VINCULADO AO DFD Nº 19/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de cama, mesa e banho, e tapetes, para a Secretaria de Administração da Prefeitura de Lages justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionalidade dos espaços administrativos e de atendimento ao público, em conformidade com os princípios da eficiência, interesse público e manutenção dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os materiais são indispensáveis para a manutenção das rotinas administrativas, limpeza e organização de ambientes utilizados por servidores, autoridades e visitantes, assegurando condições adequadas de uso dos espaços públicos municipais. Em especial, os tapetes possuem relevante função de segurança e conservação patrimonial, auxiliando na retenção de sujeiras e umidade, reduzindo riscos de acidentes por escorregamento, preservando pisos e contribuindo para a adequada apresentação e conservação dos ambientes internos da Administração Pública.

A contratação encontra respaldo no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como objetivos do processo licitatório assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, bem como garantir tratamento isonômico e promover o desenvolvimento nacional sustentável. Da mesma forma, a aquisição atende ao princípio da eficiência administrativa previsto no artigo 5º da referida legislação, considerando que a adequada estruturação dos ambientes públicos impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e nas condições de trabalho dos servidores.

Além disso, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo desses materiais, torna-se necessária a reposição periódica para manutenção das condições mínimas de salubridade, segurança e conservação dos prédios públicos vinculados à Secretaria de Administração.

Dessa forma, evidencia-se o interesse público na realização da contratação, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas, a segurança dos usuários e a adequada manutenção dos ambientes institucionais da Prefeitura Municipal de Lages.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Benjamin Constant, 13, Centro, CEP 88.501-900, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 15.388,40 (treze mil, trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: na Rua Benjamin Constant, 13, Centro, CEP 88.501-900, Secretaria Municipal da Administração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a aquisição de materiais de cama, mesa e banho e tapetes, para a Secretaria de Administração da Prefeitura de Lages, são os seguintes:

- Garantir melhores condições de higiene, limpeza e organização dos ambientes administrativos e de atendimento ao público;
- Proporcionar maior segurança aos servidores, colaboradores e munícipes, especialmente por meio da utilização de tapetes adequados para retenção de umidade e sujeiras, reduzindo riscos de acidentes e escorregamentos;
- Assegurar a conservação dos pisos e demais estruturas físicas dos prédios públicos, diminuindo desgastes causados pelo fluxo diário de pessoas;
- Manter os ambientes institucionais em condições adequadas de uso, promovendo conforto, funcionalidade e melhor apresentação dos espaços públicos;
- Atender às necessidades operacionais da Secretaria de Administração, garantindo a continuidade dos serviços administrativos sem prejuízos decorrentes da ausência ou insuficiência desses materiais;
- Promover maior eficiência na manutenção e limpeza dos ambientes públicos, reduzindo custos futuros com conservação predial e reposições emergenciais;
- Cumprir os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante aquisição planejada e compatível com as demandas da Administração Municipal.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Administração, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 21 de maio de 2026.

DAVID PEREIRA:00908271980

Assinado de forma digital por DAVID PEREIRA:00908271980
Dados: 2026.05.21 13:49:51 -03'00'

_____

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: David Pereira
Cargo: Agencia Administrativa
Matrícula: 1954501
E-mail: compras@lages.sc.gov.br

VINCULADO AO DFD Nº 026/2026 (411/2026)

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Fundação Cultural de Lages.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos referidos materiais faz-se necessária para garantir condições adequadas de funcionamento, organização, conservação e atendimento ao público nos espaços administrados pela Fundação Cultural de Lages, proporcionando maior conforto, higiene, segurança e bem-estar aos usuários, servidores, alunos e visitantes que frequentam diariamente os equipamentos culturais.

Ressalta-se que os materiais de cama, mesa e tapetes são itens de uso contínuo, indispensáveis para a manutenção das atividades desenvolvidas pela instituição, especialmente em espaços que realizam oficinas, cursos, exposições, eventos culturais e atendimentos à comunidade. O uso frequente ocasiona desgaste natural dos materiais, tornando necessária sua reposição periódica, a fim de evitar prejuízos às condições de uso, limpeza, conservação e funcionalidade dos ambientes.

Além disso, a utilização de materiais adequados e de qualidade contribui diretamente para a melhoria da estrutura física e operacional dos espaços culturais, promovendo ambientes mais acolhedores, organizados e compatíveis com as normas de higiene e conservação aplicáveis à Administração Pública.

