ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTE LICITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
NOME: CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU - MA.
OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS AGENTES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU - MA, QUANTO AOS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCERNENTES ÀS MATÉRIAS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidadeabaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios queregem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE*

A necessidade de contratar uma empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos surge devido a diversos fatores relacionados à complexidade e à especificidade das normas e procedimentos que regem a administração pública, alguns motivos incluem:

1. Conformidade com a Legislação

• As câmaras de vereadores precisam assegurar que todos os processos sejam realizados em conformidade com a legislação vigente, evitando irregularidades que possam resultar em sanções administrativas, financeiras ou judiciais.

• A consultoria especializada supre lacunas como falta de mão de obra qualificada e treinada para desempenhar atividades rotineiras, oferecendo orientação prática e técnica para a condução adequada dos processos.

• A assessoria ajuda a prevenir irregularidades, promovendo maior transparência e eficiência.

2. Otimização de Recursos

• Com o suporte de especialistas, a Câmara pode estruturar processos mais eficientes, reduzindo custos e otimizando os recursos públicos.

• A Câmaras precisa contratar serviços ou adquirir bens específicos, que podem exigir um conhecimento detalhado sobre o mercado e os requisitos técnicos.

• A assessoria ajuda na análise de viabilidade, definição de critérios de julgamento e acompanhamento das etapas do processo licitatório.

3. Acompanhamento e Fiscalização

• Após a licitação, é fundamental garantir que o contrato seja executado conforme o previsto. A consultoria pode orientar na fiscalização e no gerenciamento dos contratos, minimizando riscos de descumprimento.

4. Transparência e Credibilidade

• A contratação de uma empresa especializada contribui para aumentar a credibilidade da Câmara perante a sociedade, ao demonstrar compromisso com a transparência e a boa gestão dos recursos públicos.

Em suma, a necessidade da contratação de uma empresa de assessoria e consultoria surge como uma solução estratégica para garantir que os processos de licitações e contratos sejam realizados de forma legal, eficiente e transparente, contribuindo para a boa gestão pública.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos deve observar uma série de requisitos necessários e suficientes para garantir a legalidade, a eficiência e a transparência do processo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA OU PROFISSIONAL:

• Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por outros órgãos públicos.

• Formação acadêmica e especializações relacionadas à área de licitações e contratos.

CAPACIDADE OPERACIONAL:

• Verificação da estrutura da empresa, como equipe qualificada, ferramentas e sistemas de suporte, para garantir a prestação do serviço.

• A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos exige um processo bem estruturado, com atenção às normas legais, à qualificação técnica do contratado e à transparência administrativa. O cumprimento desses requisitos assegura que a contratação seja eficiente, ética e alinhada aos princípios da administração pública.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

No mercado, existem diversas soluções que podem atender à necessidade de contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos. Essas soluções variam desde serviços especializados de empresas e profissionais autônomos até ferramentas tecnológicas que complementam a gestão desses processos, principais opções disponíveis:

1. Empresas Especializadas em Consultoria Pública

- **Descrição: Empresas que oferecem serviços de assessoria e consultoria focados na** administração pública, com expertise em licitações, contratos e legislação aplicável.

- Serviços Oferecidos:

a. Auxilio e orientação na elaboração de editais, termos de referência e contratos administrativos.

b. Auxilio e orientação na análise jurídica e técnica de processos licitatórios.

c. Capacitação de servidores públicos.

d. Auditorias e revisão de processos de licitação e execução contratual.

2. Escritórios de Advocacia com Especialização em Direito Administrativo

- **Descrição: Escritórios de advocacia que possuem equipes especializadas em direito** administrativo e gestão pública.

- Serviços Oferecidos:

a. Orientação jurídica para licitações e contratos.

b. Representação em casos de impugnações ou contestações.

c. Análise de conformidade legal e suporte em casos de auditoria.

- Benefícios:

a. Expertise jurídica aprofundada.

b. Atendimento personalizado às demandas legais da câmara.

3. Consultores Autônomos

- **Descrição: Profissionais autônomos com experiência comprovada em licitações e contratos** administrativos.

- Serviços Oferecidos:

a. Consultoria personalizada para casos específicos.

b. Apoio técnico na elaboração de documentos e acompanhamento de processos.

- Vantagens:

a. Maior flexibilidade no atendimento.

b. Custo potencialmente mais acessível.

