução das necessidades do município. Isso pode resultar em respostas mais ágeis a mudanças no contexto operacional.

O parcelamento ajuda a dispersar riscos associados à execução do contrato, evitando que a falha de um único fornecedor comprometa toda a operação. Caso um lote não seja entregue conforme o esperado, os demais podem continuar a ser executados normalmente.

A gestão de contratos parcelados pode facilitar o monitoramento e a avaliação de cada item ou lote, permitindo um acompanhamento mais detalhado e eficaz do desempenho dos fornecedores.

O parcelamento permite que a administração pública se adapte às particularidades e dinâmicas do mercado, garantindo que os itens ou serviços contratados atendam às necessidades de forma mais precisa.

Em suma, o parcelamento do objeto licitado é uma estratégia que possibilita a administração pública otimizar seus processos, promover a concorrência e garantir a qualidade técnica dos serviços e produtos contratados, tudo isso preservando a economia de escala e beneficiando a gestão pública de forma geral.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

O credenciamento de instituições financeiras para o recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Abaixo, detalhamos os principais resultados esperados:

9.1. Economicidade

A concorrência entre as instituições financeiras credenciadas pode resultar em tarifas e taxas mais competitivas, diminuindo os custos associados ao processamento de pagamentos e ao gerenciamento de receitas.

Com um sistema mais eficiente, espera-se aumentar a taxa de arrecadação, reduzindo a necessidade de investimentos adicionais em campanhas de recuperação de crédito e na gestão da inadimplência.

A centralização do processo de arrecadação permite uma gestão mais simplificada, reduzindo a carga administrativa e os custos operacionais relacionados à supervisão e ao controle dos pagamentos.

9.2. Aproveitamento de Recursos Humanos

Com a automatização e a simplificação do processo de arrecadação, os recursos humanos da Secretaria Municipal de Fazenda poderão ser redirecionados para atividades estratégicas, como fiscalização e atendimento ao contribuinte, aumentando a eficiência do trabalho.

A implementação de novos processos pode incluir treinamentos e capacitação dos servidores, o que contribui para o aprimoramento das competências e habilidades da equipe, resultando em um serviço público de maior qualidade.

9.3. Aproveitamento de Recursos Materiais

A digitalização dos processos de arrecadação, por meio da utilização de sistemas online e do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), diminui o uso de papel e outros insumos, contribuindo para uma gestão mais sustentável.

A parceria com instituições financeiras pode proporcionar acesso a sistemas tecnológicos avançados, otimizando a gestão de informações e melhorando a segurança dos dados, sem necessidade de grandes investimentos por parte do município.

9.4. Aproveitamento de Recursos Financeiros

A maior eficiência na arrecadação resultará em um fluxo de caixa mais previsível e estável, permitindo uma melhor gestão financeira e planejamento orçamentário.

O credenciamento de várias instituições financeiras deve facilitar o pagamento de tributos, resultando em um aumento na arrecadação, o que pode ser revertido em benefícios para a população, como serviços públicos de qualidade.

A implementação do sistema de credenciamento de instituições financeiras para o recolhimento de tributos municipais promete gerar resultados positivos significativos, não apenas em termos de economicidade, mas também no aproveitamento mais eficaz dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Com isso, espera-se fortalecer a capacidade da Secretaria Municipal de Fazenda em cumprir suas funções, beneficiando toda a comunidade.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Antes da celebração do contrato, a Administração deve adotar uma série de providências para garantir que a execução do contrato ocorra de forma eficiente e conforme as normas vigentes. Essas providências incluem:

10.1. Planejamento e Justificativa

Realizar um planejamento detalhado que justifique a necessidade do serviço a ser contratado, incluindo análise de custos e benefícios.

10.2. Capacitação de Servidores

Avaliar quais servidores ou empregados precisam de capacitação específica para a fiscalização e gestão do contrato.

Organizar treinamentos que abordem a legislação pertinente, as responsabilidades dos fiscais e as melhores práticas de gestão contratual.

Material de Apoio: Disponibilizar manuais, guias e outras ferramentas que ajudem na compreensão das obrigações contratuais e na aplicação de normas.

10.3. Definição da Equipe de Fiscalização

Designar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que tenham as competências necessárias para a função.

Estabelecer claramente as atribuições de cada membro da equipe.