Destaca-se que a Fundação Cultural de Lages atua em diversos equipamentos públicos, dentre eles a Escola de Artes, Praça CEU, Biblioteca Pública, Museu Thiago de Castro e Casarão Juca Antunes, locais que demandam constante manutenção e estrutura adequada para atendimento das atividades culturais, educacionais e administrativas desenvolvidas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Fundação Cultural, localizada na Rua Benjamin Constant, 141, Centro, CEP 88.501-110, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro de 2025.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 3.484,65 (três mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: na Rua Benjamin Constant, 141, Centro, CEP 88.501-110, Fundação Cultural de Lages.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo, a Fundação Cultural de Lages – FCL visa atender, de forma eficiente e contínua, às demandas de seus equipamentos culturais e administrativos, garantindo melhores condições de funcionamento, organização, conservação e atendimento ao público. Busca-se alcançar resultados pautados nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A aquisição dos materiais de cama, mesa, e tapetes tem como objetivo proporcionar maior conforto, higiene, segurança e bem-estar aos usuários, servidores, alunos, visitantes e participantes das atividades culturais desenvolvidas pela instituição. Tais materiais são essenciais para a adequada manutenção dos ambientes utilizados diariamente em oficinas, cursos, exposições, eventos e demais ações promovidas pela Fundação.

Além disso, pretende-se assegurar a reposição contínua e em tempo hábil dos itens, evitando a descontinuidade das atividades culturais e administrativas realizadas nos diversos equipamentos da FCL, dentre eles a Escola de Artes, Praça CEU, Biblioteca Pública, Museu Thiago de Castro e Casarão Juca Antunes.

A Fundação Cultural de Lages busca ainda adquirir materiais de qualidade, que atendam às especificações técnicas estabelecidas, proporcionando maior durabilidade, melhor aproveitamento e redução de custos com reposições frequentes, contribuindo para a manutenção adequada dos espaços públicos culturais e para a excelência dos serviços prestados à comunidade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Cultural de Lages, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 25 de maio de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
RODRIGO SIMAO ANTONIO KOERICH
Data: 25/05/2026 17:07:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Responsável pela elaboração
Rodrigo Koerich
Assistente Administrativo
Matricula: 181661
E-mail: adm.fcl@lages.sc.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
CARLA CRISTINA ZONATTO
Data: 25/05/2026 16:12:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Superintendente da Fundação Cultural
Carla Cristina Zonatto
Decreto Nº 22.656
E-mail: fcl@lages.sc.gov.br

VINCULADO AO DFD Nº 418/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Esportes

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Fundação Municipal de Esportes quanto ao fornecimento de protetores impermeáveis para colchões, toalhas de banho e tapetes, destinados à manutenção das atividades esportivas e administrativas desenvolvidas pela entidade.

Os protetores para colchão serão utilizados nos colchões pertencentes à FME, empregados em viagens de atletas do município para participação em competições e eventos esportivos, bem como nos alojamentos utilizados para recepção de atletas, equipes e delegações visitantes. Sua utilização contribui para a conservação dos colchões, aumento da vida útil dos materiais e manutenção das condições adequadas de higiene e conforto.

As toalhas de banho serão utilizadas principalmente para auxiliar na secagem de ambientes esportivos e estruturas da Fundação, especialmente quadras e áreas que apresentem acúmulo de umidade em razão das condições climáticas ou da utilização frequente dos espaços, contribuindo para a segurança dos usuários e para a adequada manutenção dos locais.

Os tapetes serão destinados à instalação nas diversas estruturas administradas pela Fundação Municipal de Esportes, auxiliando na conservação dos ambientes, controle de sujeiras e umidade, melhoria das condições de acesso e recepção dos usuários, atletas e servidores.

