

## PROTOCOLO Nº 506/2026

### **Modalidade de licitação: Dispensas de Licitação**

**Órgão de origem:** Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia do Tocantins/TO

**Participantes:** Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia do Tocantins/TO.

Estudo de viabilidade para Aquisição de moveis em geral tipo escritório como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o fundo municipal de saúde de Maurilândia do Tocantins/TO.

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **1. Introdução:**

O presente estudo tem por objetivo avaliar e assegurar a viabilidade da contratação através de Processo Licitatório, que atenda a necessidade do município de Maurilândia do Tocantins – TO, através do fundo municipal de saúde, e embasar o Termo de Referência e Minuta do Contrato, para aquisição de moveis em geral tipo escritório como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o fundo municipal de saúde de Maurilândia do Tocantins/TO.

- 1.1 A contratação do presente objeto, aduz a escolha do processo adequado e sendo este a contratação direta como se firma o art. 72, na forma de Dispensa como se estabelece a luz do art. 75, inciso II, todos da lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como mais vantajosa e economicamente viável para contratação de empresa especializada, para o cumprimento do objeto definido nesse procedimento, quedando-se ainda pela gerencia e racionalidade na aquisição, vez ainda que a administração, não possui local adequado para o devido armazenamento dos produtos, sendo adequada o modelo de contratação vez que os produtos serão fornecidos de maneira proporcional a necessidade, e assim evitando a perda por perecimento dos produtos.

#### **2. Descrição da necessidade da contratação:**

- 2.1. Considerando a necessidade de adequação e melhoria dos ambientes de trabalho das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia do Tocantins/TO, faz-se necessária a aquisição de móveis em geral tipo escritório, visando proporcionar estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores e para o atendimento à população.
- 2.2. A aquisição do mobiliário tem por finalidade suprir as necessidades das unidades de saúde e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, garantindo melhores condições de organização, acomodação e funcionalidade dos ambientes. Além disso, os móveis contribuirão para a otimização dos espaços físicos, proporcionando maior conforto aos servidores e usuários, bem como mais eficiência na execução das atividades diárias.
- 2.3. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e

vantajosidade, visando à seleção da proposta mais vantajosa para o fornecimento dos móveis. Dessa forma, busca-se atender às necessidades identificadas pelo Fundo Municipal de Saúde, assegurando a aquisição de bens de qualidade, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados e disponibilidade orçamentária existente.

### **3. Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:**

- 3.1. Torna-se necessária a aquisição de móveis em geral tipo escritório, destinados às Unidades de Saúde do Município, mediante a realização do competente procedimento licitatório, em observância à legislação vigente.
- 3.2. O Fundo Municipal de Saúde reconhece a necessidade de disponibilizar mobiliário adequado para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior organização dos ambientes administrativos e operacionais. Além disso, tais bens contribuem diretamente para a melhoria do atendimento prestado aos usuários dos serviços de saúde.
- 3.3. A presente aquisição também se justifica pela necessidade de substituição de móveis que se encontram desgastados pelo uso contínuo, danificados ou inadequados às atuais demandas das unidades de saúde. A permanência desses itens compromete a organização dos ambientes, o conforto dos servidores e a eficiência na execução das atividades diárias.
- 3.4. Ressalta-se que os móveis de escritório são indispensáveis para o adequado funcionamento das unidades de saúde, permitindo a organização de documentos, a realização de atividades administrativas e o atendimento ao público. Dessa forma, investimentos contínuos na estrutura física das unidades são fundamentais para garantir melhores condições de trabalho, eficiência e qualidade na prestação dos serviços de saúde.
- 3.5. Nesse contexto, justifica-se a aquisição dos referidos móveis em razão da necessidade de reposição, complementação e adequação do mobiliário existente nas unidades de saúde, assegurando ambientes mais organizados, funcionais e confortáveis para servidores e usuários, contribuindo para a melhoria dos serviços ofertados à população.
- 3.6. Assim, considerando que a gestão municipal através fundo municipal de saúde de Maurilândia do Tocantins/TO, tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão Pública com especial atenção aos seus setores vinculados, visando o bem comum de interesse social, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los.

