



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de serviço de emissão de bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Secretaria de Saúde			
Item	Descrição	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total
01	Passagens	R\$ 30.000,00	R\$150.000,00
Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Humano			
Item	Descrição	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total
02	Passagens	R\$ 30.000,00	R\$150.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)			

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O presente Credenciamento terá a vigência de 05 (cinco) anos, contados da data de publicação da lista de credenciados, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

2.3. A nota de empenho substituirá o contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Cada contratação será formalizada individualmente mediante prévio empenho da despesa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sendo emitidos apenas os empenhos correspondentes às demandas efetivamente solicitadas e autorizadas pela Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação de acordo com a Lei nº 8.145 de 18 de setembro de 2025 (Plano Plurianual do Governo do município de Lins), Lei nº 8.143, de 18 de setembro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) e com a Lei nº 8.207 de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

Validador





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços de transporte rodoviário de passageiros serão executados por empresas que operam linhas regulares, obrigatoriamente com ponto de partida no Terminal Rodoviário de Lins/SP.

Sustentabilidade:

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) A Contratada/Credenciada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.
- b) O custo da aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos correrá por conta da Contratada/Credenciada.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições e Rotinas de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Considerando a natureza da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Saúde, o fornecimento de passagens ocorrerá sob regime de demanda variável. As Secretarias solicitarão as passagens conforme a necessidade identificada, não havendo obrigatoriedade de quantitativos mínimos ou destinos fixos previamente estipulados.

6.1.2. As passagens serão emitidas e entregues diretamente aos eventuais usuários indicados pela CONTRATANTE, nos guichês localizados nas estações rodoviárias dos municípios atendidos pelos serviços da CONTRATADA/CREDENCIADA - e também diretamente no ônibus suburbano, se for o caso.

6.1.3. A emissão (e consequente entrega) das passagens aos eventuais usuários dos serviços fica condicionada à apresentação de 02 (duas) vias da "Requisição de Passagem" a ser emitido pela CONTRATANTE.

6.1.4. A "Requisição de Passagem", deverá ser apresentada e entregue pelo usuário do serviço no ato da "aquisição" da passagem, devidamente preenchida.

6.1.5. A CONTRATANTE responsabiliza-se pelo pagamento de todos os bilhetes de passagem por ela emitidas mediante a "Requisição de Passagem" e apresentadas à CONTRATADA/CREDENCIADA.

6.1.6. O valor de cada passagem a ser pago pela CONTRATANTE será aquele cobrado pela CONTRATADA/CREDENCIADA na data da emissão do bilhete de passagem, não podendo, de forma alguma, ser superior ao valor cobrado dos demais passageiros que utilizam os serviços prestados pela CONTRATADA/CREDENCIADA, observadas as localidades de saída e destino dos veículos.

6.1.7. O pagamento do valor relativo às requisições de passagens emitidas será feito pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias após a data da emissão da fatura, que será emitida mensalmente

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 1618382063429c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a55fd0e7d4169dd10b30bb859673cafe81e173b74ea65e6b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

pela CONTRATADA/CREDENCIADA. O pagamento será feito por meio de depósito bancário, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA/CREDENCIADA.

6.1.8. A CONTRATADA/CREDENCIADA enviará a fatura (acompanhada das primeiras vias das requisições) na qual constará o valor a ser pago e o número das requisições a que se refere.

6.2. A CONTRATADA/CREDENCIADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1. Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus adicional para a Municipalidade.

6.2.2. Ofertar tratamento de acordo com as melhores técnicas, com total observância as legislações pertinentes ao caso.

6.2.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

6.2.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.2.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no Terminal Rodoviário de Lins (R. Osvaldo Cruz, 63, Centro, Lins/SP).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 1618382063d29c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a5fd0e7d4169dd10b30bb859673cae81e173b74ea65e6b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas e Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso (GESTORAS DO CONTRATO), e Udimila Mayara Primo da Silva e Leonardo Rigo Ribeiro da Silva (FISCAIS ADMINISTRATIVOS), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

7.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br



Validador



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021)

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Prefeitura Municipal de Lins





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 16183b2063429c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a55fd0e7d4169dd10b30bb859673cfe81e173b74ea65e6b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quinze dias para fins de liquidação.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 16183b2063d29c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a55fd0ef7d4169dd10b30bb859673cafe81e173b74ea656eb>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias**, mediante recebimento de nota fiscal/fatura atestada pelo Ordenador de Despesa.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA E CLASSIFICAÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O interessado será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caracterizado como hipótese de contratação paralela e não excludente.

9.2. Poderão participar do procedimento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento e que atendam às condições de habilitação constantes do Edital e seus anexos.