Dessa forma, a aquisição dos materiais mostra-se necessária para garantir a adequada manutenção das estruturas esportivas, a conservação do patrimônio público e o suporte às atividades promovidas pela Fundação Municipal de Esportes.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, precisa incluir.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Fundação Municipal de Esportes, localizada na Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88.511-500, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a quantidade de colchões utilizados pela Fundação em viagens de atletas e em alojamentos, a necessidade de toalhas para apoio à manutenção e secagem de ambientes esportivos, especialmente quadras e áreas molhadas, bem como a instalação de tapetes nas estruturas administradas pela FME.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se compatíveis com a demanda atual da Fundação, visando garantir a conservação dos materiais, a segurança dos usuários e o adequado funcionamento das estruturas esportivas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16	**31542**	**Protetor Impermeável para Colchão Solteiro.** Características: Tecido 100% poliester. Medidas 1,88x0,88x0,35m. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	Unid.	250
17	**13316**	**Toalha de Banho Felpuda 70x1.40cm (Azul, Verde...).** Características: Tamanho de 70x1,40cm. Felpuda, 100% algodão, lisa.	Unid.	100
28	**73470**	**Tapete Antiderrapante Sisal Sintético 1,5x2,00m** Características: Tapete Antiderrapante, fabricado em Sisal Sintético, dimensões 1,50 x 2,00 metros.	Unid.	6
29	**73471**	**Tapete Antiderrapante Sisal Sintético 2,00x3,00m** Características: Tapete Antiderrapante, fabricado em Sisal Sintético, dimensões 2,00 x 3,00 metros.	Unid.	6

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 56.934,46 (cinquenta e seis mil, novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e seis centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88.511-500, Fundação Municipal de Esportes.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Fundação Municipal de Esportes pretende garantir melhores condições de conservação, higiene, organização e manutenção dos materiais e estruturas utilizadas nas atividades esportivas, administrativas e de apoio.

Busca-se aumentar a vida útil dos colchões utilizados em viagens e alojamentos, proporcionar melhores condições de uso para atletas e delegações, auxiliar na manutenção e secagem de ambientes esportivos e administrativos, bem como melhorar a conservação e apresentação das estruturas da FME por meio da utilização adequada de tapetes.

Pretende-se, ainda, assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Fundação, promovendo maior conforto, segurança e funcionalidade nos espaços esportivos e de atendimento, observando os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Municipal de Esportes, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 26 de maio de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREI CASSIANO BROCHIER VIEIRA
Data: 27/05/2026 08:48:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Andrei Cassiano Brochier Vieira
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 579225611
E-mail: adm.esportes@lages.sc.gov.br

Estudo Técnico Preliminar
VINCULADO AO DFD Nº 022/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, Centro de Atendimento à Pessoa Idosa, Setor de Inclusão e Artesanato e a Casa de Apoio a Mulher Vítima de Violência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de cama, mesa, banho e tapetes, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa e de suas unidades vinculadas, especialmente a Casa de Apoio à Mulher Vítima de Violência e seus filhos menores, o Centro de Atendimento à Pessoa Idosa e demais setores assistenciais.

A aquisição se faz necessária para garantir condições adequadas de acolhimento, conforto, higiene, bem-estar e segurança às pessoas atendidas, bem como proporcionar estrutura mínima necessária ao pleno funcionamento das atividades desenvolvidas nas unidades.

Os itens a serem adquiridos, tais como lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, panos de mesa e tapetes, são essenciais para a manutenção diária dos espaços, reposição de materiais desgastados pelo uso contínuo e atendimento das demandas decorrentes da rotatividade de usuários, assegurando padrões adequados de limpeza, organização e conservação dos ambientes.

Dessa forma, a licitação visa suprir de forma planejada e contínua as necessidades institucionais, assegurando economicidade, eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços ofertados pela Secretaria e suas unidades de atendimento.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, localizada na Rua Santa Cruz, 155, Centro, CEP 88.501-030, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro conforme série histórica de consumo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos.

A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias na Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, localizada na Rua Santa Cruz, 155, Centro, CEP 88.501-030, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo, a Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa visa alcançar, primordialmente nas demandas dos serviços de acolhimento institucional, o atendimento integral, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis. Promover conforto aos usuários com a utilização dos materiais de cama, mesa e banho, necessários para o desenvolvimento dos serviços. Frisa-se que tais serviços são considerados essenciais, tendo como público alvo pessoas em vulnerabilidade social de todo o município e a aquisição desses materiais atende o que está previsto na política pública de assistência social. Além disso, objetiva adquirir os citados itens pelo melhor preço e os mesmos deverão obedecer, as especificações técnicas estabelecidas, que resultem no melhor aproveitamento e de ciclo de vida maior. A Secretaria pretende também, efetuar o ressuprimento sempre que necessário dos materiais em tempo hábil para que não ocorra a descontinuidade dos serviços nos seus equipamentos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages SC, 26/05/2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSE CARLOS PEIXER DA COSTA
Data: 29/05/2026 14:04:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Esse documento foi elaborado por
Nome: José Carlos Peixer da Costa
Cargo: Gerente Administrativo Financeiro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: *Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Tapetes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar.*

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos possui a necessidade de promover melhores condições de segurança, higiene, conservação e organização dos ambientes administrativos e operacionais utilizados no desempenho de suas atividades institucionais. Nesse contexto, verifica-se a necessidade da futura e eventual aquisição de tapetes sanitizantes e tapetes antiderrapantes em sisal sintético, destinados à utilização em entradas de prédios públicos, setores administrativos, áreas de atendimento ao público e demais dependências vinculadas à Secretaria.

