ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Ametista do Sul – RS

Secretaria Municipal da Administração

Objeto da contratação: registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, materiais permanentes e suprimentos de impressão, destinados às necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Pública Municipal de Ametista do Sul/RS.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Ametista do Sul necessita disponibilizar e renovar bens utilizados na execução de atividades administrativas, no atendimento à população e no funcionamento de unidades e serviços das diferentes secretarias. O uso contínuo de móveis, equipamentos de informática, impressão, climatização, eletrodomésticos e equipamentos de apoio demanda reposição ou ampliação gradativa, conforme as necessidades efetivas de cada setor.

A contratação busca evitar interrupções por indisponibilidade de equipamentos, proporcionar condições adequadas de trabalho e atendimento, substituir bens desgastados ou insuficientes e atender demandas de estruturação de ambientes municipais, inclusive de espaços destinados a atendimento e atividades coletivas. A solução inclui, conforme os itens, fornecimento de equipamentos de áudio e vídeo com instalação e suprimentos de impressão compatíveis com equipamentos existentes.

A necessidade foi formalizada pela Secretaria Municipal da Administração no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 165/2026 e na Solicitação de Compra nº 226/2026, datada de 23/10/2026. A relação consolidada compreende 27 itens e o quantitativo estimado de 333 unidades, distribuídas entre bens de diferentes naturezas. O dimensionamento tem caráter estimativo próprio do Sistema de Registro de Preços, sem representar obrigação de aquisição integral.

A motivação é permitir atendimento conforme a demanda durante a vigência da futura ata, respeitados os limites registrados, a efetiva necessidade das unidades e a disponibilidade de recursos para cada fornecimento.

2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do

Município de Ametista do Sul/RS, encontrando-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades identificadas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Setores da Administração Municipal.

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 165/2026 e da Solicitação de Compra nº 226/2026, ambos vinculados à Secretaria Municipal da Administração, contemplando a futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos e demais materiais destinados à estruturação, manutenção e modernização dos serviços públicos municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas e a disponibilidade orçamentária, promovendo maior eficiência no planejamento das compras e na utilização dos recursos públicos.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados às finalidades indicadas na Solicitação de Compra nº 226/2026 e em conformidade com as características e quantidades de cada item. Não serão admitidos bens usados, recondicionados ou que apresentem avarias, salvo hipótese expressamente prevista na descrição específica, inexistente na relação ora consolidada.

As especificações técnicas dos equipamentos de informática, impressão, áudio, vídeo, climatização, eletrodomésticos e mobiliário são as consolidadas na Solicitação de Compra nº 226/2026, que integra a definição da solução adotada. A identificação de marca, modelo e características técnicas do produto ofertado permitirá à Administração aferir sua conformidade, mediante análise de catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes quando necessários ao julgamento.

Os itens 21 (painel de LED) e 22 (conjunto de sonorização) compreendem o fornecimento integral dos equipamentos, materiais e acessórios, inclusive instalação, montagem, configuração e testes no local indicado pelo Município. O recebimento desses itens ocorrerá somente após demonstração de funcionamento e conferência de conformidade. Os demais itens compreendem fornecimento, transporte e entrega, sem instalação, exceto quando houver obrigação expressa na própria especificação.

As entregas ocorrerão de maneira parcelada, conforme a emissão de solicitações ou ordens de fornecimento durante a vigência da ata, nos locais e nas quantidades indicados pela Administração. Os prazos máximos, contados do recebimento da respectiva Ordem de

Fornecimento pela fornecedora, serão de 20 (vinte) dias corridos para os itens 1 a 17 e 23 a 27; de 30 (trinta) dias corridos para os itens 18 a 20 e 22; e de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para o item 21. Para os itens 21 e 22, os respectivos prazos abrangerão o fornecimento, a instalação completa, a configuração e os testes de funcionamento. O fornecimento deverá incluir embalagem, transporte, descarga e demais custos necessários ao cumprimento da obrigação no destino indicado.

Os equipamentos observarão as certificações compulsórias, os requisitos de segurança elétrica, as regras de eficiência energética e as demais exigências legais aplicáveis à respectiva categoria. São asseguradas as garantias legais dos produtos e as garantias expressamente constantes das especificações, com responsabilidade da fornecedora pela correção de defeitos e pela substituição de bens desconformes.