### **4. Levantamento de mercado:**

A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS

CNPJ: 12.223.446/0001-64

Endereço: Av. Ulisses Guimarães, s/n, Centro, CEP: 77918-000

Telefone: (63) 3380-1105

E-mail: [saude@maurilandia.to.gov.br](mailto:saude@maurilandia.to.gov.br)

- 4.1. A opção disponível para atendimento da demanda é realizar contratação do fornecimento da Aquisição de moveis em geral tipo escritório como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o fundo municipal de saúde de Maurilândia do Tocantins/TO, destinado atender as necessidades do município. O fornecimento dos produtos é encontrado no Mercado, de modo que há várias empresas solidificadas no ramo de venda dos mesmos, como demonstra o levantamento realizado pelo setor de compras em consulta de contratações similares.
- 4.2. Para que o procedimento licitatório atenda toda a demanda no âmbito da Administração Pública Municipal, há necessidade de aquisição de uma ampla gama de produtos que visa as possibilidades a partir dos preços praticados no mercado considerando a nossa disponibilidade orçamentária, e se enquadram nos cenários próprios da administração.
- 4.3. Adquirir todos os itens indispensáveis ao atendimento das demandas conforme as necessidades específicas, visando um impacto reduzido no orçamento e garantindo a operação eficiente das entidades vinculadas. Os itens a serem adquiridos são de natureza comum e facilmente encontrados no mercado, com a seleção do fornecedor realizada por meio de dispensa de licitação. Este processo busca maximizar a economia de escala, negociando diretamente com o fornecedor, que poderá avaliar presencialmente as condições e necessidades do município.
- 4.4. Considerando a necessidade de realização de pesquisa de preços para subsidiar a formação do valor estimado da contratação, foram encaminhados ofícios solicitando cotação às empresas THAMIPE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 11.068.908/0001-53, e DUARTE DISTRIBUIDORA E REPRESENTAÇÕES EIRELI, CNPJ nº 34.018.019/0001-06. Contudo, apesar das solicitações terem sido enviadas por meio eletrônico, as referidas empresas não apresentaram resposta dentro do prazo disponibilizado, impossibilitando a obtenção de suas propostas comerciais. Dessa forma, suas cotações não puderam compor a pesquisa de preços.
- 4.5. As pesquisas de preço com fornecedores, se deu em razão da consulta ao preço praticado no mercado com objeto similar ao da contratação, dentre as consultas realizadas a qual se encontram anexo ao processo, foram solicitadas cotações de preços com as empresas sendo elas:
  - **Livraria Imperatriz LTDA** CNPJ: 03.980.665/0001-05.
  - **MAGAZINE LETICIA LTDA** CNPJ: 02.670.550/0001-43
  - **EVOLMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA** CNPJ: 39.798.952/0001-38
  - **ARAGAO DISTRIBUIDORA LTDA** CNPJ: 34.621.146/0001-76
- 4.5 A pesquisa de preço foi realizada de maneira abrangente, abrangendo consultas aos municípios locais e levantamento em site online especializado.

- Ata n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ 04/2025  
<https://santamariadotocantins.to.gov.br/transparencia/contratos/>
- Ata n<sup>o</sup> 22/2025 <https://augustinopolis.to.gov.br/?meio=15974>

A despesa total estimada da contratação é de **R\$ 44.853,26 (Quarenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária anexa.

