

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

GERÊNCIA REQUISITANTE: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 2026/000244

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO, COM FORNECIMENTO MENSAL, DESTINADO AOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, conforme especificações definidas no presente Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos, parâmetros e diretrizes que devem ser seguidos pela(s) empresa(s) credenciada(s), para fins de prestação de serviços de implantação, organização, gerenciamento e administração de sistema de fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões com tecnologia de chip eletrônico de segurança, individualizados com recarga mensal de créditos, de uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, destinados aos servidores ativos e inativos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, à razão de um documento cada. Ademais, o presente documento define os procedimentos e critérios técnicos que orientarão o relacionamento entre empresa(s) credenciada(s) e Contratante, garantindo a adequada prestação dos serviços contratados.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo contratual para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, sendo republicado após esse prazo, por mais 12 (doze) meses, período durante o qual será permitido o cadastramento de novos interessados.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O benefício do auxílio-alimentação é essencial para garantir aos servidores da Autarquia melhores condições de acesso a gêneros alimentícios, impactando positivamente sua qualidade de vida e produtividade.

3.2. É fundamental que este serviço seja ofertado de forma ágil, prática e econômica, priorizando a ampliação da rede de estabelecimentos credenciados e a utilização de plataformas tecnológicas que facilitem a gestão dos recursos destinados a este fim.

3.3. A escolha pelo modelo de credenciamento, em detrimento de processos licitatórios tradicionais (como pregão eletrônico), fundamenta-se, principalmente, na necessidade de proibição de exigência de

deságio ou taxa negativa como critério de seleção, conforme disposto pela Lei Federal 14.442/2022, destacando-se que o fornecimento de auxílio-alimentação não deve permitir a ocorrência de descontos sobre os valores efetivamente destinados ao servidor, sob pena de violação aos princípios da isonomia, moralidade administrativa e destinação específica do benefício.

3.4. O auxílio-alimentação tem natureza indenizatória e destinação certa ao custeio de alimentação do servidor. Permitir que empresas ofertem o serviço mediante taxa negativa — ou seja, devolvendo parte dos valores à Autarquia como forma de "desconto" — desvirtua a finalidade do benefício.

3.5. O credenciamento de empresa(s) habilitada(s) e interessada(s) em operar o fornecimento do benefício do auxílio alimentação sem a imposição de deságio assegura:

- a ampla concorrência entre operadoras;
- a isenção de custos adicionais ao servidor;
- o respeito à legalidade e à destinação específica do recurso público;
- e a disponibilidade de ampla rede de estabelecimentos conveniados, garantindo liberdade de escolha aos beneficiários.

3.6. Considerando o interesse da Autarquia e o respeito à legislação, justifica-se plenamente a abertura do presente processo de credenciamento para contratação de empresa(s) operadora(s) de auxílio-alimentação, vedada expressamente a prática de deságio ou taxa negativa sobre o valor nominal do benefício.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A(s) empresa(s) credenciada(s) serão responsáveis pelas validações das transações e recargas mensais dos créditos, permitindo aos servidores a aquisição de gêneros alimentícios essenciais, em estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de auxílio-alimentação, nas seguintes quantidades:

- no mínimo 120 (cento e vinte) estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, entre outros), conveniados e ativos no município de Araraquara;
- No mínimo 100 (cem) estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, entre outros) credenciados e ativos no raio de 100 km da sede da Autarquia.
- no mínimo 3 (três) estabelecimentos do tipo hipermercados, atacadistas, atacarejos, de grupos diferentes, credenciados e ativos no raio de 100 km da sede da Autarquia, sendo que 2 (dois) deles deverão estar no município de Araraquara;

5.1.1. Os licitantes poderão, respeitando as quantidades determinadas acima, credenciar os estabelecimentos livremente dentre as opções disponíveis.

5.2. O pagamento desses gêneros alimentícios será operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, conforme estabelecido no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia de chip eletrônico de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas.

5.2.1. O arranjo de pagamento será fechado, uma vez que o auxílio-alimentação tem como objetivo principal promover a segurança alimentar e nutricional dos servidores, garantindo dessa forma que os recursos destinados ao benefício sejam utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, conforme as diretrizes estabelecidas pela administração pública, sem risco de desvio de finalidade.

5.3. Da Configuração do Objeto - Estimativa de Beneficiários, Valores do Benefício e da Taxa de Administração:

5.3.1. O benefício “Auxílio-Alimentação” foi instituído pela Lei Municipal nº 4.506, de 29 de junho de 1955, tendo a última correção aplicada pela Lei Municipal nº 11.549, de 03 de junho de 2025 que fixou o valor mensal atual em R\$640,00 (seiscentos e quarenta reais). Acrescenta-se ao valor do “Auxílio Alimentação” o “Bônus Alimentação” mensal no valor de R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais) variáveis, pago somente aos servidores ativos, instituído pela Lei Municipal nº 9.573, de 17 de maio de 2019 e reajustado pela Lei 11.150/2024.