Os tapetes sanitizantes e higienizadores de calçados, tipo pedilúvio, serão utilizados como medida complementar de controle sanitário e limpeza, auxiliando na redução da entrada de sujeiras, resíduos e agentes contaminantes nos ambientes internos, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene e conservação dos espaços públicos.

Já os tapetes antiderrapantes fabricados em sisal sintético têm como finalidade proporcionar maior segurança na circulação de servidores, colaboradores e munícipes, reduzindo riscos de escorregamentos e acidentes, além de contribuir para a proteção e conservação dos pisos das unidades administrativas. O material em sisal sintético apresenta adequada resistência ao desgaste decorrente do uso contínuo, facilidade de limpeza e boa durabilidade, características compatíveis com a demanda da Administração Pública.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem utilizados durante o período de vigência da ata, considerando que a demanda poderá variar conforme as necessidades de manutenção, substituição e ampliação dos ambientes atendidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, devido à não identificação da necessidade no momento de sua elaboração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços:
O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica:
Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação:
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:
- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
** Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.*
** A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria.*
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Dos critérios de Sustentabilidade:
Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providencia cabível.

Da entrega:
Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15 (quinze) dias, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizado na Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472, conforme solicitação de fornecimento.

Observação: *Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 05 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os dados fornecidos pelo Setor Solicitante.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.
Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.
Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação está orçada em R$ 7.694,20, na Planilha Descritiva, apresenta-se o valor unitário referencial e o valor total estimado.

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472 (Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos).

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação:

- Pretende-se contratar o objeto supracitado ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da contratação, de forma eficaz e eficiente, sempre embasados nos princípios de eficiência e economicidade.

- Manter vigente ata(s) de registro de preços para objeto supracitado.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no Documento de Formalização da Demanda. Não se vislumbra necessidade de outras providências, nem necessidade de adequações nesta secretaria para aquisição a ser adquirida. A demanda será acompanhada pelo responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da aquisição, incluindo o recebimento dos itens e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais, todavia a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e infralegais aplicáveis. Devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages, 26 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JUAREZ BRAS DE OLIVEIRA
Data: 27/05/2026 15:39:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juarez Brás de Oliveira
Responsável pela Elaboração
Matrícula 11627/01
E-mail: juarez.semmasp@lages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br
CESAR ASSIS ARRUDA GEVAERD
Data: 27/05/2026 17:37:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pela Solicitação
Cesar Assis Arruda Gevaerd
Diretor de Administração, Finanças e Controle
E-mail: compras.semmasp@lages.sc.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - VINCULADO AO DFD Nº 035/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A realização de processo licitatório para aquisição de itens de cama, mesa, banho e tapetes visa atender às demandas contínuas da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas de acolhimento, higiene, organização e conforto nos diversos serviços e equipamentos da rede socioassistencial. Os materiais serão utilizados principalmente nos acolhimentos institucionais, Centro POP, CRAS, CREAS e demais unidades vinculadas à SMAS, que realizam atendimentos contínuos a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.

A contratação é necessária para assegurar a manutenção da qualidade dos serviços ofertados, proporcionando ambientes dignos, seguros e adequados aos usuários, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Além disso, a reposição periódica dos itens se faz indispensável em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, especialmente nos serviços de acolhimento que funcionam ininterruptamente.

A rede municipal de assistência social atende diariamente crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas em situação de rua e famílias em situação de vulnerabilidade, por meio de serviços de proteção social básica e especial, desenvolvendo ações de acolhimento, convivência, fortalecimento de vínculos, acompanhamento familiar e proteção social. Nesse contexto, os materiais de cama, mesa, banho e tapetes são essenciais para garantir o bem-estar, a dignidade e a adequada execução das atividades desenvolvidas nos equipamentos.