## 5. Requisitos da contratação:

- 5.1. Trata-se de Aquisição de moveis em geral tipo escritório como descrito nas planilhas constantes do termo de referência, com orçamento firmado no limite que institui o art. 75, inciso II, da lei n<sup>o</sup> 14.133/2021, e como devidamente descrito no mapa de preço médio, não se faz a necessidade de exigências além do necessário para a identificação, qualificação, verificação da situação fiscal, social, trabalhista, econômica e de técnica necessária a execução dos serviços, que deve ser obtiva como a apresentação dos documentos registrados abaixo.
- 5.2. Os documentos necessários a habilitação jurídica, a qualificação técnica e econômica, bem como a regularidade fiscal, social e trabalhista do interessado na contratação são aquelas constantes do anexo I deste Estudo Técnico.

## 6. Estimativa das quantidades:

- 6.1. Salientamos que após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades de aquisição para consumo sendo elaborada uma planilha com a relação aos itens essenciais já cometidos para processo licitatório por meio de sistema de registro de Preço no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso do fundo municipal e também seus departamentos vinculados:
  - 6.1.1. A relação dos produtos e quantitativos estão também descritos em planilha ordenada e organizada em anexo ao Termo de Referência;
  - 6.1.2. Assim as quantidades foram definidas conforme as demandas enviadas ao setor de licitação mediante suas quantidades, descrição objetivas do bem a ser licitados, conforme o quadro abaixo:
  - 6.1.3. **Planilha descritiva, unidade e quantidade:**

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	UND	4	Armário Alto 2 Portas com Chave; Cor: Preto-nogal; Altura x Largura x Profundidade: 158 cm x 79 cm x 41 cm; Em MDF.	1.756,51	7.026,06
2	UND	3	Armário Baixo tipo balcão 02 Portas; Cor: Preto-nogal; Altura x Largura x Profundidade: 75 cm x 80 cm x 40 cm; 03 (tres) gavetas; 01 (uma) prateleiras. Em MDF.	1.162,97	3.488,90
3	UND	50	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA Informações Gerais Produto Cadeira Ambiente Área externa Material da estrutura Polipropileno Apoio para braços Não Material do assento Polipropileno Tipo de pés Fixo Material dos pés Polipropileno Peso suportado (kg) 154 Kg Necessita montagem Não Dimensões do produto Largura: 43,00 cm Altura:	94,90	4.745,00

			89,00 cm Profundidade: 51,00 cm Peso: 2,20 kg Peso Embalado: 2,20 kg.		
4	UND	4	Cadeira Fixa com braço, estilo interlocutor, Tela Mesh Waw, Preta Alumínio; Encosto: Tela Mesh; Base: Estrela em Alumínio; Modelo de Braço: T Quadrado. Assento em Madeira Revestida de Espuma e Acabamento em Tela Mesh; Base: Metal Cromado; Profundidade: 59 cm; Largura: 49 cm; Altura Total: 91 cm; Altura do Chão Até o Assento: 45 cm; Altura do Chão Até o Braço: 63 cm; Medida Interna do Assento; Profundidade 50 cm; Largura 49 cm; Peso Máx. Recomendado: 120 kgs.	515,61	2.062,45
5	UND	2	Cadeira caixa alta para secretaria, balcão, portaria e recepção, confeccionada com estrutura metálica resistente, acabamento na cor preta, assento e encosto estofados revestidos em corino de alta durabilidade. Possui sistema de regulagem de altura, proporcionando melhor adaptação ao usuário, demandam assentos elevados. Dimensões aproximadas de 50 cm de profundidade, 50 cm de largura e 110 cm de altura. Cor: preta.	909,55	1.819,11
6	UND	5	Cadeira Giratória tipo Secretaria com encosto Arco Confortável em Malha Respirável, Preta, Base Cromada, 5 Rodinhas, Cor Preto; Material: Estrutura de madeira reforçada, estofamento com espuma de alta densidade, revestimento em nylon durável, detalhes em metal cromado, e encosto em Malha Mesh Poliéster de alta qualidade. Dimensões do produto 51P x 51L x 90,5A centímetros; Tamanho C 48 x L 48 x A 89 cm.	598,04	2.990,18
7	UND	3	Cadeira Longarina 4 Lugares com Estofado Preto; Materiais da estrutura em Aço cromado; Materiais dos assentos em Aço cromado com Altura x Largura x Comprimento 85 cm x 240 cm x 56 cm.	1.209,70	3.629,11
8	UND	6	Mesa tipo estação de trabalho em L 1.20 x 1.20; Altura (cm): 78; Profundidade (cm): 60; Material: MDF; Bordas: ABS; Sapatas Reguladoras de Nível: Pés: 15 mm de espessura.	1.087,19	6.523,14
9	UND	2	Balcão de atendimento e recepção modelo Dubai, confeccionado em MDF na cor madeira, medindo aproximadamente 1.400 x 600 mm, contendo tampo de trabalho, painel frontal de privacidade e gaveteiro integrado com no mínimo 02 gavetas,	2.849,20	5.698,40
10	UND	2	Cama composta por base box e colchão de espuma de alta densidade, com dimensões aproximadas de 0,97 m de largura por 2,03 m de comprimento, estrutura resistente, revestimento em tecido de alta durabilidade, proporcionando conforto, estabilidade e adequada sustentação para uso residencial ou institucional.	2.363,85	4.727,70
11	UND	2	Colchão confeccionado em espuma de alta densidade, revestido em tecido resistente de boa qualidade, com tratamento antialérgico e antiácario, dimensões aproximadas de 1,08 m de	1.071,61	2.143,23

