



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº150/2023

1- INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta o devido estudo para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. **OBJETO DA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sapezal/MT.

2.2. Considerando a necessidade da "contratação de empresa especializada para confecção de uniformes, personalizados para uso de todas as secretarias do Município de Sapezal/MT, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

2.3. Considerando que a utilização de uniformes padronizados pelas Secretarias do município são para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade, bem como para os demais beneficiados deste processo.

2.4. Considerando que para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade para o cliente. Trata-se de uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender parte do efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais.

2.5. Considerando que a aquisição de uniformes justifica-se para reposição dos mesmos devido ao desgaste de intenso uso, para que os colaboradores possam atuar de forma eficaz, eficiente e com segurança nas suas atribuições de ações competentes às suas atividades.

2.6. Considerando que os uniformes para uso escolares é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. A presente contratação é realizada de forma habitual por essa Administração Pública e está prevista no Plano Anual de Contratações, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição do último ano.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de
SAPEZAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 02 L

4.1. A presente demanda está sendo solicitada pelas Secretarias do município de Sapezal.

4.2. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A contratação será na modalidade pregão, na forma eletrônica com critério de julgamento com menor preço por item.

4.4. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

5.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

5.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar a aquisição durante a vigência da Ata.

6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante e balanço patrimonial nos termos da lei.

7- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno;

7.2. Entregar os materiais no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de envio da nota de empenho.

7.3. Comunicar à Secretaria solicitante sobre qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.



- 7.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.
- 7.6. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.
- 7.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 7.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.
- 7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).
- 7.10. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.
- 7.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.
- 7.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
- 7.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.
- 7.15. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- 7.16. A Contratada assume como de sua responsabilidade, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material necessário à boa e perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza - se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.
- 7.17. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 7.18. Cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado
- 7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- 7.20. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
- 7.21. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.22. Comunicar no máximo em 30(trinta) dias à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.23. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;



7.24. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

7.25. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.26. Todas as despesas para cumprimento do objeto licitado, como imposto, taxas, fretes, embalagens, entrega, tudo para o bom e fiel cumprimento do fornecimento dos produtos licitados.

7.27. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

7.28. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

7.29. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Sapezal por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à FORNECEDORA, o valor correspondente.

7.30. A FORNECEDORA autoriza o Município de Sapezal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

7.31. A ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá FORNECEDORA das responsabilidades previstas nesta ATA.

8- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. A pesquisa de mercado foi realizada considerando as contratações similares feitas por outros órgãos públicos ("Banco de Preços e Radar"), fizemos a pesquisa de mercado com fornecedores da região, que serviram de espelho para realização do presente processo licitatório, ressaltando ainda que o balizamento realizado se encontra com diversos preços públicos que embasaram ao preço base para os itens que compõem o termo de referência.

9- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

9.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Os quantitativos serão demonstrados na planilha de quantitativos anexos ao processo licitatório, com elaboração das quantidades propostas por cada secretarias nos anos anteriores.

10- ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. Estimativa do valor da aquisição, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

10.2. Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas bem como com potenciais fornecedores os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação.



10.3. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se busca utilizar preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. Ocorre que alguns produtos e serviços, por características peculiares, não é possível encontrar preços praticados por entes públicos, pelo que se utiliza preços de potenciais fornecedores para chegar ao preço médio dos itens a serem licitados. No balizamento elaborado, foi realizado por consulta a preços públicos pelo sistema Radar junto ao TCE-MT, Banco de Preços, bem como, por orçamentos de potenciais fornecedores locais, demonstrando a boa fé do balizamento, ainda, que podendo se observar que o preço balizado encontra-se dentro do preço médio de mercado.

10.4. Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, realizamos busca no mercado, através de consulta a sítios especializados, e constatamos que o valor global da licitação é de **R\$ 1.613.253,19** (Um Milhão e Seiscentos e Treze Mil e Duzentos e Cinquenta e Três Reais e Dezenove Centavos).

10.5. No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o valor estimado da contratação, conforme balizamento realizado. O levantamento foi realizado em obediência aos requisitos do art. 23, da Lei 14.133/2021.

11- DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

11.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (Art. 9º, inciso IV da IN nº 58/2022 inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. A solução proposta é a contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento e distribuição de uniformes suprir as necessidades de todas as secretarias do município de Sapezal, visando atender as especificidades. Salientamos que essa medida reflete diretamente em questões de dignidade, saúde e segurança para os estudantes, participante dos projetos sociais, bem como os servidores, além de desonerar principalmente as famílias carentes de recursos financeiros, portanto é uma medida que traz uma série de benefícios para a comunidade de Sapezal.

11.3. A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

11.4. Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.

11.5. Durante o período de garantia das peças dos uniformes, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

11.6. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

11.7. No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessário para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

11.8. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

12- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

12.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.



12.2. A solução para eventual aquisição parcelada dos uniformes, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado.

12.3. O critério da adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

13- DEMONTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

13.2. Com a aquisição dos Uniformes para todas as secretarias do município, busca-se o suprimento das necessidades, visando garantir as necessidades nutricionais dos pacientes beneficiados.

13.3. Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que devam acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis.

13.4. Quanto a contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

14- PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração da ARP, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

14.2. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem fiscais do contrato.

14.3. Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

15- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

15.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

15.2. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

16- IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

17- DOS RISCOS

17.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme



previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O mapeamento permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição. Para cada risco identificado, define-se:

17.3. A probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

17.4. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

17.5. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Contratada se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	Baixa	Alto

18- RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

RISCO 1	CONTRATADA SE RECUSAR A ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Ação Preventiva	Definir sanção no Termo de Referência e Edital para empresa contratada que não assinar a Ata de Registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.

RISCO 2	INCAPACIDADE DA EMPRESA VENCEDORA EM EXECUTAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos fornecimentos
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos fornecimentos a serem prestados. - Colocar regra no Termo de Referência que, em caso de inexecução parcial ou total da Ata, a segunda colocada poderá ser contratada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização da Ata de Registro de Preços com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar a Ata de Registro de Preços e adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.



19- INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A presente contratação se enquadra na modalidade Pregão Presencial C/SRP prevista no Artigo art. 28 inciso I da Lei nº 14.133/2021.

20- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

20.1.1 A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

20.2. A empresa deverá estar em dia e manter durante o período de vigência da ata a sua regularidade fiscal através das seguintes certidões: Certidão Federal, Certidão Municipal, Certidão Estadual, INSS e Trabalhista. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS.

20.3. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, UNIDADE DE MEDIDA E DESCRITIVO conforme autorização do fornecimento, ata de registro de preço edital e anexos, constando ainda a efetiva realização do objeto, nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

21-DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E INÍCIO DE VIGÊNCIA

21.1. A respectiva Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses** contados da sua publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, prorrogável na forma da lei.

22- DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

22.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

22.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES** para atender às Secretarias do Município de Sapezal/MT.

Sapezal/MT, 27 de novembro de 2023.

Bruna Lopes de Aguiar
Setor de Licitação da Secretária de Saúde

Ralph Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde de Sapezal-MT