

PROTOCOLO Nº 135/2026

Modalidade de licitação: Dispensas de Licitação

ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundo Municipal de Assistência Social de Maurilândia do Tocantins/TO.

PARTICIPANTES: Fundo Municipal de Assistência social de Maurilândia do Tocantins/TO

Estudo de viabilidade visando Contratação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água, para atender os imóveis próprios, e locados a disposição da administração vinculados ao fundo municipal de assistência social 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 assistência social, e embasar o Termo de Referência e Minuta do Contrato, para a Contratação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água, para atender os imóveis próprios, e locados a disposição da administração vinculados ao fundo municipal de assistência social 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.
- 1.2 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta alguns estudos para a contratação de solução que atendera a necessidade específica. O objeto principal é estudar a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri – lá em observância as normas vigentes e aos princípios.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 - A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água em imóveis próprios e locados sob a gestão da Administração Municipal, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social. A realização desses serviços é necessária para assegurar ambientes salubres, seguros e adequados à prestação de serviços públicos essenciais à população, especialmente em espaços de atendimento social que recebem público vulnerável, como crianças, idosos e pessoas com necessidades especiais.
- 2.2 Os imóveis públicos e locados estão sujeitos à infestação por insetos, como baratas, formigas e

mosquitos, e por roedores, como ratos e camundongos, que representam risco à saúde pública, podendo transmitir doenças como leptospirose, dengue e salmonelose. Nesse contexto, a dedetização e desratização periódica constituem medidas preventivas fundamentais para evitar surtos, contaminações e danos à infraestrutura dos imóveis.

- 2.3 A limpeza das caixas d'água é igualmente essencial para garantir a qualidade da água utilizada, prevenindo a proliferação de micro-organismos, bactérias, fungos e larvas de mosquitos. Serviços regulares de dedetização, desratização e limpeza de reservatórios também contribuem para a preservação da integridade estrutural dos imóveis, evitando infiltrações, deterioração de revestimentos e tubulações, reduzindo custos com manutenção corretiva e preservando o patrimônio público.
- 2.2- O objetivo deste processo é a contratação, por meio de licitação, uma vez que devido as características da contratação se aplica os serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água, para atender os imóveis próprios, e locados a disposição da administração vinculados ao fundo municipal de assistência social, que tem como propósito a contratação de serviços de dedetização, desratização se justifica pela necessidade de proteger a saúde pública, prevenir doenças, evitar danos materiais e garantir um ambiente seguro e saudável, propiciando, desta forma, a disponibilidade necessária para o adequado desenvolvimento das atividades, visando atender às necessidades e garantir a prestação do serviço público e o atendimento à população.
- 2.3- Trata-se de uma contratação essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, assim se espera da presente contratação o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade.
- 2.4 - Atualmente, para toda contratação pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.
- 2.5- A escolha de fornecedor especializado está diretamente relacionada à segurança e à eficiência dos procedimentos realizados nos ambientes de trabalho garantindo assim a realização de atendimentos eficaz, minimizando riscos, evitando contaminações desgaste, danificações ou perder a qualidade de dos bens públicos.
- 2.6 - Sendo assim se espera da presente contratação o fornecimento de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade de forma a conservar todas as funcionalidades das instalações e a manutenção de um ambiente saudável livre de pragas e doenças e garantir a qualidade dos ambientes limpos e como também os reservatórios de água e assegurando resultados satisfatórios. Além disso, a contratação contribui para o cumprimento das obrigações contratuais com êxito e eficácia.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

- 3.1 A contratação do serviço torna se indispensável para atender às demandas do fundo municipal de assistência social. Devido as necessidades dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água, serviços essenciais à manutenção da qualidade da água para consumo. Além disso, é fundamental adotar métodos integrados e eficazes para prevenir combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, necessita de medidas preventiva e acompanhamento para assegurar a segurança e o conforto, bem como as condições adequadas de trabalho para os profissionais, nos ambientes e dependências das edificações. Essa medida visa assegurar a saúde dos usuários

internos e externos dos prédios sob a responsabilidade deste fundo municipal de assistência social.