Destaca-se ainda que parte dos itens também será utilizada em ações, eventos e atividades promovidas pelas diretorias e coordenações da SMAS ao longo do exercício, conforme planejamento interno. A adoção do sistema de registro de preços possibilita maior eficiência na gestão das aquisições, permitindo contratações conforme a necessidade da Administração, observando os princípios da economicidade, transparência e interesse público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro.

Para o levantamento das quantidades foi realizado levantamento detalhado realizado junto às Diretorias, Setores e Equipamentos vinculados à Secretaria de Assistência Social, os quais informaram os quantitativos necessários para assegurar a plena execução de seus planejamentos institucionais.

Cada unidade indicou o consumo estimado com base em demandas históricas, metas de atendimento, projeção de público e frequência de encontros, de modo a contemplar tanto as rotinas administrativas quanto os eventos especiais e as iniciativas voltadas às famílias, usuários e grupos acompanhados pelos serviços.

Além disso, alguns itens serão adquiridos pela primeira vez, para o setor de Almoxarifado, e, para a implementação serão necessários uma aquisição maior no início e pouca manutenção ao longo do serviço.

Destaca-se ainda que a Secretaria de Assistência Social possui a Comissão de Ações Socioassistenciais em Emergências e Eventos Adversos – CASEA, responsável por coordenar a execução do Plano de Contingência Municipal de Assistência Social em situações de desastres, emergências e calamidades públicas, bem como organizar e executar ações de prevenção, resposta e recuperação antes e após os eventos adversos.

Dessa forma, parte dos quantitativos previstos visa assegurar estoque mínimo e disponibilidade imediata de materiais para atendimento de demandas emergenciais e eventuais necessidades da população em situações excepcionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 164.974,42 (Cento e sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo, a SMAS visa alcançar, primordialmente nas demandas dos serviços de acolhimento institucional, o atendimento integral, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis. Promover conforto aos usuários e famílias com a utilização dos materiais de cama, mesa e banho, necessários para o desenvolvimento dos serviços.

Frisa-se que tais serviços são considerados essenciais, tendo como público alvo usuários em vulnerabilidade social de todo o município e a aquisição desses materiais atende o que está previsto na política pública de assistência social.

Além disso, objetiva adquirir os citados itens pelo melhor preço e os mesmos deverão obedecer, as especificações técnicas estabelecidas, que resultem no melhor aproveitamento e de ciclo de vida maior. A SMAS pretende também, efetuar o ressuprimento sempre que necessário

dos materiais em tempo hábil para que não ocorra a descontinuidade dos serviços nos seus equipamentos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 21 de maio de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
CAROLINE PEREZ LACERDA DA SILVEIRA
Data: 22/05/2026 14:35:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Caroline Perez Lacerda da Silveira
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 579211941
E-mail: licitacao.sas@lages.sc.gov.br

VINCULADO AO DFD Nº 71/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade o Registro de Preços para aquisição eventual e futura de artigos de cama, mesa, banho e tapetes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Educação e das unidades vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino.

A aquisição dos referidos materiais é necessária para garantir a manutenção adequada das atividades desenvolvidas nas unidades escolares e demais espaços educacionais do Município, assegurando condições apropriadas de higiene, organização, conforto, acolhimento e segurança aos estudantes, profissionais da educação e demais usuários dos serviços públicos educacionais.

Os materiais objeto da contratação são utilizados continuamente no cotidiano das unidades de ensino, especialmente nos Centros Municipais de Educação Infantil, escolas da rede pública municipal e demais ambientes administrativos e pedagógicos vinculados à Secretaria Municipal da Educação, sendo essenciais para o pleno funcionamento das atividades educacionais e administrativas.

Considerando a natureza contínua dos serviços prestados no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, faz-se necessária a reposição periódica dos materiais, tendo em vista o desgaste natural decorrente do uso diário, das constantes higienizações e da elevada circulação de usuários nas unidades educacionais. A ausência desses itens pode comprometer a conservação dos ambientes, a organização das unidades e a qualidade do atendimento ofertado à comunidade escolar.

A contratação pretendida visa proporcionar ambientes adequados e estruturados para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e de acolhimento, contribuindo diretamente para o bem-estar dos estudantes e profissionais da educação, bem como para a melhoria das condições de permanência e atendimento nas unidades escolares.

Destaca-se que o Sistema Municipal de Ensino atende estudantes da educação infantil e do ensino fundamental, desenvolvendo atividades educacionais de forma contínua, razão pela qual a manutenção e conservação dos espaços físicos e dos materiais de uso cotidiano são indispensáveis para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos educacionais.

