Fls nº 013
Proc nº 149/24
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTE LICITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA .
NOME: CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU – MA.
ENTE INTERESSADO: PODER LEGISLATIVO.

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 necessidade abaixo 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 que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos surge, em geral, por uma combinação de fatores administrativos, legais e operacionais. vejamos uma descrição detalhada de como essa demanda costuma se manifestar:

1. Natureza das atividades da câmara

A câmara municipal exerce funções legislativas e administrativas, o que exige a produção constante de materiais gráficos.

2. Falta de estrutura interna

Muitas , especialmente as de menor porte, não possuem:

• Equipamentos gráficos adequados (impressoras de alta produção, acabamento etc.);

• Recursos humanos especializados em design gráfico e finalização;

• Capacidade de atender à demanda com agilidade e qualidade.

Essa carência leva à contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.

3. Transparência e prestação de contas

Por se tratar de recursos públicos, a contratação de serviços gráficos deve sempre visar:

• Otimização dos gastos;

• Qualidade nos materiais produzidos;

• Transparência na divulgação das ações do Legislativo;

• Registro formal das atividades realizadas pelos vereadores e pela instituição.

A necessidade é de serviços comuns, conforme definição constante do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos requer os seguintes requisitos, em conformidade com os princípios da administração pública e a legislação vigente.

Principais Requisitos Técnicos e Operacionais:

- Equipamentos adequados: Uso de impressoras e matérias adequados à prestação dos serviços.
- Profissionais qualificados: Designers, operadores de máquinas, revisores, etc.
- Controle de qualidade: Padronização de cores, revisão de provas, inspeção de acabamento.
- Sistema de gestão de pedidos e prazos: Para garantir a entrega no prazo e a rastreabilidade.
- Demonstração de capacidade técnica para prestação dos serviços.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação de serviços gráficos é necessário observar as necessidades específicas do órgão quanto os procedimentos legais da administração pública. Existem diversas soluções no mercado que podem atender a essa demanda, alguns tipos de soluções disponíveis e algumas observações importantes para o setor público:

1. Contratação via Licitação: Realização de processo tradicional de licitação;

2. Consórcios ou Parcerias com Outros Órgãos: A Câmara pode fazer uma parceria com outro órgão público (prefeitura, assembleia, etc.).

3. Realização de Adesão a ata de registro de preços, quando demonstrada a vantajosidade da adesão;

A contratação de empresa para serviços gráficos proporciona à Câmara Municipal eficiência, economia, flexibilidade e conformidade legal, além de garantir materiais de melhor qualidade com menor esforço administrativo.

No presente caso se entende como a melhor solução, a realização de dispensa de licitação visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, tendo em vista o baixo valor da contratação, simplificação do processo de contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos é a melhor solução tanto do ponto de vista técnico quanto econômico devido aos seguintes fatores:

1. Vantagens Técnicas:

Qualidade profissional: Empresas que prestam serviços gráficos possuem equipes qualificadas, equipamentos de alta tecnologia e conhecimento técnico para produzir materiais com padrão profissional.

Cumprimento de prazos: Empresas especializadas têm estrutura para atender demandas urgentes.

Tecnologia atualizada: Utilizam softwares gráficos avançados, impressoras de alto rendimento e técnicas de acabamento, o que garante um produto final de melhor qualidade.

Padronização e identidade visual: Garantem a aplicação correta do manual de identidade visual da Câmara, assegurando uniformidade em todos os materiais.

2. Vantagens Econômicas:

Redução de custos operacionais: a contratação evita a necessidade de investimento em equipamentos gráficos caros, manutenção de máquinas e contratação de funcionários especializados.

Escala de produção: Empresas gráficas conseguem melhores preços devido a parcerias com fornecedores de insumos (papel, tinta, etc.), repassando economia à Câmara.

Controle orçamentário: A contratação permite planejamento financeiro, pagando apenas pelos serviços efetivamente utilizados.

Otimização de recursos humanos: A Câmara não precisa alocar servidores para tarefas gráficas, permitindo que eles se dediquem a atividades-fim, como assessoria legislativa e atendimento ao cidadão.

