



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
COORDENAÇÃO DE ANÁLISES SANITÁRIAS E AMBIENTAIS-GTES/D-ESG/DMAE
DOCUMENTO ÚNICO DE DEMANDA PARA A AQUISIÇÃO DE BENS (DUDAB)

1. DOCUMENTO ÚNICO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1.1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

DMAE

Setor Demandante: GTES/C-BIO

Nome de Contato : Bianca Dutra Rinker

Telefone e e-mail do contato: 51 3289.9324

e-mail: biancad.rinker@dmae.prefpoa.com.br

1.2. INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE ADQUIRIR:

Aquisição de insumos para o laboratório da Coordenação de Análises Sanitárias e Ambientais.

Material constante na RM 9730.

A RM 9730 substitui a RM 2259 que resultou DESERTO no PE 36.

1.2.1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

(x) **Comuns** (São itens de uso geral, com especificações técnicas bem definidas e amplamente disponíveis no mercado, sem necessidade de customização)

() **Especiais** (São itens que possuem características singulares, exigindo alta complexidade técnica, fabricação personalizada ou condições especiais de armazenamento)

1.2.1.1. Justifica-se que o objeto a ser adquirido não se trata de bem de consumo de luxo.

1.3. QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO :

Conforme RM 9730.

conforme IDG 594/2024

1.4. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

Material necessário para manter as análises biológicas e químicas da Gerência de Tratamento de esgotos - GTES.

A RM 9730 substitui a RM 2259 que resultou DESERTO no PE 36.

1.4.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO DMAE

Para o exercício corrente o Departamento não implementou o PCA, por razões administrativas operacionais e de sistematização, estando prevista a implementação no próximo exercício.

Justifica-se a necessidade de compra para manutenção das atividades operacionais do Departamento, com

previsão no planejamento administrativo-orçamentário de 2026.

ou

Aprovamos a inclusão da demanda do PCA de 2026. O Plano de Contratações Anual deve subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e, para tanto, deve estar consolidado antes do início da elaboração dessas leis.

1.5. ESTIMATIVA DA DATA QUE DEVE SER REALIZADO O FORNECIMENTOS DOS BENS

60 dias.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Aquisição de insumo para manter a entrega dos resultados analíticos da Coordenação de Análises Sanitárias e Ambientais, essencial para a elaboração dos relatórios junto ao órgão de fiscalização e manutenção das ISO's dos laboratórios.

A RM 9730 substitui a RM 2259 que resultou DESERTO no PE 36.

2.2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO DMAE:

A previsão consta demonstrada no item 1.4.1. do Documento de Formalização de Demanda (DFD).

2.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. Exigência de Qualificação técnica do Fornecedor:

() sim (x) não

Caso sim: (indicar exigência)

Exemplo: *Atestado(s) de capacidade técnico-operacional (fornecimentos) expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.*

Mediante justificativa é admitida a exigência de atestado com quantitativo de até 50% do total do item ou lote a serem contratados, bem como outros documentos, *limitados àqueles necessários e indispensáveis ao atendimento da necessidade pública.*

Justificativa: *(deve ser justificado os motivos da exigência o não de qualificação).* O material será avaliado no recebimento.

2.3.1. Admite participação em consórcio: () sim (x) não

Se não admitida - Justificar: O objeto não exige alta tecnologia ou grandes recursos financeiros que justifiquem a união de empresas ou A contratação de uma única empresa facilita a governança, a gestão contratual e a definição clara de responsabilidades, evitando atrasos e conflitos de execução.

2.3.2. O prazo para assinatura da ata será de até 3 (três) dias úteis a contar da convocação.

2.4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Conforme RM 9730.

2.5. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

Não contemplado neste ETP por tratar-se de solução previamente definida e historicamente validada, através da aquisição de itens com especificação técnica padronizada para contratação usual e corriqueira pela Administração. A análise considerando o ciclo de vida do objeto, bem como a relação custo-benefício a médio e longo prazo, foi oportunizada por ocasião da criação / atualização da especificação do item no cadastro do sistema de materiais GMAT.

