



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
MAURILÂNDIA DO TOCANTINS-TO  
**PROTOCOLO Nº 507/2026**

**Modalidade de licitação: Dispensas de Licitação**

**Órgão de origem:** Fundo Municipal Assistência Social de Maurilândia do Tocantins/TO.

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

Estudo de viabilidade para fornecimento de material permanente tipo moveis de escritório em geral como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o fundo municipal de assistência social de Maurilândia do Tocantins/TO.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Introdução:**

1.1. O presente estudo tem por objetivo avaliar e assegurar a viabilidade do fornecimento de material permanente tipo moveis de escritório em geral como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o fundo municipal de assistência social de Maurilândia do Tocantins/TO, através do fundo municipal de assistência social, e embasar o Termo de Referência e Minuta do Contrato.

1.2. A aquisição do presente objeto, aduz a escolha do processo adequado e sendo este a aquisição 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 aquisição de empresa especializada, para o cumprimento do objeto definido nesse procedimento, quedando-se ainda pela gerencia e racionalidade no fornecimento, vez ainda que o fornecimento, não possui local adequado para o devido armazenamento dos produtos, sendo adequada o modelo de aquisição 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 aquisição:**

2.1. Fornecimento de mobiliários permanente tipo moveis de escritório como descrito nas planilhas constantes do termo de referência para atender o gabinete do prefeito e secretarias municipais de Maurilândia do Tocantins/TO. equipamentos são indispensáveis para a execução dos serviços administrativos e atendimento das demandas diárias do setor.

2.2. O fornecimento desse material contribuirá para a modernização da estrutura tecnológica, proporcionando maior eficiência, agilidade e segurança no processamento das informações. Além disso, possibilitará a substituição de equipamentos obsoletos ou com elevado desgaste pelo uso contínuo.

2.3. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Dessa forma, busca-se garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

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

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)



3.1. Justifica-se o fornecimento de material permanente tipo móveis de escritório em geral, conforme especificações constantes no Termo de Referência, visando suprir as necessidades dos setores administrativos e garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais.

3.2. A contratação se faz necessária para promover a substituição de móveis que apresentam desgaste decorrente do uso contínuo, bem como para atender demandas de estruturação e adequação dos ambientes de trabalho, proporcionando maior funcionalidade e organização aos espaços administrativos.

3.3. O fornecimento de mobiliário adequado contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, oferecendo maior conforto, ergonomia e eficiência no desempenho das atividades diárias, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.

3.4. Destaca-se que os móveis a serem fornecidos contribuirão para a substituição daqueles que se encontram em estado avançado de desgaste em decorrência do uso contínuo, bem como para suprir demandas relacionadas à reorganização e melhor adequação dos espaços de trabalho.

3.5. Nesse sentido, o fornecimento de material permanente tipo móveis de escritório em geral é indispensável para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo maior funcionalidade dos ambientes, organização dos setores e atendimento adequado às necessidades administrativas.

3.6. A futura contratação por meio de procedimento legalmente previsto busca garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

3.7. Assim, considerando que a gestão municipal através fundo municipal de assistência de Maurilândia do Tocantins/TO, tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão Pública com especial atenção aos seus setores vinculados, fornecendo 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:

4.1. A opção disponível para atendimento da demanda é realizar o fornecimento de material de tipo móveis, de escritório em geral, 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 gestão pública do fundo de assistência social, 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 do fundo municipal de assistência social:

4.3. Adquirir todos os itens necessários para atendimento da demanda conforme as necessidades dos órgãos, o que causaria um impacto relativamente menor no orçamento de modo que possam viabilizar o funcionamento dos órgãos a ela vinculados.

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)

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

4.6. A pesquisa de preço foi realizada de maneira abrangente, abrangendo consultas aos municípios locais e levantamento em site online especializado.

- Ata nº 04/2025 <https://santamariadotocantins.to.gov.br/transparencia/contratos/>
- Ata nº 22/2025 <https://augustinopolis.to.gov.br/?meio=15974>

A despesa total estimada da aquisição é de **R\$ 41.542,90 (quarenta e um mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa centavos)**., conforme planilha orçamentária anexa.