3. Conformidade Legal e Transparência:

Responsabilidade técnica: A empresa assume os riscos por falhas na produção, diferentemente de uma estrutura interna, onde os custos de erro recaem sobre o órgão público.

A terceirização de serviços gráficos é a opção mais eficiente, pois combina qualidade técnica, eficiência econômica e conformidade legal, permitindo que a Câmara Municipal foque seus recursos em atividades essenciais à população, sem sobrecarregar sua estrutura administrativa

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidade foram definidas com base no processo abaixo:

As quantidade e itens foram definidos com base em demandas de câmara de mesmo porte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)	UND	100
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000

Fls nº 016
Proc nº
Rubrica

16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000
19	impressão e aplicação de adesivo perfurado	M²	50
20	impressão e aplicação de adesivo em vinil	M²	30
21	Banner 0,90m x 1,20m impressão lona 440g, fosca, impressão digital em 6 passes, 4 cores, resolução de mínima de 1.200 dpi, acabamento com canaletas e cordão.	UNID.	30
22	Envelope timbrado tam. 34x24g impresso em 4 x 0 cores, papel offset	UNID.	1000
23	Pasta com Bolso tamanho aberto 44X31,7cm+ 17,4cm bolso tamanho fechado 22cmx31,7cm.Papel supremum, 240g. Acabamento faca padrão bolsa, recorte especial impressão em policromia	UNID.	1000

A presente contratação prevê o seguinte cronograma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	1	x	x
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	1	x	x
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	1	x	x
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	6	3	4
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	6	3	4

Fls: 017
Proc nº
Rubrica

8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	6	3	4
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	6	3	4
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	9	5	6
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	13	7	10
12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)		100	42	25	33
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	13	7	10
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	125	75	100
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000	417	250	333
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	417	250	333
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	417	250	333

Fls nº 019
Proc nº
Rubrica

18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	417	250	333
19	impressão e aplicação de adesivo perfurado	M^2	50	22	12	16
20	impressão e aplicação de adesivo em vinil	M^2	30	13	7	10
21	Banner 0,90m x 1,20m impressão lona 440g, fosca, impressão digital em 6 passes, 4 cores, resolução de mínima de 1.200 dpi, acabamento com canaletas e cordão.	UNID.	30	13	7	10
22	Envelope timbrado tam. 34x24g impresso em 4 x 0 cores, papel offset	UNID.	1000	417	250	333
23	Pasta com Bolso tamanho aberto 44X31,7cm+ 17,4cm bolso tamanho fechado 22cmx31,7cm.Papel supremum, 240g. Acabamento faca padrão bolsa, recorte especial impressão em policromia	UNID.	1000	417	250	333

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Segue abaixo a estimativa do valor da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	DISTINTIVO EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 182,50	R$ 2.372,50
2	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO EM POLIESTILENO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 81,50	R$ 1.059,50
3	GALERIA DE VEREADORES EM ACRILICO ONDULADO COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	1	R$ 1.902,50	R$ 1.902,50
4	MOCHILA EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 552,50	R$ 552,50
5	NECESSA1RE EM COURO COM BRASAO DA REPÚBLICA.	UND	1	R$ 237,50	R$ 237,50
6	CHAVEIRO TRADICIONAL EM COURO COM BRASÃO DA REPÚBLICA.	UND	13	R$ 91,50	R$ 1.189,50
7	PRISMA DE MESA EM METAL	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
8	BOTTON COM BRASÃO DA REPÚBLICA	UND	13	R$ 71,50	R$ 929,50
9	CARTEIRA PORTA CARTÃO RN COM 1 BRASÃO.	UND	13	R$ 192,50	R$ 2.502,50
10	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO 5X2	UND	20	R$ 42,50	R$ 850,00
11	CRACHÁS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO.	UND	30	R$ 37,50	R$ 1.125,00