2.6. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO:

A formação do preço levou em consideração composição que contemplou sempre que possível preços públicos, pesquisa em sites especializados e ou pesquisa com potenciais fornecedores. O cálculo do valor estimado segue as diretrizes estabelecidas pela DLC-SMPG de acordo com a IN 01/2025 DLC/SMPG

Conforme mapas de preços elaborados e inseridos no sistema GMAT.

2.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

*A descrição da solução como um todo é o **registro de preços** para fornecimento de materiais de consumo (ou permanente) com ou sem instalação, bem como exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica. NÃO SE APLICA.*

Aquisição de insumos de laboratório, conforme indicado no item 1.2, incluindo entrega.

2.8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO:

*Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de julgamento **por item ou por lotes**.*

Nota: O parcelamento da solução não significa parcelamento da entrega e sim a forma de aquisição do objeto (por itens ou por lotes).

Não aplicável.

2.9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Não contemplado neste ETP por tratar-se de **registro de preços** de aquisição de itens com especificações técnicas que obedecem à padrões de qualidade consolidados e bem definidos com valores de mercado devidamente determinados por formação prévia de preços baseada nas diretrizes estabelecidas pela DLC-SMPG, de acordo com a IN 01/2025 DLC/SMPG, visando à economicidade material e financeira pretendida.

2.10. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não contemplado neste ETP considerando a baixa complexidade do objeto a ser adquirido, a contratação não importa em necessidade de demais providências de preparo para garantia da correta fiscalização e recebimento do bem pela Administração.

2.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

Não contemplado neste ETP considerando que as contratações obedecem a um cronograma de compras que

orienta a emissão das demandas correlatas em períodos que obedecem ao mesmo momento, garantido economia de escala e formação de preços equânime. Em relação a contratações interdependentes, a solução a ser contratada não é composta e não depende de outros serviços adicionais para recebimento e utilização do objeto. Nos casos em que há necessidade de manutenção ou instalação, estas condições são previstas nas especificações cadastradas dos materiais.

2.12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

Após aferição junto ao Guia de Licitações Sustentáveis da AGU - <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf> , verificou-se que não há impactos ambientais aplicáveis a esta contratação. *Se houver, citar como logística reversa, legislação ambientais pertinentes, entre outras.....*

2.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O material atende aos objetivos pretendidos.

3. ANÁLISE DE RISCOS		
RISCO 1: LICITAÇÃO DESERTA/FRACASSADA		
PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
BAIXA / MÉDIA	Atraso na aquisição de bens, comprometendo no atendimento das ações/demandas do Departamento.	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Pregoeiros da GLIC verificarem no portal de licitações antes da abertura e reagendaram data, concedendo novo prazo de 8 dias úteis		Pregoeiros
C-EDITAIS enviar novo aviso de data e avisar setor demandante		C-EDITAIS e setor demandante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Análise do despacho e ata final do certame para identificar os itens que não tiveram interesse por parte dos licitantes.		C-EDITAIS
Abertura de novo processo para aquisição dos itens deserto/fracassado com demanda urgente de novo PE		C-EDITAIS
RISCO 2: ITEM DESERTO/FRACASSADO		
PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
MÉDIA	Atraso na aquisição de bens, comprometendo no atendimento das ações/demandas do Departamento	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL

Conferir se estão válidas as especificações, bem como se o preço de mercado está adequado, antes de incluir em novo processo a RM, caso haja alguma divergência solicitar a alteração do item no GMAT		SETOR DEMANDANTE
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Análise do despacho da Pregoeira e da ata final do certame para identificar os itens e os motivos pelo qual o bem não foi adquirido. Caso o item tenha fracassado por preço ou por problemas nas especificações, solicitar a alteração do item no GMAT		SETOR DEMANDANTE
Análise do despacho da Pregoeira e da ata final do certame para identificar os itens e os motivos pelo qual o bem não foi adquirido. Caso o item tenha sido deserto, justificar no processo a necessidade dispensar, conforme prevê o inciso III do artigo 75 da Lei 14.133/2021 ou aguardar inclusão em novo certame licitatório		SETOR DEMANDANTE
RISCO 3: ESPECIFICAÇÃO INCOMPLETA OU INCORRETA		
PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
BAIXA	Atendimento incompleto ou incorreto as necessidades das áreas demandantes	Médio
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Solicitar a revisão pelas áreas demandantes a cada planejamento e verificar se houve ocorrências anteriores a fim de evitar falhas na especificação e atendimento no processo anterior.		SETOR DEMANDANTE
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Participação e revisão pelas áreas das requisitantes no processo de contratação. Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes		SETOR DEMANDANTE
RISCO 4: ITEM DESERTO/FRACASSADO DEVIDO A VARIAÇÃO CAMBIAL		
PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
MÉDIA	Atraso na aquisição de bens, comprometendo no atendimento das ações/demandas do Departamento	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Conferir se estão válidas as especificações bem como e especialmente o preço de mercado antes de incluir em novo processo a RM, caso haja alguma divergência solicitar a alteração do item no GMAT		SETOR DEMANDANTE
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL

Análise do despacho da Pregoeira e da ata final do certame para identificar os itens e os motivos pelo qual o bem não foi adquirido. Caso o item tenha fracassado por preço, solicitar a alteração do item no GMAT	SETOR DEMANDANTE
--	---------------------

4. TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: O presente processo tem como escopo a aquisição de insumos necessário para realização das análises e, conseqüentemente, atender aos monitoramentos da GTES. *Devendo serem inclusos, no que couberem:*

Trata-se de material da classe 500, conforme RM 9730.

Os materiais devem ser entregue no almoxarifado do DMAE na Américo Vespúcio.

4.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO, DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA DETALHANDO OS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS COM O MATERIAL. (NÃO BASTANDO INFORMAR QUE CONSTA NO SISTEMA GMAT):

Trata-se de contratação de objeto essencial para o funcionamento do Departamento objetivando o fornecimento de água e/ou tratamento de esgotos e drenagem para a população de Porto Alegre, cujo cadastro do bem foi previamente realizado no Sistema GMAT.

4.2.1. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A escolha pelo sistema de registro de preços mostra-se mais acertada do que outra forma de contratação em razão de xxx

Não Aplicável

4.2.2. INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS PMPA E/OU ENTIDADES PARTICIPANTES DA ATA

XXX

4.2.3 .PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

Será de 1 (Um) ano , contado da ata de assinatura da ata prorrogável por até igual período, nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal 22.357/2023.

4.2.4. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES, BEM COMO AS CONDIÇÕES PARA ESTA ADESÃO:

Não há previsão de quantitativos para não participantes deste Registro de preços OU relacionar os entes externos.

4.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Conforme item 2.7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Conforme item 2.3 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.5. MODELO DE EXECUÇÃO:

4.5.1. O prazo de entrega será de 60 dias, a contar do recebimento do empenho por pronta entrega ou por contrato;

4.6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO: A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput) e o objeto será fiscalizado pela área demandante.

4.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS: O **DEPARTAMENTO** efetuará os pagamentos através de TED direto na conta da empresa contratada, até a última quarta ou sexta-feira anterior ao 30º (trigésimo) dia, contados do recebimento da nota fiscal pelo fiscal de contrato do **DEPARTAMENTO**. Para fins de pagamento através de TED, a licitante vencedora, após a entrega do material, deverá informar, o nome completo e endereço da empresa, telefone e pessoa para contato, nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente. Estas informações deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Finanças, correio eletrônico: financas@dmae.prefpoa.com.br

4.8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.8.1. O fornecedor será selecionado pelo critério de menor preço, Lei Federal nº 14.133/2021;

4.8.2 Para itens com valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00, de acordo com a Lei 123/2006 e alterações, a competição será exclusiva para ME/EPP. Não havendo fornecedor que possa atender na condição de ME/EPP ou não sendo vantajoso para o Departamento, deverá ser justificado para realização de licitação por ampla competição.

