



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO - GMAN/D-AGUA/DMAE
DOCUMENTO ÚNICO DE DEMANDA PARA A AQUISIÇÃO DE BENS (DUDAB)

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DE AQUISIÇÃO (DFD)

1.1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

DMAE

Setor Demandante: GMAN

Nome de Contato : Antônio Soares de Moura Júnior

Telefone e e-mail do contato: 51 3289.9027

e-mail: antonios.junior@dmae.prefpoa.com.br

1.2. INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE ADQUIRIR:

Paleteira hidráulica manual, capacidade 5 toneladas, para elevação de equipamentos e materiais pelas equipes de manutenção nas estações. Principalmente utilizado para movimentação de transformadores de potência dentro da estação.

1.3. QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO :

Quantidade conforme RM: 1087 apresentada abaixo:

| RM | Código | Nome Material | Qtd | Unid |
|------|---------|---|-----|------|
| 1087 | 2014517 | Paleteira hidráulica manual, capacidade 5 toneladas | 2 | UN |

1.4. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

Material necessário à manutenção buscando mitigar o risco de desabastecimento de água potável no Município.

1.4.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO DMAE:

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

1º quadrimestre de 2026.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (Preenchimento Obrigatório):

Aquisições para atender as demandas de manutenções mecânicas, montagem e melhorias, auxiliando na movimentação de equipamentos e materiais, principalmente transformadores de potência, mitigando o risco de desabastecimento e de comprometimento de tratamento de água potável.

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 (Preenchimento Obrigatório):

Devido à baixa complexidade não será exigido atestado de capacidade técnica.

2.4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Preenchimento Obrigatório):

Quantidades baseadas em histórico de consumo, análise técnica, para compor estoque mínimo, necessidades da manutenção ou conforme pontos de reposição pré-fixados no sistema de manutenção.

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 a melhor adequação à necessidade, ao ciclo de vida do objeto, bem como à 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 (Preenchimento Obrigatório):

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 (Preenchimento Obrigatório):

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

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

Não se aplica. Equipamento.

2.9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Não contemplado neste ETP por tratar-se de aquisição de itens com especificações técnicas que obedecem a padrões de qualidade consolidados e bem definidos, que atendem a necessidades de conhecimento prévio, com valores de mercado devidamente determinados por formação precedente de preços baseada nas diretrizes estabelecidas pela DLC-SMPG e 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 no sistema GMAT.

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: não há impactos ambientais aplicáveis.

2.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Preenchimento Obrigatório):

Para o atendimento da necessidade de estoque mínimo a que se destina os materiais supracitados, declaro a viabilidade da contratação.

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 *(material ou classe de materiais)* para o DMAE. *Devendo serem inclusos, no que couberem:*

Natureza, quantitativos, unidade de medida, especificações, locais de entrega, recebimentos provisórios/definitivos conforme indicado nas RM: 1087.

4.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: *Trata-se de contratação de objeto essencial para o funcionamento do Departamento objetivando o fornecimento de água para a população de Porto Alegre, cujo cadastro do bem foi previamente realizado no Sistema GMAT.*

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: O contrato deverá ser executado 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 Gerência de *Manutenção (GMAN)*;

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.

4.8.3. 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 2.3. deste documento;

4.10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme RM;

4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

4.11.2. Entregar o produto de acordo com as quantidades e especificações, nos endereços, horários e prazos estabelecidos neste Edital.

4.11.3. Acondicionar os produtos a serem entregues em embalagens adequadas para suportar riscos de carregamento, transporte, descarga e armazenamento e individualizadas, por empenho, constando externamente o número deste empenho, a quantidade e a descrição do material nelas contido.

4.11.4. Quando os produtos forem entregues desmontados, providenciar a montagem dos mesmos, sob sua inteira responsabilidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do **DEPARTAMENTO**.

4.11.5. Providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação do **DEPARTAMENTO**, a troca ou adequação do produto que não esteja em conformidade com as especificações.

4.11.6. Ressarcir o **DEPARTAMENTO**, caso os produtos não sejam aprovados pela inspeção realizada por laboratório externo, das despesas decorrentes de inspeção.

4.11.7. Retificar, substituir, complementar a nota fiscal ou fatura que apresentar defeitos ou vícios sem quaisquer ônus para o **DEPARTAMENTO**, ficando ciente de que o prazo de pagamento passará a fluir após a regularização.

4.11.8. Arcar com as despesas de transportes, carga e descarga, preenchendo na nota fiscal ou fatura o campo relativo ao frete, destacando-se a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo pagamento do frete, inclusive no caso de utilização de assistência técnica durante o prazo de garantia.

4.11.9. Ressarcir o **DEPARTAMENTO** de todas as despesas decorrentes de títulos protestados indevidamente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital/Contrato.

4.11.10. Nas descargas deverão ser obrigatoriamente observadas as normas de manuseio e segurança, bem como todo o pessoal envolvido no descarregamento deverá estar equipado com os EPIs indicados e necessários.

4.11.11. Fornecer o produto/equipamento, acompanhado das recomendações para carga e descarga, normas do fabricante para adequada armazenagem, bem como, a data de fabricação e prazo de validade, quando for o caso.

4.11.12. Indicar e manter permanentemente atualizado o e-mail para o qual o **DEPARTAMENTO** deverá remeter as solicitações de fornecimento do objeto contratado.

4.11.13. 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.

4.11.14. 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 CONTRATANTE

4.12.1. A contratante 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 da confirmação da despesa 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

4.13. 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.

AS REQUISIÇÕES DE MATERIAL SUPRA MENCIONADAS CONSTAM APROVADAS PELA AUTORIDADE COMPETENTE NO SISTEMA REM, RESTANDO CARACTERIZADA, POR ESTE ATO, SUA HOMOLOGAÇÃO NESTE DOCUMENTO.

Obrigatória a assinatura do agente de planejamento e do gerente.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Soares de Moura Junior, Coordenador(a)**, em 04/03/2026, às 17:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Alves Oliveira, Gerente**, em 05/03/2026, às 08:48, 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 **37327843** e o código CRC **7339286F**.