		largura por 1,88 m de comprimento e espessura mínima de 12 cm, proporcionando conforto, resistência e durabilidade para uso contínuo.		
<b>TOTAL =====&gt;</b>				<b>44.853,26</b>

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas no exercício entre 2026.

6.1.4. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa contratação implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de itens a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de itens a serem contratados.

## **7. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar e do parcelamento ou não da solução:**

7.1.1. Considerando as características de utilização, as quantidades de itens necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva aquisição, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto/serviço sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública.

7.1.2. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

## **8. Descrição da solução como um todo:**

8.1.1. A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório, por se tratarem de itens comuns e divisíveis.

8.1.2. A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas da municipalidade.

8.1.3. A contratação de pessoa jurídica para execução do contrato de fornecimento, para atender o fundo municipal de saúde de Maurilândia do Tocantins/TO, viabiliza-se por predeterminação de lei como assim se funda o art. 72 da lei nº 14.133/2021, e o que firma na espécie descrita no art. 75, inciso II, por enquadrar-se a despesa em razão do valor orçado no processo dentro do limite de lei o que possibilita a contratação.

8.1.4. Com isso, o processo licitatório obedecerá também ao Sistema de Registro de Preço, regulamentado no município através do Decreto Municipal nº 09/2024 de

01 de abril de 2024, a decorrência do resultado do procedimento licitatório. O sistema de registro de preço se faz mais vantajoso a municipalidade em virtude de não vincular a Administração de maneira geral a obrigatoriedade da contratação em sua totalidade, como ainda viabilizando tal contratação e fornecimento conforme as necessidades das demandas apresentadas pela administração.

8.1.5. Após realizada do procedimento licitatório, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais/produtos conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e constante no contrato ou ata de registro de preço, e ainda a emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## 9. Resultados pretendidos:

9.1.1. Os resultados pretendidos com o fornecimento do material/produto são:

9.1.2. **Em relação à eficácia:** atendimento de todas as demandas da aquisição, no suporte à atividade finalística do órgão;

9.1.3. **Quanto à eficiência:** assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços públicos, nesta municipalidade, bem como a aplicação do uso racional dos recursos financeiros;

9.1.4. Com o fornecimento busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais na aplicação dos recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições, sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## 10. Análise de risco:

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação
1	Licitação fracassar.	Baixa	Baixo	Definição de exigências habilitatórias dentre as quais a econômico-financeira e técnica, compatíveis com o objeto a ser licitado.
2	Demora nos atos dos Procedimentos das fases internas, externa e de contratação licitação.	Baixa	Medio	Celeridade na análise e consecução processual, seja na fase interna ou externa, seja aos pedidos de esclarecimentos; Análise das propostas de preços.
3	Inexecução total ou Parcial do	Baixa	Alto	Monitoramento preventivo e controle no fornecimento

fornecimento do produto e material.	do			e uma fiscalização eficiente.
-------------------------------------	----	--	--	-------------------------------

10.1.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

10.1.2. 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. A tabela acima apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão do fornecimento identificados e classificados neste documento.