4.8.2.1. Para o código de material 2014694 constante da RM 9730 a licitação deverá ser realizada para ampla competição, considerando:

Se tratando de materiais específicos para laboratórios muitos destes não são fornecidos por micro empresas, então afim de evitar Licitação DESERTA OU FRACASSADA, nova licitação, sugerimos que a licitação seja por ampla concorrência. Outro motivo foi o PE 36 resultar DESERTO para esse material.

4.8.3. A forma de contratação será definida pela GLIC - Gerência de Licitações e Contratos, de acordo com a IDG 592/2024, exceto nos casos de contratação emergencial ou por Inexigibilidade que deve ser indicado pela área demandante.

4.9. ESTIMATIVAS DETALHADAS DOS PREÇOS:

Conforme item 2.6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Não se aplica;

4.11. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

4.11.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da nota de empenho ou da autorização de compra.

- 4.11.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 4.11.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos na ata de Registro de Preços/Contrato.
- 4.11.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento dos materiais.
- 4.11.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.
- 4.11.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.
- 4.11.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.
- 4.11.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.
- 4.11.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.
- 4.11.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a ser fornecido.
- 4.11.11 Observar o prazo de validade do produto a ser fornecido quando sua especificação assim o requerer.
- 4.11.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.
- 4.11.13. Informar imediatamente ao órgão gerenciador, Departamento Municipal de Água e Esgotos, por meio da Gerência de Licitações e Contratos (GLIC), qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro de Preços.
- 4.11.14. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que porventura não tenham sido identificados no período de testes.
- 4.11.15. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.
- 4.11.16. A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão demandante dos bens.
- 4.11.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.11.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.11.19. Apresentar, quando solicitado pelo órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços (SRP), relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública

Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

4.11.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.11.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.11.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.11.23. Cumprir demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços.

4.11.24. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.11.25. A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do CONTRATO, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

4.11.xx. *incluir outras obrigações (tais como garantias, treinamento, instalação, descarregamento), caso necessárias.....*

4.12. OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

4.12.1. O órgão gerenciador da Ata disponibilizará ao **FORNECEDOR** a Ata de Registro de Preços firmada pelas partes.

4.12.2. São obrigações do órgão gerenciador:

4.12.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

4.12.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços, assim como das demais disposições pertinentes;

4.12.2.3. Orientar os órgãos e as entidades demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

4.12.2.4. Instruir o processo para fins de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ao **FORNECEDOR**.

4.12.3. São obrigações do órgão ou da entidade demandante:

4.12.3.1. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do instrumento convocatório;

4.12.3.2. Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto fornecido para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

4.12.3.3. Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.12.3.3.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão ou a entidade demandante deverá encaminhar ao órgão gerenciador, por meio de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 10.3.3 e demais documentos pertinentes.

4.12.3.4. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

4.12.3.4.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.12.3.5. Cumprir demais obrigações presentes na Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Conforme item 2.12 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.14.1. No que tange às sanções administrativas, informamos que aplicar-se-ão as constantes na Lei nº 14.133/2021.

4.15. NO QUE COUBER, INCLUIR OS DEMAIS ELEMENTOS PREVISTOS NO ART. 20 DO DECRETO 21.859/2023.

5. DESPACHO

Conforme justificativas apresentadas neste Documento Único de Demanda para a Aquisição de Bens (DUDAB) que inclui o Documento de Formalização de Demanda e o Estudo Técnico Preliminar, restam atendidos os princípios do interesse público, já que a contratação atende, de forma direta e indireta, a sociedade - destinatária das atividades do DMAE; atende também a essencialidade, pois a contratação é de suma relevância para o pleno atendimento das finalidades deste Departamento, assim como atende o princípio da economicidade, pois o valor cobrado está dentro das práticas de mercado para este objeto. Desta forma, aprovo o presente Termo de Referência com seus direitos e deveres pelas partes bem como a análise de riscos desta contratação e autorizo a realização da contratação.

Encaminha-se para prosseguimento.

Obrigatória a assinatura do agente de planejamento e do gerente.



Documento assinado eletronicamente por **Raul Oliveira Rosa, Gerente**, em 21/08/2026, às 09:00, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **40641994** e o código CRC **3BB45C41**.