Além disso, a aquisição dos materiais mostra-se necessária para atender demandas operacionais, administrativas e eventuais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, garantindo condições adequadas de utilização dos espaços e atendimento das necessidades das unidades escolares.

A adoção do Sistema de Registro de Preços demonstra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública, considerando que possibilita aquisições futuras e parceladas, de acordo com a necessidade efetiva da Secretaria, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que o Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas conforme a demanda, disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo da Secretaria Municipal da Educação.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada, evidenciando o interesse público envolvido, a necessidade administrativa e a compatibilidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle externo.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, precisa incluir.

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal da Educação, considerando a necessidade contínua de manutenção das atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

A inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual decorre da necessidade de garantir o adequado funcionamento das unidades escolares e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal da Educação, mediante o fornecimento de artigos de cama, mesa, banho e tapetes, indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, organização, acolhimento, conservação dos ambientes e atendimento aos usuários dos serviços educacionais.

A previsão da demanda no PCA observa o planejamento administrativo e orçamentário do Município, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, racionalização das aquisições, padronização dos materiais e promoção da economicidade nas contratações públicas, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação mostra-se compatível com as ações e metas institucionais da Secretaria Municipal da Educação, especialmente no que se refere à manutenção contínua das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais das unidades pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Ressalta-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na execução das aquisições, permitindo que os fornecimentos ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, em consonância com o planejamento anual das contratações públicas.

Dessa forma, resta demonstrada a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual, atendendo às exigências de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle externo, especialmente no que se refere à governança, transparência e eficiência das contratações públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca (s) do (s) produto (s), após a notificação da Secretaria;
    - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h. conforme solicitação de fornecimento;
- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para o Registro de Preços visando à aquisição eventual e futura de artigos de cama, mesa, banho e tapetes foram definidas para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Educação e das unidades vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino pelo período estimado de 12 (doze) meses.

A definição dos quantitativos foi realizada com base em critérios técnicos e objetivos, considerando principalmente:

- o histórico de consumo de exercícios anteriores;
- as demandas recorrentes das unidades escolares e administrativas;
- o número de unidades pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- a quantidade estimada de estudantes, servidores e usuários atendidos;
- a necessidade de reposição periódica dos materiais em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo;
- as rotinas de higienização e manutenção dos ambientes escolares;
- as possíveis ampliações, substituições e adequações necessárias ao longo da vigência da ata de registro de preços.

A metodologia utilizada para apuração das quantidades levou em consideração o levantamento das necessidades encaminhadas pelas unidades escolares, Centros Municipais de Educação Infantil e setores administrativos da Secretaria Municipal da Educação, bem como análise do consumo registrado em contratações anteriores e da média anual de utilização dos materiais.

Também foram observadas as especificidades de cada unidade do Sistema Municipal de Ensino, considerando fatores como:

- capacidade de atendimento;
- número de salas e ambientes;
- demanda diária de utilização;
- periodicidade de substituição dos itens;
- necessidade de manutenção das condições adequadas de higiene, conforto e organização.

A estimativa quantitativa foi consolidada a partir de planilhas e relatórios internos elaborados pelos setores responsáveis, contendo memórias de cálculo, quantitativos por unidade, consumo médio estimado e histórico de utilização dos materiais, os quais servirão de suporte técnico ao presente Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos apresentados representam mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração Pública à contratação integral dos itens registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal da Educação, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

Dessa forma, entende-se que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda prevista para o período de vigência da contratação, atendendo aos princípios da razoabilidade,

eficiência, planejamento e economicidade, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle externo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.366.400,00 (Um milhão, trezentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Secretaria Municipal da Educação pretende assegurar o atendimento contínuo e adequado das demandas das unidades vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, promovendo melhores condições de funcionamento, organização, higiene, conforto e acolhimento nos ambientes escolares e administrativos.

A aquisição eventual e futura de artigos de cama, mesa, banho e tapetes tem como principal objetivo garantir a manutenção das atividades educacionais e administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Educação, proporcionando ambientes adequados ao atendimento dos estudantes, profissionais da educação e demais usuários dos serviços públicos educacionais.

Busca-se, com a presente contratação, alcançar resultados relacionados à economicidade, eficiência, eficácia e melhor aproveitamento dos recursos públicos, por meio de aquisições planejadas, padronizadas e realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, utilizando o Sistema de Registro de Preços como instrumento de gestão e racionalização das despesas públicas.