Fls nº 019
Proc nº
Rubrica

12	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21X32 EM POLICROMIA LAMINAÇÃO FOSCA E VENIZ LOCALIZADO MIOLO NO PAPELAP 75 (COM A LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU)		100	R$ 97,50	R$ 9.750,00
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO	UND	30	R$ 32,50	R$ 975,00
14	CANETA PERSONALIZADAS LOGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU CANETAS TOUCH SCREEN PERSONALIZADAS A LASER (METAL) ALTURA: 14.09 CM- LARGURA: 1.9 CM COMPRIMENTO: 1.07 CM- PESO: 10 G	UND	300	R$ 15,40	R$ 4.620,00
15	ENVELOPE BRANCO EM PAPEL SULFITE OFF SET (TIMBRADO) FORMATO CARTA OFÍCIO, TAMANHO 11,4 X 23 CM, 90 GR, 1 X 0 CORES - ARTE A SER FORNECIDA	UND	1000	R$ 2,13	R$ 2.130,00
16	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIDA 46CM LARG. X 32CM ALT. PAPEL KRAFT 115GR IMPRESSÃO EM 01 COR ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA	UND	1000	R$ 1,85	R$ 1.850,00
17	ENVELOPE OFÍCIO MEDIDA 23CM LARG. X 11,5CM ALT. PAPEL RECICLADO 90GR IMPRESSÃO EM 05 CORES ACABAMENTO: CORTADO COM FACA ESPECIAL, VINCO, DOBRA, COLA	UND	1000	R$ 1,80	R$ 1.800,00
18	BLOCO DE RASCUNHO 148 X 210 MM (A5) OFFSET 90 G - 50 FOLHAS – COM A LOGO MARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURIAÇU IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	1000	R$ 5,16	R$ 5.160,00
19	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO	M²	50	R$ 132,50	R$ 6.625,00
20	IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO EM VINIL	M²	30	R$ 102,50	R$ 3.075,00
21	BANNER 0,90M X 1,20M IMPRESSÃO LONA 440G, FOSCA, IMPRESSÃO DIGITAL EM 6 PASSES, 4 CORES, RESOLUÇÃO DE MÍNIMA DE 1.200 DPI, ACABAMENTO COM CANALETAS E CORDÃO.	UNID.	30	R$ 82,50	R$ 2.475,00
22	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 34X24G IMPRESSO EM 4 X 0 CORES, PAPEL OFFSET	UNID.	1000	R$ 2,36	R$ 2.360,00
23	PASTA COM BOLSO TAMANHO ABERTO 44X31,7CM+ 17,4CM BOLSO TAMANHO FECHADO 22CMX31,7CM.PAPEL SUPREMUM, 240G. ACABAMENTO FACA PADRÃO BOLSA, RECORTE ESPECIAL IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000	R$ 3,06	R$ 3.060,00
VALOR TOTAL:					R$ 59.103,50

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O critério de adjudicação por item é ideal para a contratação de serviços gráficos devido aos seguintes benefícios:

1. Maior Competitividade e Melhor Custo-Benefício

Permite que diferentes empresas participem por itens específicos, aumentando a concorrência em cada segmento.

Empresas especializadas em um serviço específico podem oferecer preços mais competitivos do que uma única empresa que precise assumir todos os itens.

2. Flexibilidade na Contratação

Fls nº 09
Proc nº
Rubrica

A Câmara pode contratar prestadores de serviços diferentes para cada tipo de serviço, selecionando a melhor proposta por item.

Evita a dependência de um único prestador de serviço, reduzindo riscos de atrasos ou falhas em toda a demanda gráfica.

3. Redução de Custos e Otimização de Recursos

Se um item tiver preço alto em uma proposta, a Câmara pode adjudicar apenas os itens mais vantajosos a diferentes licitantes, economizando recursos públicos.

Possibilidade de contratar apenas os serviços necessários em cada momento, evitindo desperdícios.
4. Transparência e Conformidade Legal

Facilita a comparação de propostas por item, garantindo que a adjudicação seja feita de forma objetiva.

Reduz questionamentos jurídicos, pois a escolha é baseada em critérios claros.

5. Qualidade Técnica Especializada

Empresas que dominam um serviço específico (ex.: impressão de grande volume) tendem a entregar melhor qualidade do que uma empresa generalista.

A adjudicação por item é a melhor opção para serviços gráficos porque aumenta a competição, reduz custos, garante transparência e permite a escolha de fornecedores especializados para cada necessidade, resultando em maior eficiência administrativa e qualidade nos serviços contratados.

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

Na contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos pela Câmara, os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros podem ser descritos da seguinte forma:

1. Economicidade

Refere-se à obtenção do melhor resultado com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade do serviço. Os objetivos nesse aspecto incluem:

• Redução de custos com produção gráfica ao contratar uma empresa especializada que já possui estrutura adequada.