10.4. Documentação Necessária

Verificar se todos os documentos necessários para a celebração do contrato estão completos e em conformidade com a legislação.

10.5. Emissão da Nota de Empenho

Emitir a nota de empenho em favor da contratada, que é o ato administrativo que reserva a dotação orçamentária para o cumprimento da despesa.

A nota de empenho deve conter informações como o valor do contrato, o objeto da contratação e o prazo de execução.

Essas providências são essenciais para assegurar que o contrato seja celebrado de maneira transparente e que a Administração esteja preparada para monitorar e fiscalizar sua execução. A capacitação dos servidores é um passo fundamental para garantir a eficácia na gestão contratual, minimizando riscos e garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas. A emissão da nota de empenho é o fechamento do processo de formalização, permitindo que a contratada inicie a execução do serviço.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

12. Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A Contratada deverá adotar uma série de medidas para minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades. Essas responsabilidades incluem, mas não se limitam a:

12.1. Avaliação de Impacto Ambiental

Realizar uma análise detalhada dos possíveis impactos ambientais associados à execução do contrato, identificando riscos e propondo ações corretivas.

12.2. Conformidade Legal

Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias.

12.3. Gestão de Resíduos

Implementar um plano de gerenciamento de resíduos, que inclua a segregação, armazenamento, transporte e destinação adequada de resíduos gerados durante a execução do serviço.

Promover a reciclagem e a reutilização de materiais sempre que possível.

12.4. Uso Sustentável de Recursos

Adotar práticas que promovam a eficiência no uso de recursos naturais, como água e energia, buscando reduzir o consumo e desperdício.

12.5. Treinamento e Capacitação

Capacitar seus colaboradores sobre práticas sustentáveis e a importância da proteção ambiental, garantindo que todos estejam cientes de suas responsabilidades.

12.6. Monitoramento e Relatórios

Estabelecer um sistema de monitoramento dos impactos ambientais das atividades realizadas, com relatórios periódicos que documentem as ações adotadas e seus resultados.

12.7. Planos de Emergência

Desenvolver e implementar planos de emergência para situações que possam causar danos ambientais, como vazamentos ou acidentes.

12.8. Engajamento da Comunidade

Fomentar o diálogo com a comunidade local e outras partes interessadas sobre as práticas adotadas e os impactos das atividades, promovendo a transparência e a colaboração.

A adoção dessas medidas não apenas demonstra o compromisso da Contratada com a sustentabilidade, mas também é essencial para a mitigação de riscos e a promoção de um ambiente saudável. Essas ações contribuem para a responsabilidade social e ambiental, alinhando-se às melhores práticas de mercado e às expectativas da Administração pública.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada pelos documentos arrecadados. A instituição financeira realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

O prazo de vigência do chamamento será de 12 (doze) meses contados a partir da Publicação do Edital, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Durante o prazo da vigência do chamamento Público o Processo ficara à disposição da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo disponibilizado a Comissão Permanente de Licitação CPL sempre que for solicitado.

Os serviços, objeto do presente credenciamento, poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorridos no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado pela Administração Pública Municipal através do setor competente para este fim.

Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Estudo Técnico, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa

contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial Lei nº 14.133/2021 obedecendo, no que couber, as demais legislações e as disposições aplicadas a cada caso.

Esta secretaria declara que a contratação pretendida é viável, conforme demonstra o presente Estudo Técnico Preliminar, o qual evidenciou que a proposta de solução, dentro dos prazos previstos, mostra-se necessária e possível tecnicamente, além de ser fundamental para auxiliar o desenvolvimento das atividades realizadas por toda a Administração Municipal.

Atenciosamente.

Ji-Paraná, 27 de setembro de 2024

(Assinado eletronicamente)
ELIANE SANTOS SILVA
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 2820/GAB/PMJP/2024

Elaborado por: **Janete Barbosa**
Cargo: Assessor Especial - SEMFAZ

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 / 3416-4030 - Fax (69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25
www.ji-parana.ro.gov.br



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **JANETE ALVES BARBOSA, ASSESSOR (A) ESPECIAL - SEMFAZ**, em 27/09/2024 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SANTOS SILVA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA**, em 27/09/2024 às 12:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1235842** e o código verificador **5DC892FF**.

Referência: [Processo nº 1-8993/2024](#).

Docto ID: 1235842 v1