Pretende-se ainda:

- garantir a reposição contínua e em tempo hábil dos materiais necessários ao funcionamento das unidades escolares;
- assegurar melhores condições de higiene, conservação e organização dos ambientes pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- proporcionar maior conforto e acolhimento aos estudantes e servidores;
- evitar prejuízos à continuidade das atividades pedagógicas e administrativas decorrentes da falta de materiais essenciais;
- promover maior durabilidade e melhor aproveitamento dos materiais adquiridos, mediante definição de especificações técnicas adequadas;
- assegurar maior eficiência no planejamento das aquisições e controle do consumo dos materiais;
- reduzir riscos de desabastecimento nas unidades escolares e administrativas.

Além disso, a Administração pretende obter produtos de qualidade, compatíveis com as necessidades institucionais e que apresentem maior vida útil, contribuindo para a economicidade e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a contratação também visa proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Educação, permitindo o ressuprimento dos materiais sempre que necessário, sem comprometer a continuidade dos serviços ofertados no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações dos órgãos de controle externo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Educação, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por: Patrícia Cipriano

Lages (SC), 21 de maio de 2026.

CRISTIAN ROBERTO ANTUNES DE OLIVEIRA:09013889980
Assinado de forma digital por CRISTIAN ROBERTO ANTUNES DE OLIVEIRA:09013889980
Dados: 2026.05.21 14:38:49 -03'00'

Nome: Cristian Roberto Antunes de Oliveira
Cargo: Secretário Municipal da Educação
Decreto Nº 22.444

gov.br
Documento assinado digitalmente
PATRICIA APARECIDA CIPRIANO
Data: 22/05/2026 08:52:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Nome: Patrícia Cipriano
Cargo: Assessor de Programas da Educação
Matrícula: 57922383/1

VINCULADO AO DFD Nº 46/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação, por meio de Registro de Preços, tem como objetivo a aquisição eventual e futura de materiais de cama, mesa e banho, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Esses itens são essenciais para o funcionamento adequado dos serviços, pois são utilizados diariamente nas unidades e setores da rede municipal de saúde, apresentando consumo contínuo e necessidade frequente de reposição. Por esse motivo, o Registro de Preços mostra-se a forma mais adequada de contratação, uma vez que permite que a Secretaria realize as solicitações conforme a demanda, evitando falta de materiais, garantindo maior controle de estoque e assegurando a continuidade dos atendimentos.

A maior parte desses materiais será destinada aos serviços de Saúde Mental, especialmente à Unidade de Acolhimento Adulto, onde os usuários permanecem por determinado período e necessitam de estrutura adequada para descanso e higiene. Muitas vezes, essas pessoas chegam em situação de vulnerabilidade, sem condições mínimas de cuidados pessoais, sendo indispensável disponibilizar itens como lençóis, fronhas, cobertores, toalhas de banho e rosto, colchas e demais materiais, garantindo conforto, dignidade e condições adequadas de acolhimento.

Os materiais de cama, mesa e banho também são necessários devido à alta rotatividade de uso e à necessidade de substituição constante, considerando o desgaste natural, a frequência de lavagens e a exigência de manutenção de padrões mínimos de higiene e limpeza, especialmente em ambientes de saúde.

Dessa forma, a aquisição desses itens se justifica por serem materiais básicos, indispensáveis e de uso contínuo, garantindo que os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde ocorram de forma adequada, com higiene, conforto, organização e melhores condições de atendimento à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber.
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos.
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.
    - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.
    - A contratada, terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar a troca(s) do(s) produto(s), após a notificação da Secretaria;
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

Sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no almoxarifado central de saúde, localizado na R. Cruz e Souza, 368 - Da Brusque, Lages - SC, 88503-001, de segunda a sexta-feira das 8h às 11:30h e das 13h até às 16:30h, conforme solicitação de fornecimento;
    - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro as médias utilizadas por essa secretaria no último ano.