9.3. Será realizado procedimento de credenciamento, sendo credenciados todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no Edital.

9.4. As contratações decorrentes deste credenciamento ocorrerão de forma paralela e não excludente, podendo todos os credenciados ser contratados simultaneamente, conforme a demanda da Administração. A escolha do credenciado para a prestação dos serviços será realizada de acordo com a conveniência e necessidade do usuário beneficiário, observadas as características do atendimento demandado, a disponibilidade do credenciado, a localização, os horários de atendimento e demais condições que contribuam para a adequada execução do objeto.

9.5. Não haverá classificação, ordem de preferência, rodízio ou distribuição por ordem cronológica de credenciamento entre os credenciados, tampouco garantia de quantitativos mínimos de contratações, ficando a efetiva utilização dos serviços condicionada à demanda existente e à escolha realizada pelo usuário beneficiário, quando cabível.

9.6. O prazo para análise da documentação de habilitação será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da inscrição e da documentação exigida no Edital.

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

Validador





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 1618332063429c5158dd5b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a55fd0e7d4169dd10b30bb859673cafe81e173b74ea656eb>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

Validador





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 16183b2063d29c5158dd5b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Link de validação: <https://valida.ae/a5f0e77d4169dd10b30bb859673cafe81e173b74ea65e6b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Qualificação Técnica

9.20. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

Forma de fornecimento

9.21. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a solicitação da secretaria demandante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I) Gestão/Unidade: 02.03.01 – Secretaria de Saúde
Fonte de Recursos: 01 – TESOURO - Ficha: 243 - Aplicação: 320.0000.
- II) Gestão/Unidade: 02.11.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
Fonte de Recursos: 01 – TESOURO - Ficha: 456 - Aplicação: 510.0000.

Lins, 03 de julho de 2026.

Autoridades Competentes



Assinado eletronicamente por
Rita de C. B. J. de Freitas
Data: 03/07/2026 12:53
#5929cb5576f711f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO

Rita de Cássia Barreira Junquilha de Freitas
Secretária de Assistência Social e Desenvolvimento Humano



Assinado eletronicamente por
Sílvia C. de O. V. Cardoso
Data: 03/07/2026 12:54
#5930948076f711f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO

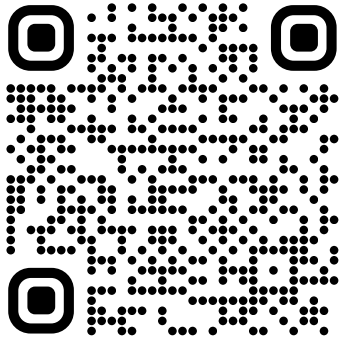
Sílvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso
Secretária de Saúde

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



Código validar.iti.gov.br: cc73

16183b2063d29c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73
Hash SHA256 do originalURL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/aa5fd0ef7d4169dd10b30bb859673cafe81e173b74ea65e6b>

Assinaturas concluídas: 2 de 2

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)



Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**



Este documento possui um selo eletrônico

O documento foi selado eletronicamente por meio de um certificado digital. Para validar o selo eletrônico, **escaneie o QR Code ao lado em validar.iti.gov.br** ou utilize o link de validação para acessar a versão PAdES do documento. O formato PAdES mantém a integridade do conteúdo original e incorpora o certificado digital e as evidências criptográficas utilizadas no processo de selagem.

Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO



Assinado eletronicamente por
Rita de C. B. J. de Freitas
Data: 03/07/2026 12:53
#5929cb5576f711f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO



Assinado eletronicamente por
Silvia C. de O. V. Cardoso
Data: 03/07/2026 12:54
#5930948076f711f1818d42010a2b6021

Trilha de auditoria



03/07/2026 12:53 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas** (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 16183b2063d29c5158dd65b5f0e8f6eb76203ee467ba492547ee608a4ee8cc73



03/07/2026 12:53 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas** (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 63862



03/07/2026 12:53 **Rita de Cássia Barreira Junquillo de Freitas** (semas@lins.sp.gov.br, CPF 280.502.988-76) assinou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Navegador: Chrome/149.0.0.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 63862 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -21.6675, -49.6972



03/07/2026 12:54 **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (telefone +5514997937264, CPF 268.361.698-89) visualizou o documento

Endereço de IP: 179.247.227.126 Porta: 23989



03/07/2026 12:54 **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso** (telefone +5514997937264, CPF 268.361.698-89) assinou o documento

Endereço de IP: 179.247.227.126 Navegador: Chrome/149.0.7827.159 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 23989 Arquitetura: ARM Precisão: 5km+
SO: AndroidOS 16 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -22.2635, -49.1364