4. Escolha da Solução Ideal

A escolha da solução mais adequada depende de fatores como:

a. Complexidade e volume dos processos licitatórios.

b. Orçamento disponível.

c. Necessidade de suporte técnico contínuo ou pontual.

d. Nível de capacitação da equipe interna.

Uma combinação de consultoria especializada e ferramentas tecnológicas costuma ser uma abordagem eficaz, permitindo alinhar expertise técnica com automação e eficiência.

No presente caso se entende como a melhor solução é a realização de processo licitatório, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de orientação técnica aos agentes públicos da Câmara Municipal de Icatu - MA, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações, alinhando as particularidades da Câmara e as necessidades da contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos é considerada a melhor solução, especialmente do ponto de vista técnico e econômico, por várias razões. Abaixo estão os principais argumentos que sustentam essa afirmação:

1. Do Ponto de Vista Técnico

a) Expertise Especializada

• As empresas e profissionais que oferecem esses serviços possuem conhecimento aprofundado sobre:

a. A legislação vigente;

b. Procedimentos técnicos de elaboração de editais, termos de referência, projetos básicos e contratos.

c. Gestão e fiscalização de contratos administrativos.

• Essa especialização garante maior precisão e qualidade nos processos, reduzindo o risco de erros ou inconsistências.

b) Atualização Contínua

• Consultores especializados acompanham mudanças na legislação e nas orientações dos órgãos de controle, garantindo que os processos sejam conduzidos de forma atualizada e conforme as melhores práticas.

c) Soluções Personalizadas

• As assessorias oferecem soluções adaptadas às necessidades específicas da câmara, considerando o porte, a estrutura e as demandas locais, garantindo que o suporte técnico seja eficiente e direcionado.

2. Do Ponto de Vista Econômico

a) Redução de Custos com Erros e Retrabalho

• Erros em processos licitatórios podem gerar custos adicionais, como:

Necessidade de republicação de editais.

Pagamento de multas ou penalidades aplicadas por órgãos de controle.

Custos judiciais em caso de contestações.

• A consultoria reduz significativamente esses riscos, promovendo economia no longo prazo.

b) Otimização de Recursos Públicos

• A expertise técnica da consultoria permite:

Estruturar processos licitatórios que atraiam maior competitividade, resultando em contratações com melhor custo-benefício.

Planejar e monitorar contratos de forma mais eficiente, evitando desperdícios ou superfaturamento.

c) Custo-Benefício

• Contratar uma consultoria é mais econômico do que criar e manter uma equipe interna altamente especializada, especialmente para câmaras menores ou com orçamento limitado.

• A consultoria oferece acesso a profissionais especializados sem os custos fixos associados à contratação direta, como salários, encargos trabalhistas e treinamentos.

d) Prevenção de Danos ao Erário

• Processos mal conduzidos podem resultar em danos ao erário, seja por contratações irregulares ou má execução contratual. A consultoria atua preventivamente para evitar esses problemas.

3. Benefícios Combinados (Técnicos e Econômicos)

• Eficiência Operacional:

A consultoria agiliza os processos licitatórios e a gestão de contratos, liberando a equipe interna para outras atividades essenciais.

• Transparência e Credibilidade:

A contratação de uma empresa especializada reforça a transparência e a confiança da sociedade na gestão pública.

• Conformidade com Órgãos de Controle:

A consultoria assegura que os processos estejam em conformidade com as exigências legais, evitando sanções e fortalecendo a imagem institucional da câmara.

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos é a melhor solução técnica e econômica porque combina especialização, eficiência e economia de recursos públicos. Essa abordagem permite que a Câmara de vereadores realizem uma gestão mais profissional, segura e alinhada aos princípios da administração pública, otimizando os resultados e garantindo o uso responsável do dinheiro público.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES*

As quantidade foram definidas com base na necessidade do serviço pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

TABELA COM AS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de orientação técnica aos agentes públicos da Câmara de Icatu - MA, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas. Descrição de serviços: Acompanhamento do recebimento das demandas e organização/programação das contratações; Auxílio na elaboração de documentos a partir de informações recebidas dos órgãos solicitantes (tais como projetos, especificações, planilhas com quantitativos estimados e preços unitários de mercado) e preparação dos instrumentos convocatórios; Assessorar na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos pela via administrativa ou judicial; Acompanhamento dos processos de contratações públicas; Auxílio nas adjudicações e homologações das autoridade competente; Auxílio na organização de todo o processo das contratações públicas, em observância as peças processuais até a conclusão do processo; Orientação no controle das contratações no que diz respeito a prazo	MÊS	12

	de duração e valores contratados, para realizar, quando necessário e possível, prorrogações contratuais; Assessoramento quanto aos procedimentos de publicações nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação; Assessoramento quanto aos procedimentos de alimentação de informações, dados e arquivos no Sistema de Informações para Controle (SINC ou SACOP), auxiliando a administração pública no envio de dados e documentos exigidos pelo órgão de controle.		