## **11. Possíveis impactos ambientais:**

11.1. A priori, o Município apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e as aquisições pretendidas não possuem potencialidade de risco ambiental.

## **12. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

12.1. Considerando a evidente necessidade de aquisição, para fazer frente às demandas do município e de seus setores, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente aquisição, conclui-se pela total viabilidade da aquisição, pretendida.

## **13. Da vinculação ao termo de referência:**

13.1. Os dados, informações, exigências, constantes deste Estudo Técnico Preliminar, e parte integrante do Termo de Referência independente de transcrição, tornando-se obrigatório o cumprimento de todos os requisitos aqui constante.

## **14. Da vinculação a minuta do contrato/ata de registro de preço:**

14.1. Os dados, informações, exigências, constantes deste Estudo Técnico Preliminar, e parte integrante da Minuta do Contrato/Ata de Registro de Preço, independente de transcrição, tornando-se obrigatório o cumprimento de todos os requisitos aqui constantes.

14.2. Os critérios de habilitação e proposta de preço, serão definidos e constaram da minuta do contrato/ata de registro de preço, que deve em cumprimento ao disposto da lei 14.133//2021, ser aprovada por assessoria jurídica, como ainda aprovado todo o contexto do processo administrativo para a efetiva homologação.

14.3. Todo o processo licitatório deve ser aprova sendo a primeira e segunda fase pelo órgão de controle interno do município, em cumprimento as atribuições atribuídas ao cargo de controlador municipal.

## **15. Classificação orçamentária e indicação da fonte de recurso:**

15.1. A classificação orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MATERIAL PERMANENTE E/OU VEÍCULO

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04.01.10.122.0021.1.048

**ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52

**FICHA:** 00212

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, MATERIAL PERMANENTE E/OU VEÍCULO DA ATENÇÃO BÁSICA

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04.01.10.301.0025.1.049

**ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52

**FICHA:** 00263

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04.01.10.301.0025.1.050

**ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52

**FICHA:** 00265

**16. Prazo de vigência do Contrato e ou Ata de Registro de Preço:**

- 16.1. O Contrato/Ata de Registro de Preço, deverá ter vigência até 31 (trinta e um) de dezembro do ano em curso, de acordo com o que prevê a Lei 14.133/21, no que se reporta ao contrato e o Decreto Municipal nº 09/2024 de 01 de abril de 2024, atinente a inexigibilidade.
- 16.2. Quando contrato, e na ocorrência do objeto assim o permitir e for viável e vantajoso para administração, poderá ser prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21, mediante solicitação e justificativa escrita da parte interessada e aprovação da Contratante.

**17. Dos prazos em geral:**

- 17.1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho/ ordem de serviços, pela contratada/registrada, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial, do contrato.
- 17.2. O Prazo de garantia da aquisição, contara a partir da entrega pelo contratado/registrado momento em que deverá oferecer conforme especificação técnica.

**18. Justificativa da viabilidade:**


- 18.1. Após a realização do estudo foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas

consolidadas no ramo do objeto da licitação para a Administração Pública Municipal, visando a garantia do fornecimento dos produtos.

**19. Declaração de viabilidade:**

- 19.1. Resguardar o interesse público com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara que o registro de preço e ou a contratação é viável.

Maurilândia do Tocantins, 23 de junho de 2026.