3.2- Controle preventivo Medidas para evitar a infestação, como identificação e correção de pontos de entrada de pragas, eliminação de fontes de alimento e água, e instalação de barreiras físicas ações para eliminar pragas já presentes, como aplicação de inseticidas, armadilhas, e outras técnicas específicas para cada tipo de praga, as empresas oferecem serviços de limpeza e higienização de ambientes, que podem ser complementares ao combate de pragas, como limpeza de caixas d'água e áreas de armazenamento de alimentos.

3.2 Sendo assim, espera-se que a contratação de uma empresa especializada de alta qualidade resulte na execução de intervenções planejadas e realizadas dentro dos padrões exigidos. O objetivo é preservar as funcionalidades das instalações, promover um ambiente saudável, livre de pragas e doenças, e garantir a qualidade de dedetização, desratização abrangentes, eliminando todos os tipos de pragas, em todas as áreas internas e externas dos prédios. Essa iniciativa é crucial para assegurar condições adequadas de e desinfecção nos ambientes de trabalho, protegendo tanto a segurança dos servidores e usuários quanto os bens patrimoniais das edificações.

3.3 Diante disso, considerando que a gestão do fundo municipal de assistência social de Maurilândia do Tocantins/TO, tem como premissa planejar e implementar políticas públicas voltadas ao bem-estar social de todos, destaca-se a necessidade da escolha criteriosa de empresas especializadas. Essa escolha deve basear-se nos preceitos normativos e discricionários da administração pública, priorizando soluções que ofereçam benefícios específicos e individualizados aos cidadãos aptos a recebê-los.

3.4 A contratação de uma empresa para dedetização, desratização, oferece soluções que vão desde a prevenção até o combate a infestações. As empresas especializadas realizam inspeções, identificam o tipo de praga e o grau de infestação, e então definem as melhores estratégias de controle, que podem envolver métodos preventivos, como vedação de frestas e controle de focos de água, e métodos corretivos, como aplicação de produtos químicos ou outras técnicas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1 A opção disponível para atendimento da demanda é realizar além de pesquisa em sítio oficiais a cotação de preço com prestadores de serviços da área, destinado atender as necessidades do município. A contratação dos serviços pode ser encontrada no Mercado, de modo que há empresas solidificadas no ramo da prestação dos serviços, como demonstra o levantamento realizado pelo setor de compras em consulta de contratações similares.

4.2A contratação dos serviços necessários para atendimento da demanda conforme a necessidade do fundo municipal de assistência social, o que causaria um impacto relativamente menor no orçamento de modo que possam viabilizar os órgãos a ele vinculado.

4.3 A pesquisa de preços com fornecedores foi realizada de forma variada. Em um primeiro momento, houve consulta aos municípios por meio de seus sites institucionais e, posteriormente, a pesquisa foi complementada com cotações com as empresas.

4.4 - Cotações similares feitas pela Administração Pública:

- Ata de registro de preço nº 041/2025 estado do maranhão
<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>
- Contrato nº Ci N068/2023/planejamento/ licitação <https://www.google.com/webhp>

4.5 - Cotações feitas pelas Empresas:

- As empresas. **EFICAZ AMBIENTAL LTDA** inscrito no CNPJ: 29.804.513/0001-37, **JANGADA CONSTRUÇÕES LTDA** inscrito no CNPJ nº 01.947.055/0001-76.