A presente contratação prevê o seguinte cronograma de 12 (doze) meses, podendo ser prorroado.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de orientação técnica aos agentes públicos da Câmara de Icatu - MA, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas, quanto aos procedimentos no âmbito da administração pública concernentes às matérias de contratações públicas. Descrição de serviços: Acompanhamento do recebimento das demandas e organização/programação das contratações; Auxílio na elaboração de documentos a partir de informações recebidas dos órgãos solicitantes (tais como projetos, especificações, planilhas com quantitativos estimados e preços unitários de mercado) e preparação dos instrumentos convocatórios; Assessorar na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos pela via administrativa ou judicial; Acompanhamento dos processos de contratações públicas; Auxílio nas adjudicações e homologações das autoridade competente; Auxílio na organização de todo o processo das contratações públicas, em observância as peças processuais até a conclusão do processo; Orientação no controle das contratações no que diz respeito a prazo de duração e valores contratados, para realizar, quando necessário e possível, prorrogações contratuais; Assessoramento quanto aos procedimentos de publicações nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação; Assessoramento quanto aos procedimentos de alimentação de informações, dados e arquivos no Sistema de Informações para Controle (SINC ou SACOP), auxiliando a administração pública no envio de dados e documentos exigidos pelo órgão de controle.	MÊS	12	R$ 11.983,33	R$ 143.799,96

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO*

O critério de adjudicação global é ideal para a contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos por diversos motivos relacionados à natureza do serviço e à necessidade de eficiência e qualidade. Esse critério implica que o contrato será adjudicado a um único fornecedor para o atendimento integral do objeto licitado, ao invés de dividir o serviço entre diferentes contratados. Abaixo estão as razões que justificam essa escolha:

1. Coerência e Integração dos Serviços

Proc nº 022/2025
Rubrica

• A assessoria e consultoria em licitações e contratos envolvem atividades interdependentes, como:

Diagnóstico das necessidades da Câmara.

Elaboração de editais, termos de referência e contratos.

Capacitação da equipe interna.

Acompanhamento e fiscalização dos contratos.

• Adjudicar globalmente garante que todas essas etapas sejam realizadas de forma integrada, evitando problemas de comunicação e descontinuidade.

2. Maior Eficiência na Execução

• Um único contratado terá a visão completa do escopo e das demandas específicas da Câmara, o que facilita:

A coordenação das atividades.

A adaptação às necessidades específicas do órgão.

A entrega de resultados mais rápidos e consistentes.

3. Responsabilidade Centralizada

• Com a adjudicação global, a responsabilidade pela execução do contrato recai sobre um único fornecedor, o que facilita:

O monitoramento e a fiscalização do contrato.

A resolução de problemas ou ajustes necessários durante a execução.

A responsabilização em caso de falhas ou descumprimento contratual.

4. Evita Conflitos entre Contratados

• Dividir o objeto entre diferentes fornecedores pode gerar conflitos ou sobreposição de responsabilidades, como:

Divergências sobre quem é responsável por determinadas etapas do serviço.

Falhas de comunicação que impactam a qualidade final.

• A adjudicação global elimina esses riscos, promovendo maior harmonia no processo.

5. Alinhamento Estratégico

• A contratação global permite que o fornecedor contratado desenvolva uma estratégia unificada e personalizada para atender às necessidades da Câmara, alinhando todas as etapas do serviço aos objetivos institucionais.

6. Redução de Custos Operacionais

• A gestão de um único contrato é menos onerosa do que gerenciar vários contratos para o mesmo serviço, o que reduz:

Custos administrativos relacionados à fiscalização e ao acompanhamento.

O tempo necessário para coordenar diferentes fornecedores.

7. Melhor Custo-Benefício

• Um fornecedor único pode oferecer soluções mais completas e integradas, potencialmente resultando em:

Redução de custos gerais.

