DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
GERÊNCIA DE SUPRIMENTO - D-ADM/DMAE
DMAE - DUDRP - DOCUMENTO ÚNICO DE DEMANDA PARA REGISTRO DE PREÇOS

1. DOCUMENTO ÚNICO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1.1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

DMAE

Setor Demandante: GSUP/C-MATERIAIS

Nome de Contato : Roberto Moreira Kude

Telefone e e-mail do contato: 51 3289.9656

e-mail: robertom.kude@dmae.prefpoa.com.br

1.2. INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE ADQUIRIR:

Acessórios para hidrômetros.

1.2.1. CLASSIFICAÇAO 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 :

Aproximadamente 528700 unidades e conjuntos de acessórios para hidrômetro.

1.4. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

Materiais de uso comum e regular pelas áreas do Departamento, utilizados na proteção, inviolabilidade, fixação e restrição de fluxo de água em instalações de hidrômetro.

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.

As despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, cuja disponibilidade será indicada quando da efetiva contratação. A celebração da Ata de Registro de Preços não implica, por si só, a realização de despesa ou a obrigação de contratação pela Administração, ficando cada contratação condicionada à existência de disponibilidade orçamentária suficiente e à emissão do respectivo empenho, a efetiva contratação de cada parcela respeitará o limite dos créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro.

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

09/12/2026.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A contratação visa manter a disponibilidade contínua de acessórios para hidrômetro destinados à instalação, manutenção, substituição e adequação de hidrômetros das ligações de abastecimento de água do DMAE**.**

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

Não será exigida qualificação técnica do fornecedor, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de acessórios e componentes para hidrômetros, que possuem características padronizadas, ampla disponibilidade no mercado e baixa complexidade técnica. A contratação não envolve prestação de serviços especializados ou fornecimento que demande expertise técnica específica, sendo suficiente a verificação das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira das licitantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, preservando-se a competitividade do certame.

Quanto à participação em consórcio:

Admite participação em consórcio:
( ) sim (X) não

Justificativa:

O objeto não exige alta tecnologia ou grandes recursos financeiros que justifiquem a união de empresas.

2.4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

As estimativas constam na RM 11694/2026.

As quantidades estimadas foram definidas a partir da análise do consumo efetivamente registrado durante a vigência da atual Ata de Registro de Preços e em anos anteriores, utilizando-se os dados extraídos do Sistema GMAT como base para projeção da demanda. Na definição dos quantitativos também foram considerados o período necessário para conclusão do procedimento licitatório, o prazo contratual de fornecimento, o estoque disponível, o estoque mínimo e a margem de segurança destinada à mitigação do risco de desabastecimento.

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.
O valor de referência da contratação consta nas SCMs 5807, 5808, 5812, 5818, 5819, 5822, 5840, 5842, 5843, 5844, 5846, 6439 e 6444. Os documentos que dão suporte à referida formação de preços constam no anexo 41563611.

2.6.1. Resumo da estimativa de preços individualizada por item, bem como o valor estimado anual do consumo estimado consta no documento SEI 41347120 .

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 sem instalação, bem como exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.*

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

Os objetos devem ser licitados por item em vez de lote. Desta forma se garante maior competitividade, vez que não frustra a participação de empresas que não comercializam todos os itens de um lote

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.

2.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pelo Sistema de Registro de Preços é viável e atende a necessidade a que se destina, não comprometendo recursos financeiros antes de consolidada a necessidade de cada aquisição.

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 acessórios para hidrômetro.

As quantidades escolhidas para o DMAE são de aproximadamente:

Cód. 1044338, Tubo espaco hidrometro, 2700 UN
Cód. 1091990, Lacre plastico cor azul del rey para hidrometro 3/4", 235200 UN
Cód. 1094614, Conjunto porca uniao tubete dn 20mm, 52500 CJ
Cód. 1094622, Conjunto porca uniao tubete dn 25mm, 1700 CJ
Cód. 1094630, Conjunto porca uniao tubete dn 40mm, 900 CJ
Cód. 1095215, Lacre anti-fraude branco p / hidrometro 3/4", 80000 UN
Cód. 1095264, Arruela vedacao c/furo p/tubete 1", 5600 UN
Cód. 1095272, Arruela vedacao c/ furo p/tubete 3/4", em embalagem c/100 pecas, 125500 UN
Cód. 1095280, Arruela vedacao c/ furo p/ tubete 1.1/2", 2200 UN
Cód. 1095934, Caixa p/hidrometro dn 20mm (3/4") vazao nominal 0,75 e 1,5 m3/h, cfe.esp.anexa, 700 CJ
Cód. 1095959, Kit p/fixacao hidrometro dn 20mm 3/4" vazao nominal 0,75 e 1,5m³/hor, cfe.esp.anexa, 1100 CJ
Cód. 1103175, Junta plastica sem furo para hidrometro 3/4", 20000 UN
Cód. 1103191, Retentor particulas p/hidrometro dn25 mm tipo cotovelo, 600 UN

Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado II do DMAE, de endereço Américo Vespúcio, 881, Porto Alegre/RS, onde é realizado o recebimento provisório. Após

inspeção técnica do responsável na área, será confirmado o recebimento definitivo dos materiais.

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.

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 adoção do Registro de Preços fundamenta-se no disposto no art. 4º, inciso II, do Decreto Municipal nº 22.357/2023, que determina o Departamento Municipal de Água e Esgotos – DMAE como órgão gerenciador das licitações para registro de preços destinadas à aquisição e locação de bens, bem como à contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, relacionados às suas atividades-fim.

A escolha do Registro de Preços, em detrimento a outras formas de contratação, mostra-se a alternativa mais adequada, uma vez que, embora haja previsibilidade quanto à necessidade de utilização dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não é possível determinar com precisão o momento, a frequência e os quantitativos de cada aquisição.

O Registro de Preços possibilita o fornecimento parcelado dos materiais, conforme a necessidade efetiva da Administração, assegurando a disponibilidade contínua dos materiais necessários às atividades operacionais. Além disso, contribui para a racionalização da gestão dos estoques, minimizando custos de armazenagem e otimizando os espaços nos almoxarifados.

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

DMAE

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:

Em atendimento ao disposto ao disposto no artigo 86 da Lei 14.133/2021, foi realizado procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP). O documento publicado no DOPA encontra-se no documento 40711081. Não foi recebida manifestação de interesse no prazo de 8 dias úteis estipulado na IRP.

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 30 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 A licitação deverá ser destinada para ampla concorrência de empresas.

Justificativa econômica: Buscamos estimular a participação do maior número de empresas, inclusive fabricantes, tornando o certame mais competitivo e aumentando as chances de redução dos custos de aquisição dos materiais para o DMAE, pois infere-se que, em caso de licitação exclusiva para MEs e EPPs, possa ocorrer a elevação natural de preços devido às condições empresariais destas. Ainda, com a ampla concorrência, visamos garantir que os participantes tenham maior capacidade de alcance de nossos preços estimados além de interesse em manter os preços registrados até o final da vigência da ata, condição esta mais favorável a empresas de maior porte.

Justificativa técnica:
- Risco de despadronização: já que a entrega do objeto por fornecedores diferentes (cota principal vs. cota reservada) pode gerar incompatibilidade técnica e funcional das peças e materiais;

- Complexidade na gestão contratual: a administração de múltiplos contratos e distintos cronogramas de entrega para o mesmo item sobrecarrega a fiscalização e reduz a eficiência logística;

- A ausência de fornecedores adequados que possam atender às exigências do edital torna inviável a aplicação da exclusividade, comprometendo assim a competitividade do certame, não sendo vantajoso cercear a participação de fabricantes;

- A aplicação da exclusividade para ME e EPP, sem a devida garantia de

competitividade, pode resultar em fracasso do certame ou na escolha de uma proposta menos vantajosa para a administração pública.

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.

4.12. 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.

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 **Roberto Moreira Kude**, **Gestor(a)**, em 25/09/2026, às 13:49, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiana Boeckel Mendes**, **Gerente**, em 25/09/2026, às 15:56, 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 **41347062** e o código CRC **28A17CDC**.