Para os itens 26 e 27, adota-se o fornecimento de toners genuínos e originais da fabricante Lexmark, códigos 55B4000 e B224000, respectivamente. A escolha decorre da necessidade de manter a compatibilidade e a confiabilidade dos equipamentos Lexmark já utilizados pelo Município, adquiridos em 2026, em maio, junho e outubro, conforme as Solicitações de Fornecimento nº 731/2026, 784/2026, 817/2026, 818/2026, 820/2026, 1329/2026 e 1385/2026, e que ainda se encontram no período de garantia informado pela Administração.

A exigência busca resguardar o desempenho de impressão, a compatibilidade com os equipamentos instalados e a rastreabilidade dos consumíveis durante esse período. Trata-se de indicação excepcional e circunscrita a esses dois itens, motivada pela compatibilidade com padrões já adotados, conforme o art. 41, inciso I, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, sem pressupor cancelamento automático da garantia pelo simples uso de suprimento de terceiros. A disputa permanece aberta a quaisquer revendedores ou distribuidores capazes de fornecer os produtos originais especificados, com comprovação da autenticidade e da procedência.

A habilitação será proporcional à natureza de cada item, exigindo regularidade e capacidade de fornecimento compatíveis com bens comuns, sem imposição de comprovação técnica excessiva. No recebimento, será conferida a quantidade, integridade, identificação, autenticidade, quando pertinente, e aderência às especificações. Os bens em desacordo serão recusados e substituídos pela fornecedora, sem ônus adicional para o Município.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado está distribuído em 27 itens, conforme a Solicitação de Compra

nº 226/2026. Abrange, entre outros, 15 impressoras multifuncionais coloridas, 15 monocromáticas, 15 notebooks, móveis para escritório, equipamentos de apoio, 30 aparelhos de ar-condicionado, 1 painel de LED, 1 conjunto de sonorização e 80 unidades de suprimentos de impressão.

Os quantitativos foram consolidados pela unidade demandante com base nas necessidades identificadas pelas secretarias e setores atendidos. Considerando os diferentes destinos e ritmos de consumo, a solução adotada é o fornecimento independente por item, por meio de pedidos individualizados e de controle contínuo dos saldos registrados.

O Anexo I integra este ETP e reproduz a numeração, as quantidades e os valores da versão atualizada da Solicitação de Compra nº 226/2026. Para identificação e julgamento, são adotadas as especificações integrais constantes daquela Solicitação, sem modificações de ofício neste estudo.

A existência de quantitativos registrados não obriga a Administração a adquirir sua totalidade. Cada fornecimento deverá decorrer de necessidade justificada e respeitar os limites da respectiva ata e as regras de controle de saldo.

5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram consideradas alternativas para atender à demanda de bens móveis e equipamentos de naturezas distintas, levando em conta a necessidade de reposição gradual, a diversidade de destinatários, a competição entre fornecedores e a organização administrativa.

Aquisições isoladas por secretaria e por ocorrência de demanda: permitem compras pontuais, porém fragmentam a contratação, exigem repetição de procedimentos de pesquisa e seleção e podem dificultar a padronização e o controle dos preços de itens semelhantes.

Aquisição imediata de todo o quantitativo: proporcionaria disponibilidade inicial dos bens, mas exigiria desembolso concentrado, espaço de armazenamento e garantia de utilização imediata de todos os itens, o que não corresponde necessariamente à demanda escalonada prevista na Solicitação.

Locação ou disponibilização por prestação de serviços: pode atender demandas específicas de impressão e informática, mas transfere para contratos continuados obrigações de assistência e remuneração periódica e não oferece solução integrada para o conjunto heterogêneo de mobiliário, eletrodomésticos, climatização, áudio, vídeo e suprimentos que compõem a demanda. Considerada a necessidade de incorporação patrimonial e de utilização descentralizada, essa alternativa não foi selecionada para esta contratação.

Registro de preços com fornecimento futuro e parcelado: permite selecionar fornecedores e preços previamente, sem exigir aquisição integral, compatibilizando o fornecimento com a demanda efetiva dos setores. É a alternativa indicada na formalização da demanda e apresenta adequação operacional à diversidade e à temporalidade dos itens.

A solução selecionada é o pregão eletrônico para formação de Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item. Essa configuração permite compras conforme a demanda efetiva, evita desembolso e armazenamento antecipados de todo o quantitativo, amplia a competição entre fornecedores de segmentos distintos e mantém individualizado o controle de preços e saldos.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R$ 605.445,31 (seiscentos e cinco mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e um centavos), correspondente aos 27 itens e respectivos quantitativos previstos, conforme demonstrado no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

Para definição dos valores estimados, foi realizada pesquisa de preços de mercado, considerando as características dos bens pretendidos e as condições de fornecimento, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os preços estimados abrangem os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, embalagem, transporte e entrega, bem como, nos itens em que houver exigência expressa, materiais, acessórios, montagem, instalação, configuração e testes de funcionamento.