Melhoria na qualidade do serviço prestado.

8. Adequação à Natureza do Serviço

• Serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos requerem:

Conhecimento especializado e integrado.

Uma abordagem contínua e alinhada ao longo do contrato.

• A adjudicação global é mais adequada para garantir que esses requisitos sejam atendidos.

O critério de adjudicação global é ideal para a contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos na Câmara de vereadores porque assegura coerência, eficiência e responsabilidade centralizada. Essa abordagem promove a entrega de serviços de alta qualidade, alinhados às necessidades específicas do órgão, ao mesmo tempo em que reduz custos e simplifica a gestão contratual.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base em uma visão global do órgão ou entidade pública foi identificado que não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da desta contratação.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos visa alcançar

resultados concretos que promovam economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Abaixo estão os principais resultados pretendidos:

1. Resultados em Termos de Economicidade

a) Redução de Custos Operacionais

• Eliminação de retrabalhos e correções: Consultorias especializadas reduzem erros nos processos licitatórios e contratuais, evitando custos adicionais com republicações, multas ou ações judiciais.

• Contratações mais vantajosas: Editais bem estruturados e competitivos atraem propostas mais qualificadas e economicamente vantajosas, resultando em economias significativas para a câmara.

• Otimização do uso de recursos públicos: A consultoria ajuda a identificar prioridades e alocar recursos de forma eficiente, evitando desperdícios.

b) Melhor Planejamento Orçamentário

• Consultores auxiliam na previsão e gestão de despesas relacionadas a contratos e licitações, garantindo que os gastos estejam alinhados ao orçamento disponível e às metas institucionais.

c) Prevenção de Sanções e Penalidades

• Processos realizados em conformidade com a legislação evitam multas, sanções administrativas e questionamentos por órgãos de controle, preservando os recursos financeiros da câmara.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

a) Capacitação e Desenvolvimento

• A consultoria promove a capacitação dos servidores, aumentando sua competência técnica para atuar em licitações e contratos de forma autônoma e eficiente no futuro.

• Treinamentos fornecem conhecimento atualizado sobre a legislação e as melhores práticas, reduzindo a dependência de suporte externo.

b) Liberação de Recursos Internos

• A terceirização de atividades complexas permite que os servidores internos se concentrem em outras funções estratégicas e administrativas, otimizando o uso do capital humano.

c) Redução da Carga de Trabalho

• A consultoria assume a responsabilidade por tarefas técnicas e operacionais, aliviando a sobrecarga de trabalho da equipe interna e melhorando a produtividade.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

a) Padronização de Documentos e Processos

• A consultoria desenvolve modelos padronizados de editais, contratos e termos de referência, reduzindo a necessidade de materiais e tempo para criar documentos do zero.

• O uso de ferramentas e sistemas recomendados pela consultoria promove eficiência e reduz o desperdício de recursos.

b) Sustentabilidade

• Processos mais eficientes evitam desperdícios de papel e outros materiais, contribuindo para uma gestão pública mais sustentável.

4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

a) Maximização do Retorno sobre o Investimento

• O valor investido na consultoria é compensado por economias geradas em contratações mais vantajosas e pela redução de custos decorrentes de erros e ineficiências.

b) Gestão Eficiente de Contratos

• A consultoria ajuda a monitorar a execução contratual, garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados conforme o planejado e que os resultados esperados sejam alcançados.

c) Controle de Custos

• A análise técnica realizada pela consultoria permite identificar oportunidades de economia e eliminar gastos desnecessários.

5. Outros Resultados Pretendidos

a) Transparência e Credibilidade

• Processos conduzidos de forma técnica e imparcial aumentam a confiança da sociedade e dos órgãos de controle na gestão da câmara.

b) Conformidade Legal

• A consultoria assegura que os processos estejam em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos jurídicos e administrativos.

c) Melhoria Contínua

• A implementação de boas práticas e a capacitação da equipe interna contribuem para a melhoria contínua da gestão de licitações e contratos.