5.3.2. No quadro a seguir, é apresentada a quantidade estimada de 660 documentos para contratação desse serviço, considerando-se a possível projeção de aumento do quadro de servidores dessa Autarquia. Atualmente essa quantidade é de 595 unidades, sendo 497 ativos e 98 inativos.

ITEM 01: credenciamento para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de implantação, organização, gerenciamento e administração de sistema de fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado, com fornecimento mensal, destinado aos servidores ativos e inativos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, conforme especificações definidas no presente termo de referência.				
Descrição	Quantidade estimada de beneficiários/cartões	Valor do Benefício (R\$)	Valor total mensal estimado (R\$)	Valor total estimado para o período (R\$)
Servidores ativos (auxílio +bônus)	562	1.050,00	590.100,00	7.081.200,00
Servidores inativos (auxílio)	98	640,00	62.720,00	752.640,00
Total	660	-	652.820,00	7.833.840,00

5.3.3. O valor individual do auxílio-alimentação a ser repassado à contratada será sempre determinado mediante Lei Municipal, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa da Autarquia.

5.3.4. O valor unitário atual do auxílio-alimentação é de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais) aos servidores ativos, podendo variar para menor de acordo com as regras de assiduidade, e R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) aos servidores inativos.

5.3.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sem a necessidade de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.3.6. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.3.7. O quantitativo estimado de servidores beneficiários do auxílio-alimentação para esta contratação é de 660. O número de servidores beneficiários diretos poderá variar mensalmente devido a novas contratações e desligamentos ao longo da vigência contratual.

5.3.8. Estima-se a disponibilização de um crédito mensal para cada cartão eletrônico emitido.

5.3.9. A taxa de administração fixada é de 0,00% (zero por cento), considerando as disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a apresentação de taxa negativa. Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.

5.3.10. O valor global estimado para os serviços a serem credenciados é de R\$ 7.833.840,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, oitocentos e quarenta reais) para o período de 12 (doze) meses, e o valor mensal estimado será de R\$ 652.820,00 (seiscentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte reais). O pagamento será realizado de acordo com o número de servidores vinculados a cada empresa credenciada.

5.3.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, vinculados a prorrogação do credenciamento pela Autarquia.

5.3.11.1 – O serviço é enquadrado como continuado uma vez que se caracteriza pela necessidade de prestação ininterrupta e prolongada, essencial ao atendimento das obrigações da Autarquia para com seus servidores, conforme justificativa detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

5.3.11.2 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5.4. Das obrigações da Credenciada/Contratada:

5.4.1. A confecção do cartão pela CREDENCIADA/CONTRATADA deverá ser realizada de forma personalizada, devendo constar os seguintes dados:

- Denominação da Autarquia (DAAE ARARAQUARA);
- Nome por extenso do servidor;
- Validade de 05 (cinco) anos, devendo constar mês e ano de referência;
- Número sequencial de controle individual.

5.4.2. O cartão magnético deverá ser atribuída senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.

5.4.3. O fornecimento da primeira via do citado cartão não terá custo algum a CONTRATANTE.

5.5. A CREDENCIADA/CONTRATADA está ciente de que o valor global estimado poderá majorar ou minorar uma vez que, ao longo da vigência do contrato, o número de servidores e o valor do benefício poderão sofrer alterações.

5.6. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartfone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os usuários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

- a) consulta de saldo, extrato e consumo médio diário;
- b) bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo, furto ou cartão danificado;
- c) geração de nova senha ou troca de senha;

- d) serviço de esclarecimento de dúvidas;
- e) atualização de dados cadastrais.

5.6.1. A visualização do saldo também deverá ser via comprovante de vendas ou internet.

5.7. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da CONTRATANTE, com ligação gratuita ou local.

5.7.1. Também deverá a CREDENCIADA/CONTRATADA disponibilizar relatórios gerenciais, sempre que for solicitado pela Divisão de Recursos Humanos da CONTRATANTE, contendo, no mínimo: nome do servidor/beneficiário, número do cartão, data e valor da recarga do crédito, local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários/servidores e quantidade de cartões reemitidos por servidores/usuários.

5.8. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá efetuar o crédito mensal nos cartões magnéticos, rigorosamente no dia contratado e conforme informado pelo CONTRATANTE, por meio de pedido eletrônico ou outro estabelecido.