O valor estimado constitui referência para a formação do Sistema de Registro de Preços, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos previstos. Os valores unitários e totais estão discriminados no Anexo I, que integra este estudo.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste em registrar preços, em ata, para aquisição futura e eventual dos bens e suprimentos relacionados no Anexo I, mediante fornecimentos individualizados conforme a necessidade das secretarias municipais e observadas as condições da futura ata e do Termo de Referência.

Cada item terá especificação, unidade, quantidade máxima estimada e preço registrados. Os pedidos de fornecimento serão emitidos de acordo com as necessidades efetivas, com

identificação de destino, quantidade e responsável pelo recebimento, permitindo controle dos saldos e dos bens incorporados ao patrimônio ou destinados ao consumo.

Os equipamentos de informática e de impressão deverão ser entregues com os componentes e suprimentos iniciais previstos; os móveis e eletrodomésticos deverão ser recebidos em condições adequadas à utilização; e os itens 21 e 22 compreenderão, além do fornecimento, os serviços de instalação e os materiais expressamente incluídos nas respectivas descrições.

O fornecedor será responsável pela conformidade técnica, transporte, integridade e entrega dos produtos, bem como pela correção de desconformidades identificadas pela fiscalização. A Administração realizará o recebimento, a conferência e o encaminhamento à unidade destinatária, observando os controles patrimoniais e de estoque cabíveis.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua formalização e observada a eficácia legal, admitida prorrogação por igual período, quando comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Cada fornecimento será solicitado conforme a necessidade da Administração, respeitando o saldo do item e os prazos máximos fixados neste estudo. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos produtos, a apresentação dos documentos fiscais e a regular liquidação da despesa, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Recomenda-se o parcelamento em 27 itens autônomos, com julgamento pelo menor preço por item, em razão da diversidade de bens e da possibilidade de fornecimento independente, sem que a compra de determinada espécie de produto esteja condicionada à aquisição das demais.

A divisão por item favorece a participação de fornecedores especializados em informática, móveis, eletrodomésticos, climatização, insumos, áudio e vídeo e reduz barreiras decorrentes da exigência de oferta conjunta de objetos sem dependência técnica entre si.

Os sistemas integrados descritos nos itens 21 (painel de LED com instalação) e 22 (conjunto de som com instalação) serão mantidos como itens de fornecimento completo, pois a reunião dos componentes e dos serviços de instalação permite atribuir responsabilidade pelo funcionamento e pela compatibilidade interna do conjunto.

Adota-se a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) em cada um dos 27 itens, uma vez que o valor total estimado de cada item é inferior

a R$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Permanecem ressalvadas as hipóteses legais de não aplicação previstas no art. 49 da mesma lei, desde que devidamente justificadas nos autos.

A forma escolhida permite controle individualizado dos preços, fornecedores e saldos da ata. Não se identifica, pela composição da demanda, justificativa para lote único que reúna todos os 27 itens.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar disponibilidade gradual de móveis, equipamentos e suprimentos para execução das atividades das secretarias, melhorar as condições de atendimento e trabalho, possibilitar reposição de bens e evitar paralisações ou restrições operacionais decorrentes de falta de equipamentos.

A solução deverá permitir economia administrativa pela concentração do procedimento de disputa, formação de preços competitivos por item, previsibilidade dos valores registrados e maior controle dos fornecimentos realizados.

Espera-se receber bens em conformidade com as especificações e, nos itens que contemplam instalação, sistemas entregues em condições de funcionamento e uso. O desempenho poderá ser acompanhado por conformidade de entregas, cumprimento dos prazos, registro das ocorrências de garantia e saldo de cada item da ata.

10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As definições centrais da contratação estão consolidadas neste estudo: objeto, enquadramento como fornecimento de bens comuns, Sistema de Registro de Preços, divisão em 27 itens, quantidades estimadas, valores referenciais, prazos de entrega e responsabilidades de instalação. O Termo de Referência e o edital formalizarão essas decisões, explicitando os procedimentos administrativos de recebimento, fiscalização, pagamento e sanções, sem reabrir as escolhas técnicas registradas no ETP.

Deverão ser designados os responsáveis pela gestão e fiscalização da ata e das contratações dela decorrentes, com procedimentos de emissão dos pedidos, recebimento, controle de saldos, registro patrimonial, acionamento de garantia e tratamento de não conformidades.