\_\_\_\_\_  
PATRÍCIA PEREIRA DE MELO SANTOS  
GESTORA DE PLANEJAMENTO E COMPRAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
ATO Nº 036/2025 – DSG

\_\_\_\_\_  
EVIRENE PEREIRA DO NASCIMENTO  
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS-  
TO  
ATO Nº 034/2025 – NM

## ANEXO I

### DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários para a habilitação e demais comprovações limitam-se ao que requer o art. 62 e os incisos I a IV, da lei nº 14.133/2021.

#### **HABILITAÇÃO DOS LICITANTES (Art. 62 e 65 da Lei nº 14.133/2021).**

Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente no endereço eletrônico "e-mail [cotacao@maurilandia.to.gov.br](mailto:cotacao@maurilandia.to.gov.br)", indicado no item 03, deste aviso de contratação direta.

Para participar do presente procedimento de licitação as empresas interessadas deverão enviar os documentos a seguir relacionados:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021):**

- Contrato social de constituição de sociedade unipessoal ou constituição correlata;
- Prova de registro como Microempreendedor Individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

#### **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021):**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, da sede do licitante, de acordo com o objeto a ser contratado no procedimento de licitação;
- Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social;
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais;
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;(Lei nº 12.440/2011).

As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e ou trabalhista, será assegurado, às microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e legislação correlata, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

- Declaração de Imposto de Renda do último Exercício Financeiro da Pessoa Jurídica enquadrada como Microempreendedor Individual, na forma da legislação e ao tempo da obrigação de sua apresentação.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de validade na data da abertura do processo licitatório, como preceitua a lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.

As empresas submetidas a processos de recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica e homologação judicial do plano de recuperação, (STJ ARESP nº309867).

Nos estados em que os processos judiciais tramitarem 100% em meio eletrônico, serão admitidas certidões obtidas pela Internet, desde que possuam mecanismos de verificação de autenticidade.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (Art. 67 DA LEI 14.133/2021):**

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por meio de atestados ou certidões de fornecimento similares de

complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior – correspondente ao fornecimento objeto deste processo licitatório.

- A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de **atestado** de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observando as características dos objetos licitados, como requerido no item anterior deve obedecer e atender as características em geral da contratação.

#### **OUTROS ELEMENTOS:**

- Declaração formal e nos termos da lei quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde comprove por meio de declaração, sob as penas da lei, que não emprega nem mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digital, sendo os produzidos de outra forma devem ser apresentados com a chancela de cartório e ou enviados o original a comissão de contratação do município de Maurilândia do Tocantins em até dois dias úteis após o encerramento do envio por e-mail, no endereço constante do rodapé deste documento desde que estes possam fazer parte do processo, e ou por qualquer processo de cópia. Caso as cópias não estejam autenticadas, essas deverão esta acompanhada dos originais, para a devida conferência da comissão de contratação, como previsto na lei nº 13.726/2018.

Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas consultas:

- a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (Ceis) do Portal da Transparência;**
- b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e**
- c) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.**


Demais documentos terão sua verificação de autenticidade verificada nos respectivos sítios eletrônicos.

Os documentos não autenticados em seus respectivos sites eletrônicos em que sua autenticidade não seja atestada, será considerado como documento **FALSO** e o mesmo encaminhado ao Ministério público para as devidas providencias, na forma de denúncia de utilização de documento falsificado.

Para os procedimentos iniciais ao citado no parágrafo anterior, será convocada a presença de autoridade policial para condução de quem tenha praticado o ato.

Maurilândia do Tocantins, 23 de junho de 2026.

• **EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**



\_\_\_\_\_  
PATRÍCIA PEREIRA DE MELO SANTOS  
GESTORA DE PLANEJAMENTO E COMPRAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
ATO Nº 036/2025 – DSG

\_\_\_\_\_  
EVIRENE PEREIRA DO NASCIMENTO  
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS-  
TO  
ATO Nº 034/2025 – NM