Os resultados pretendidos com a contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos na Câmara de vereadores são amplos e incluem redução de custos, otimização do uso de recursos públicos, capacitação da equipe interna e maior eficiência administrativa. Esses benefícios refletem diretamente na qualidade da gestão pública, promovendo maior eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos disponíveis.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de contratar serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos é fundamental tomar algumas providências relacionadas aos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como à adequação do ambiente organizacional. Essas medidas garantem que a contratação seja eficiente e que os resultados esperados sejam alcançados, algumas das principais providências:

1. Providências Relacionadas aos Servidores ou Empregados

a) Designação de Fiscais e Gestores Contratuais

• Nomear formalmente servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

• Garantir que os designados tenham conhecimento básico sobre gestão contratual e suas responsabilidades legais.

b) Definição de Atribuições

• Estabelecer claramente as atribuições de cada servidor ou empregado envolvido, como: Acompanhamento da execução contratual.

Comunicação com a empresa contratada.

Verificação do cumprimento de prazos e escopo.

c) Disponibilidade de Tempo e Recursos

• Garantir que os servidores designados tenham disponibilidade de tempo e os recursos necessários para desempenhar suas funções, evitando sobrecarga de trabalho.

e) Criação de Equipe de Apoio

• Caso necessário, formar uma equipe de apoio ao gestor e fiscal do contrato, especialmente para contratos mais complexos ou abrangentes.

2. Providências Relacionadas ao Ambiente Organizacional

a) Diagnóstico Interno

- Realizar uma análise prévia das condições internas da câmara, identificando:

Processos que necessitam de melhorias.

Demandas específicas que a consultoria deverá atender.

Recursos disponíveis (humanos, materiais e tecnológicos).

b) Estruturação de Processos Internos

- Organizar os processos internos relacionados a licitações e contratos, incluindo:

A padronização de documentos (editais, termos de referência, contratos).

A definição de fluxos de trabalho claros.

A criação de um sistema de registro e arquivamento adequado.

c) Comunicação Interna

- Informar todos os setores da Câmara sobre a contratação da consultoria e seu escopo, promovendo:

A integração entre os servidores e a empresa contratada.

A colaboração entre os departamentos envolvidos.

d) Acompanhamento pela Alta Gestão

- Envolver a alta gestão da câmara (presidência e diretores) no planejamento e na supervisão da contratação, garantindo alinhamento estratégico e apoio institucional.

As providências relacionadas aos servidores e ao ambiente organizacional são fundamentais para criar as condições necessárias para o sucesso da contratação de serviços de assessoria e consultoria, são passos essenciais para garantir que a consultoria contratada atue de forma eficiente, promovendo melhorias na gestão de licitações e contratos e contribuindo para a eficiência administrativa da câmara de vereadores.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, a contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos na Câmaras de vereadores pode gerar impactos positivos e negativos. Esses impactos estão relacionados ao modo como os

processos são conduzidos e às práticas adotadas pela câmara e pela empresa contratada. Abaixo estão os principais aspectos:

1. Impactos Positivos

a) Promoção de Licitações Sustentáveis

- Incorporação de critérios de sustentabilidade nos editais:

A consultoria pode incluir exigências de produtos e serviços que atendam a padrões ambientais, como materiais recicláveis, eficiência energética e menor emissão de carbono.

Incentivo à contratação de fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

- Fomento à economia circular:

Adoção de práticas que promovam a reutilização de materiais e a redução de resíduos nos contratos.

b) Redução de Consumo de Recursos

- Digitalização de processos:

Implementação de sistemas eletrônicos para gestão de licitações e contratos, reduzindo o uso de papel e outros materiais físicos.

Substituição de reuniões presenciais por videoconferências, diminuindo deslocamentos e emissões de gases de efeito estufa.

- Padronização de documentos:

Criação de modelos digitais reutilizáveis, evitando a impressão repetitiva de materiais.

c) Adoção de Boas Práticas Ambientais

• A consultoria pode orientar a câmara a implementar medidas sustentáveis, como:

o Gestão eficiente de resíduos.

o Uso racional de água e energia no ambiente administrativo.

o Contratação de serviços e produtos com menor impacto ambiental.

d) Sensibilização e Educação Ambiental

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos pode contribuir significativamente para a sustentabilidade ambiental, desde que seja planejada e executada com foco em práticas ecologicamente responsáveis. Ao incorporar critérios de

sustentabilidade nos processos e exigir boas práticas ambientais, a câmara de vereadores pode reduzir os impactos negativos e maximizar os benefícios ambientais, promovendo uma gestão pública mais sustentável e alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

O parecer final é pela necessidade da contratação da solução pretendida, diante das disponíveis, com base nas quantidades e preço estimado, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Robert dos Santos Costa
Presidente da Câmara Municipal de Icatu -MA