A fase externa deverá observar as regras de divulgação, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação e homologação previstas na legislação e nos documentos do certame. A

formalização dos pedidos de fornecimento respeitará a disponibilidade de recursos e os demais requisitos aplicáveis a cada aquisição.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A aquisição se relaciona às atividades contínuas de manutenção predial, infraestrutura de informática, gestão patrimonial e suprimentos administrativos. A utilização de impressoras, notebooks e outros equipamentos poderá depender de instalações e recursos já existentes no Município, cuja disponibilidade deverá ser verificada pelas unidades destinatárias.

Para o painel de LED e o conjunto de sonorização, a preparação do ambiente, as condições elétricas e a eventual integração com estruturas já existentes deverão ser compatibilizadas com o fornecimento previsto; os serviços de instalação constantes das especificações integram o objeto e não devem ser indevidamente transferidos para contratação adicional.

A instalação dos aparelhos de ar-condicionado dos itens 23 e 24 não integra o objeto desta contratação, pois a Solicitação de Compra prevê o fornecimento dos equipamentos, sem indicação desse serviço. A instalação, quando necessária, será realizada por meios próprios ou por contratação específica da Administração, sem transferência informal desse custo à fornecedora dos aparelhos.

Não foi identificada contratação correlata cuja formalização seja, por si, condição necessária para iniciar todo o procedimento de registro de preços, sem prejuízo das verificações específicas antes da utilização de cada equipamento.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos potenciais decorrem da fabricação, embalagem, transporte, consumo de energia elétrica durante a utilização e descarte futuro de equipamentos eletroeletrônicos, móveis, componentes, baterias e cartuchos de toner.

Sempre que compatível com as especificações e com os regulamentos aplicáveis, deverão ser observados padrões de eficiência energética, requisitos de segurança, utilização racional de embalagens e procedimentos de redução de desperdícios. As unidades destinatárias deverão observar o uso adequado e a manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos equipamentos.

No descarte de equipamentos, componentes eletrônicos e suprimentos de impressão, deverão ser observadas as obrigações legais de gerenciamento de resíduos e logística reversa,

quando aplicáveis, com encaminhamento a estruturas ou agentes habilitados. Embalagens e materiais recicláveis deverão receber destinação ambientalmente adequada.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das análises apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se técnica e economicamente viável a contratação pretendida, por se mostrar adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Ametista do Sul/RS, 05 de novembro de 2026.

VIABILIDADE A SER APRECIADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

GILMAR DA SILVA:93907109015
Assinado de forma digital por GILMAR DA SILVA:93907109015
Dados: 2026.11.05 16:10:34 -03'00'

LUIZ FERNANDO BELLE PADILHA
Secretário Municipal da Administração

GILMAR DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Município de Ametista do Sul/RS

Pregão Eletrônico nº 038/2026 – Sistema de Registro de Preços

Fonte: Solicitação de Compra nº 226/2026, versão emitida em 05/11/2026. As descrições abaixo são resumidas para identificação. As especificações integrais constam da Nota de Solicitação e integrarão o Termo de Referência.

Item	Descrição resumida	Qtde.	Unid.	Valor unit. (R$)	Valor total (R$)
1	Impressora multifuncional colorida	15	UN	3.919,9700	58.799,55
2	Impressora multifuncional laser monocromática	15	UN	4.436,9633	66.554,45
3	Notebook 15,6", SSD 256 GB, RAM 8 GB	15	UN	4.554,8300	68.322,45
4	Tela de projeção retrátil, 100 polegadas, com tripé	2	UN	598,1000	1.196,20
5	Cadeira giratória tipo presidente	25	UN	1.242,8333	31.070,83
6	Armário baixo em MDF branco	10	UN	545,9800	5.459,80
7	Armário alto em MDF branco	10	UN	1.075,6667	10.756,67
8	Armário multiuso para lavanderia em MDF	10	UN	823,9333	8.239,33
9	Máquina lava e seca roupas, 14 kg	5	UN	5.005,6000	25.028,00
10	Mesa reta pé painel, em MDF	10	UN	809,6600	8.096,60
11	Cadeira diretor fixa tipo palito	50	UN	1.062,4433	53.122,16
12	Forno micro-ondas, 30 litros	5	UN	754,5467	3.772,73
13	Longarina tipo aeroporto, três lugares	30	UN	846,6633	25.399,90
14	Maca com armário vazado	1	UN	1.856,2267	1.856,23