A despesa total estimada da contratação é **R\$ 59.882,62 (cinquenta e nove mil oitocentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos)**, conforme planilha orçamentária anexa.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Trata-se de serviço comum, com orçamento firmado no limite que institui o art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/2021, e como devidamente descrito, 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 do fornecimento, que deve ser obtida 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 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 e também seus departamentos vinculados:
- 6.2 Assim as quantidades foram definidas conforme as demandas enviadas ao setor de licitação mediante suas quantidades, descrição objetivas dos materiais a ser licitados, conforme a planilha abaixo:

7. PLANILHA DESCRITIVA, UNIDADE E QUANTIDADE;

ITEM	DESCRIÇÃO	Número de imóveis	Tipo do Imóvel	AREA EM MT²	QUANT. CAIXA D ÁGUA	Valor Mensal	Período de Execução	Valor Total dos Serviços
1	Serviços de dedetização em imóvel próprio do município para atender as necessidades do Fundo de Assistência Social, conforme quadro de imóveis parte integrante do processo licitatório, com periodicidade de 60 dias.	1	Próprio e alugado	504		R\$ 9,88	7,00	R\$ 34.844,88

2	Serviços de limpeza em caixa d'água, de capacidade para 1.000 lts, no prédio público próprio para atender as necessidades do Fundo de Assistência Social, conforme quadro de imóveis parte integrante do processo licitatório.	1	Próprio e alugado	4	R\$ 577,24	8,00	R\$ 18.471,60
3	Serviços de limpeza em caixa d'água, de capacidade para 500 lts, no prédio público próprio para atender as necessidades do Fundo de Assistência Social, conforme quadro de imóveis parte integrante do processo licitatório.	1	Próprio e alugado	2	R\$ 469,01	7,00	R\$ 6.566,14
VALOR TOTAL GERAL							R\$ 59.882,62

- 7.1 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 de 2026.
- 7.2 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.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR E DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

- 8.1 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 prestação de serviço, 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.
- 8.2 O parcelamento da solução não 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, onde se fara a permissão administrativa

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 8.1.1 A solução mais viável para a contratação seria a contratação dos fornecimentos por meio de pessoas jurídica 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 contratacao para atender as demandas da municipalidade.
- 8.1.3 A contratação de pessoa jurídica para execução do contrato/ ata de fornecimento, para atender o fundo municipal de assistencia 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.

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

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.

10. 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 contratação, 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 buscam-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.

11. 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	Médio	Celeridade na análise e consecução processual, seja na fase interna ou externa, seja aos pedidos de esclarecimentos; Analise das propostas de preços.
3	Inexecução total ou	Baixa	Alto	Monitoramento preventivo e controle

	Parcial do fornecimento do produto e ou material.			no fornecimento 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 contratação dos serviços, para fazer frente às demandas do município e de seus setores, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação, 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:

UNIDADES ORÇAMENTARIAS: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.122.0021.2.106, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39, FONTE DE RECURSO:1500, FICHA:284.

UNIDADES ORÇAMENTARIAS: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.2.082, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39, FONTE DE RECURSO:1500; 1660, FICHA:302.

UNIDADES ORÇAMENTARIAS: APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.2.108, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 FONTE DE RECURSO: 1660. FICHA:307.

UNIDADES ORÇAMENTARIAS: GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.2.109, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39,

FONTE DE RECURSO: 1660, FICHA:310.

UNIDADES ORÇAMENTARIAS: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PROJETO/ATIVIDADE: 05.01.08.244.0031.2.110 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39, FONTE DE RECURSO: 1660; 1500. FICHA:316.

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 de 12 (doze) meses, de acordo com o que prevê a Lei 14.133/21.

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 sempre que será solicitado 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 dos serviços, 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:

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

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, 30 janeiro de 2026.

ELIANE DE JESUS COSTA SANTOS
Gestora de Planejamento e Compras Municipal.
Ato nº 030/2024 - DSG

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”, 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.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exceto para as empresas com natureza jurídica classificada como Microempreendedor Individual;
- Os documentos referidos no parágrafo anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 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 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

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

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 estar acompanhadas 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 providências, 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, 30 janeiro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

ELIANE DE JESUS COSTA SANTOS
Gestora de Planejamento e Compras Municipal.
Ato nº 030/2024 - DSG

JULIETH DA SILVA SOUSA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Ato Nº 024/2025 – NM.