DESCRIÇÃO	UND	QTD
Capa Protetora para Travesseiro 70x50cm. Características: Material externo 100% algodão, impermeável, fechamento com zíper, cor branca	UND	60
Cobertor Solteiro Liso (Azul, Verde...). Apresentação: Embalado individualmente. Características: 100% microfibra de poliéster antialérgico e anti-pilling, gramatura 300g/m², medidas mínimas 1,50x2,20m.	UND	60
Colcha para Cama de Solteiro Piquet 150x240cm (Azul, Rosa...). Apresentação: Embalado individualmente. Características: De Piquet. Tecido 100% algodão. Tamanho de 150x240cm.	UND	60
Edredom de Solteiro Dupla Face. Características: Tamanho de 1,50x2,20m, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Liso ou estampado e cores diversas. 100% algodão. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	Unid.	60
Fronha Solteiro 0,50x0,70x0,08cm. Características: Cores diversas. Tecido misto, algodão e poliéster.	Unid.	60
Lençol Solteiro com Elástico 0,88x1,88x0,30cm (Azul, Verde...). Apresentação: Embalado individualmente. Características: Em malha de tecido de algodão, com acabamento nas bordas, cantos com elástico para aderência ao colchão. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	Unid.	80
Manta de Solteiro Lisa 1,50x2,10m (Azul, Rosa, Verde...). Características: Tamanho de 1,50x2,10m, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Microfibra. 100% poliéster. Com acabamento na própria bainha de manta. Antialérgico. Etiqueta com as devidas informações.	Unid.	30
Protetor Impermeável para Colchão Solteiro. Características: Tecido 100% poliester. Medidas 1,88x0,88x0,35m. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	Unid.	50
Toalha de Banho Felpuda 70x1.40cm (Azul, Verde...). Características: Tamanho de 70x1,40cm. Felpuda, 100% algodão, lisa.	Unid.	60
Toalha de Mesa Anti-térmica 1,40x30m. Apresentação: Entregue em rolo. Características: 87% plástico PVC e 13% polipropileno. Temas diversos.	Unid.	1

Toalha de Mesa de Algodão. Apresentação: Embalado individualmente. Características: Em algodão, medindo aproximadamente 1,40x2,20m, cores diversas. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	Unid.	6
Toalha de Piso para Banheiro. Características: Tamanho de 45x70cm, 100% algodão, cores diversas.	Unid.	10
Toalha Lisa para Rosto 0,80x0,50cm (Azul, Verde...). Características: Tamanho mínimo de 0,80x0,50cm. 100% algodão, lisa.	Unid.	60
Travesseiro Adulto 50x70cm. Apresentação: Embalado individualmente. Características: Tamanho de 50x70cm. Antialérgico, antitraça, antimofo, inodoro. 100% algodão. Enchimento 100% poliéster (Fibra Siliconizada).	Unid.	60
Tapete antiderrapante para box de banheiro. Apresentação: Embalado individualmente. Características: Tamanho 40x60cm, com base antideslizante, material de plástico.	Unid.	15
Tapete Sanitizante e Higienizador de Calçados. Características: Tapete Sanitizante e Higienizador de Calçados, tipo Pedilúvio. Com Borda Vedante para Contenção de Líquidos. Cor Preto ou Cinza. Dimensões Mínimas de 58 x 38 cm. Espessura Mínima de 10 mm.	Unid.	10

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$ 39.366,33 (trinta e nove mil, trezentos e sessenta e seis reais e trinta e três centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da

Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contrações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de Artigos de Cama, Mesa, Banho e Tapetes constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. A Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, na R. Cruz e Souza, 368 - Da Brusque, Lages - SC, 88503-001, de segunda a sexta-feira das 8h às 11:30h e das 13h até às 16:30h.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de Itens independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo a aquisição dos materiais constantes neste documento devem ser licitados por item.

Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração

O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando prejuízo à padronização, à compatibilidade ou ao adequado funcionamento dos bens a serem adquiridos.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo, a Secretaria Municipal de Saúde visa garantir o atendimento adequado às demandas da rede pública, assegurando a continuidade dos serviços com economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Busca-se adquirir os itens necessários para manter condições adequadas de higiene, conforto e organização nas unidades de saúde, atendendo às diretrizes das políticas públicas do SUS. Além disso, objetiva-se a aquisição pelo melhor preço, conforme as especificações técnicas, garantindo maior durabilidade e ressuprimento em tempo hábil, evitando desabastecimento e interrupções nos serviços.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 19 de maio de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JULIANO SCHNEIDER BORBA
Data: 21/05/2026 09:48:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Juliano Schneider Borba
Cargo: Auxiliar de Administração
E-mail: juliano.borba@saudelages.sc.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA PAULA TELES DE SOUZA
Data: 29/05/2026 16:40:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br