15	Purificador de água inox, natural/gelada	5	UN	955,1833	4.775,92
16	Caixa de som e dois microfones sem fio	3	UN	3.956,0867	11.868,26
17	Televisor Smart TV, 43 polegadas	5	UN	1.670,0000	8.350,00
18	Armário farmácia em MDF branco	1	UN	1.994,3333	1.994,33
19	Armário farmácia em MDF amadeirado	1	UN	3.204,0000	3.204,00
20	Balcão em MDF amadeirado	1	UN	2.306,3333	2.306,33
21	Painel de LED indoor P2.0 GOB com instalação	1	UN	60.809,6667	60.809,67
22	Conjunto de sonorização com instalação	1	UN	14.804,0700	14.804,07
23	Ar-condicionado inverter, quente/frio, 24.000 BTU/h	10	UN	3.828,2000	38.282,00
24	Ar-condicionado inverter, quente/frio, 12.000 BTU/h	20	UN	2.760,9500	55.219,00
25	Escadinha inox, dois degraus	2	UN	147,9633	295,93
26	Toner Lexmark original 55B4000	50	UN	473,0000	23.650,00
27	Toner Lexmark original B224000	30	UN	407,0300	12.210,90
VALOR TOTAL ESTIMADO					**605.445,31**

ANEXO II – MAPA DE RISCOS

Município de Ametista do Sul/RS

Pregão Eletrônico nº 038/2026 – Sistema de Registro de Preços

1. FINALIDADE

O presente Mapa de Riscos identifica os principais eventos que podem comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços, em atenção ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e constitui instrumento de monitoramento e tratamento dos riscos.

2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A análise utiliza níveis qualitativos Baixo, Médio e Alto para probabilidade e impacto. A classificação orienta as medidas de prevenção e resposta, devendo ser revista caso surjam fatos que modifiquem as condições de contratação ou de fornecimento.

3. MAPA DE RISCOS

Nº	Evento de risco	Classificação	Medidas preventivas e de resposta	Responsável
1	Especificações técnicas ambíguas ou inadequadas.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Solicitar manifestação da unidade requisitante e compatibilizar Nota, TR e edital.	Requisitantes / Licitações
2	Referências de preços sem equivalência com os objetos.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Conferir pesquisa, memória de cálculo e abrangência de frete e instalação.	Setor de Compras / Requisitantes
3	Restrições à competição por características ou marcas.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Justificar exigências específicas e adequar o edital quando necessário.	Requisitantes / Licitações
4	Proposta de produto em desacordo com o solicitado.	Prob.: Média Impacto: Médio Nível: Médio	Conferir marca, modelo e catálogo quando exigidos; rejeitar desconformidades.	Pregoeiro / apoio técnico
5	Atraso ou falta de entrega das unidades solicitadas.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Controlar os prazos de 20, 30 e 45 dias por item; acompanhar pedidos, notificar e adotar medidas cabíveis.	Gestor da ata / fiscal

6	Entrega de bens defeituosos ou diversos dos registrados.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Conferir produtos no recebimento e exigir substituição ou garantia.	Fiscais / destinatários
7	Falha de instalação do painel LED ou sistema de som.	Prob.: Média Impacto: Alto Nível: Alto	Confirmar local, exigir montagem completa e testar antes do recebimento.	Requisitante / fiscal técnico
8	Infraestrutura local insuficiente para uso dos bens.	Prob.: Média Impacto: Médio Nível: Médio	Inspecionar energia, estrutura e rede; preparar local antes da entrega.	Unidades / manutenção / TI
9	Falhas de controle de saldos e pedidos da ata.	Prob.: Média Impacto: Médio Nível: Médio	Registrar solicitações, recebimentos e saldo disponível de cada item.	Gestor da ata / compras
10	Descarte ambientalmente inadequado de materiais.	Prob.: Baixa Impacto: Médio Nível: Baixo	Adotar coleta seletiva e logística reversa, quando exigíveis.	Unidades / gestão ambiental

4. MONITORAMENTO

Os eventos serão monitorados durante a licitação, a vigência da ata e os fornecimentos dela decorrentes, mediante registro das ocorrências relevantes no processo. A avaliação poderá ser atualizada em caso de alteração de probabilidade, impacto ou medidas de tratamento.

A adoção das medidas previstas não afasta as competências das unidades requisitantes na definição dos requisitos técnicos, do Setor de Licitações na condução do procedimento, nem as atribuições do gestor, dos fiscais e das empresas fornecedoras, conforme a legislação e os documentos da contratação.

LUIZ FERNANDO BELLE PADILHA
Secretário Municipal da Administração