• Evitar gastos com aquisição de equipamentos próprios, manutenção e atualização tecnológica.

• Contratação sob demanda, o que evita produção excessiva e desperdício de materiais.

• Melhor negociação de preços, com base na concorrência pública e em contratos bem elaborados.
2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos

A contratação visa otimizar o uso dos servidores públicos, permitindo que se concentrem em suas funções principais:

• Liberação de servidores de atividades-meio, como impressão, montagem e acabamento de materiais gráficos, para que se dediquem a atividades-fim da câmara.

• Evita a necessidade de capacitar servidores em áreas técnicas específicas, como design gráfico ou operação de impressoras profissionais.

• Redução de sobrecarga de trabalho e aumento da eficiência administrativa.

3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros

• Racionalização do uso de insumos (papel, tinta, energia elétrica), já que a empresa contratada arcará com esses custos e buscará eficiência própria.

• Eliminação de investimentos em infraestrutura gráfica, como impressoras de grande porte, cortadoras, encadernadoras, etc.

• Previsibilidade orçamentária, com contratos que detalham valores e condições de prestação de serviço.

• Acompanhamento da produção via controle de demandas e relatórios, garantindo uso consciente e responsável dos recursos.

A contratação visa garantir que os serviços gráficos sejam realizados com qualidade, menor custo, sem desperdícios, liberando os recursos internos da câmara para outras funções essenciais ao seu funcionamento legislativo e administrativo. É uma forma de aplicar os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência na administração pública.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de contratar uma empresa para prestação de serviços gráficos, é essencial adotar medidas de fiscalização, gestão contratual e adequação do ambiente organizacional.

1. Definição de Responsabilidades Internas

Designar um gestor ou comissão para supervisionar o processo de contratação e fiscalização do contrato, preferencialmente um servidor com conhecimento em licitações e contratos administrativos.

Estabelecer equipes de apoio (jurídico, administrativo, financeiro) para auxiliar na análise técnica, jurídica e financeira do contrato.

2. Adequação do Ambiente Organizacional

Verificar infraestrutura para receber os serviços (espaço físico, equipamentos, acesso de fornecedores).

Definir processos de recebimento e controle de materiais gráficos (inventário, qualidade, armazenamento).

3. Fiscalização Contratual

Designar fiscais do contrato para acompanhar a execução dos serviços, assegurando cumprimento de prazos, qualidade e custos.

Estabelecer relatórios periódicos de avaliação da prestação de serviços.

4. Controle e Transparência

A adequação prévia da estrutura organizacional, a capacitação dos servidores e a definição de processos claros são fundamentais para assegurar uma contratação eficiente, transparente e em conformidade com a lei. A fiscalização contínua garante que os serviços gráficos atendam às necessidades da Câmara Municipal sem desperdício de recursos públicos.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Fls nº
Rubrica

A contratação de serviços gráficos gera diversos impactos ambientais positivos, dependendo das práticas adotadas pela empresa contratada e pelos critérios estabelecidos no processo licitatório, os principais impactos sob a dimensão ambiental da sustentabilidade:

1. Redução do Impacto com Critérios Ambientais

O uso de tintas ecológicas: Baseadas em água ou vegetais, reduzem toxidade e facilitam a reciclagem.
2. Eficiência Energética e Logística

A realização de serviços gráficos com energia renovável ou eficiência energética.

3. Digitalização e Redução de Desperdício

Priorização de versões digitais (evitando impressões desnecessárias).

A contratação de serviços gráficos pode ter impactos significativos no meio ambiente, mas a adoção de critérios sustentáveis no processo licitatório e a escolha de fornecedores comprometidos com práticas ecoeficientes podem transformar essa relação em uma oportunidade para alinhar a administração pública aos princípios da sustentabilidade. A Câmara Municipal, como órgão público, tem o dever de dar o exemplo na redução de pegadas ecológicas.

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:04236371340 Assinado de forma digital por ROBERT DOS SANTOS COSTA:04236371340

ROBERT DOS SANTOS COSTA
Presidente da Câmara Municipal de ICATU -MA