## 5. **Requisitos da contratação:**

5.1. Trata-se de fornecimento de material , permanente tipo moveis de escritório, com orçamento firmado no limite que institui o art. 75, inciso II, da lei nº 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 para o fornecimento dos produtos, 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 aquisição 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 de assistência social 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;

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)



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 quantidades:**

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	UND	200	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: 89,00 cm Profundidade: 51,00 cm Peso: 2,20 kg Peso Embalado: 2,20 kg.	94,90	18.980,00
2	UND	5	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.	513,54	2.567,70
3	UND	5	Cadeira Giratória tipo Presidente, estilo Tela Mesh Veneza Base Giratória e Regulagem de Altura - Preta Alumínio; Assento em Espuma Injetada de Alta Qualidade; Encosto: Tela Mesh; Base: Estrela em Alumínio; Modelo de Base: Giratório; Braço: Regulavel em 6 Níveis; Modelo de Braço: T Quadrado; Mecanismo: Relax.	1.562,95	7.814,75
4	UND	5	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	5.435,95
5	UND	5	Arquivo de aço vertical, confeccionado em chapa de aço de alta resistência, destinado ao arquivamento e organização de documentos em pastas suspensas. Possui 04 gavetas com deslizamento suave, sistema de fechamento central por chave e estrutura reforçada para maior durabilidade e segurança	1.348,90	6.744,50
<b>TOTAL</b> =====>					41.542,90

6.2. 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.

6.3. 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. Considerando as características de utilização, as quantidades de itens necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e 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 sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a administração pública.



7.2. 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 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.

8.2 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 do fundo municipal de assistência social.

8.3 A contratação de pessoa jurídica para execução do contrato de fornecimento, para atender o fundo municipal de assistência social 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.

8.4 Com isso, o processo licitatório obedecerá também ao Sistema de Registro de Preço, regulamentado no município através do Decreto Municipal nº 09 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 aquisição e fornecimento conforme as necessidades das demandas apresentadas pela administração.

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

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

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

9.2. 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:

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)

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 fornecimento do produto e ou material.	Baixa	Alto	Monitoramento preventivo e controle no fornecimento e uma fiscalização eficiente.

10.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição 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.

10.2. 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 prioridade, do Município apoiar e cooperar 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.

**3. 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.

**4. 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 constarão 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 aprovado 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:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Aquisição de Equipamento, Material Permanente e/ou Veículo  
PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.1.052  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente  
FICHA: 00312

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Estruturação de Próprios da Assistência Social  
PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.1.053  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente  
FICHA: 00314

**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 2026, 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 do fornecimento, contará 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:**

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)



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.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

**ELIANE DE  
JESUS  
COSTA  
SANTOS:**  
**52837068349**

Assinado digitalmente por ELIANE DE  
JESUS COSTA SANTOS 52837068349  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,  
OU=Certificado Digital PF A1,  
OU=Videoconferencia,  
OU=3214316300110, OU=AC  
SingularID Múltipla, CN=ELIANE DE  
JESUS COSTA SANTOS 52837068349  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Localização: sua localização de  
assinatura aqui  
Foxit Reader Versão: 10.0.0

**ELIANE DE JESUS COSTA SANTOS**

Gestora de Planejamento e Compras Municipal.

**JULIETH DA  
SILVA SOUSA:**  
**93603584368**

Assinado digitalmente por JULIETH DA SILVA  
SOUSA 93603584368  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF  
A1, OU=(EM BRANCO), OU=31036489000185,  
OU=videoconferencia, CN=JULIETH DA SILVA  
SOUSA 93603584368  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Foxit Reader Versão: 10.0.0

**JULIETH DA SILVA SOUSA**

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ATO Nº 024/2025 – 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

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)

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 Microempendedor 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 ARES P 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
MAURILÂNDIA DO TOCANTINS-TO

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 sítios 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.

**ELIANE DE  
JESUS  
COSTA  
SANTOS:**  
52837068349

Assinado digitalmente por ELIANE  
DE JESUS COSTA SANTOS  
52837068349  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,  
OU=Certificado Digital PF A1,  
OU=Videoconferencia,  
OU=3214316300110, OU=AG  
SingularID Múltipla, CN=ELIANE DE  
JESUS COSTA SANTOS  
52837068349  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Localização: sua localização de  
assinatura aqui  
Foxit Reader Versão: 10.0.0

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

**ELIANE DE JESUS COSTA SANTOS**  
Gestora de Planejamento e Compras Municipal.

**JULIETH DA  
SILVA SOUSA:**  
93603584368

Assinado digitalmente por JULIETH DA SILVA  
SOUSA 93603584368  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB  
e-CPF A1, OU=(EM BRANCO),  
OU=31030489000185, OU=videoconferencia,  
CN=JULIETH DA SILVA SOUSA 93603584368  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura  
aqui  
Foxit Reader Versão: 10.0.0

**JULIETH DA SILVA SOUSA**  
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ATO Nº 024/2025 – NM

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS  
CNPJ: 13.843.471/0001-03  
Endereço: Travessa Tocantins, 100, Centro, CEP: 77918-000  
Telefone: (63) 3380-1284  
E-mail: [assistencia@maurilandia.to.gov.br](mailto:assistencia@maurilandia.to.gov.br)