5.9. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá emitir a segunda via dos cartões em caso de apresentar defeito, perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data de solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custo adicional ao contratante e ao servidor. No caso de bloqueio de senha ou troca do cartão, a contratada deverá disponibilizar meios para o devido desbloqueio e ou substituição.

5.10. Os cartões eletrônicos deverão ser encaminhados pela CREDENCIADA/CONTRATADA à sede da Autarquia, devidamente identificados e qualificados, em até 10 (dez) dias corridos a partir da expedição da ordem de serviço realizada pela Contratante. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, devendo serem entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do servidor, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

5.10.1. Os cartões deverão ser entregues pela CONTRATADA no endereço: Rua José Parisi, nº 529 – Vila Velosa – Araraquara/SP – CEP 14.806-000, (A/C: Divisão de Recursos Humanos).

5.10.2. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou via internet, atestando assim a confirmação do recebimento do cartão pelo próprio usuário/servidor;

5.11. A CREDENCIADA/CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

5.12. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá responder a todas as obrigações fiscais, penais, trabalhistas, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e demais custos indiretos necessários à produção e ao fornecimento do auxílio-alimentação.

5.13. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização dos cartões segura aos servidores.

5.14. No caso de troca de cartão magnético inicialmente oferecido pela CREDENCIADA/CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, ou ainda, se a CREDENCIADA/CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para a Contratante ou servidores.

5.15. O valor individual do auxílio-alimentação será sempre determinado pela legislação municipal, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa da CONTRATANTE.

5.16. A CONTRATADA deverá manter, nos estabelecimentos credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

5.17. A CONTRATANTE encaminhará a CREDENCIADA/CONTRATADA arquivo digital contendo os dados dos usuários dos cartões/créditos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA inserir esses dados no sistema próprio para pedidos dos cartões, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da informação prestada pela CONTRATANTE.

5.18. Da disponibilização dos créditos:

5.18.1. Os créditos do auxílio-alimentação serão disponibilizados no dia 20 de cada mês, até as 12:00 horas.

5.18.1.1. Na ocorrência do dia 20 cair no sábado, domingo ou feriado, a inserção do crédito deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior, podendo ainda ocorrer em data determinada pela CONTRATANTE, conforme arquivo remessa do respectivo pedido, que poderá ser enviado à CREDENCIADA/CONTRATADA com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.

5.18.2. Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos pela CONTRATANTE.

5.18.3. A inclusão de novos usuários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, diretamente no arquivo de pedidos mensal.

5.18.4. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da CONTRATANTE não sejam em hipótese alguma prejudicados.

5.18.5. Após o término do contrato, o servidor deverá ter o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para utilizar quaisquer créditos remanescentes, caso existam.

5.18.6. Mensalmente, a CONTRATANTE encaminhará à CREDENCIADA/CONTRATADA a relação ou arquivo remessa com o nome dos servidores que fazem jus ao crédito, bem como respectivo valor a ser creditado.

5.18.6.1. A transmissão desses dados será via digital, via internet, e a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá fornecer os meios adequados para efetivação da transferência, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

5.19. Da Rede Credenciada:

5.19.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá credenciar e manter sempre, no mínimo, em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, os estabelecimentos comerciais conforme item 5.1 em todas as localidades exigidas neste.

5.19.1.1. Os estabelecimentos que não atendam as condições exigidas neste Termo de Referência deverão ser substituídos, devendo a CREDENCIADA/CONTRATADA inclusive, manter, ampliar, fiscalizar e organizar a rede de credenciados.

5.19.2. Deverá a CREDENCIADA/CONTRATADA manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

5.19.3. A comprovação da rede credenciada (relação nominal e quantidades de estabelecimentos, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.

5.19.3.1. A lista atualizada também deverá constar no sítio eletrônico da CREDENCIADA/CONTRATADA para acesso pelo usuário mediante login pessoal e intransferível.

5.19.3.2. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descredenciamento de estabelecimento e providenciar substituição por estabelecimento de igual tipo em condição igual ou superior, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.20. Da Apresentação das Empresas Credenciadas:

5.20.1. As empresas CREDENCIADAS/CONTRATADAS, deverão encaminhar digitalmente à Divisão de Recursos Humanos da CONTRATANTE (grh@daae-araraquara.com.br) no prazo de 03 (três) dias úteis, folders, apresentação em slides ou vídeo institucional com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para serem analisadas pelos servidores a fim de que possam tomar ciência da CREDENCIADA para futura escolha.

5.20.1.1. As empresas que não enviarem a documentação no prazo estipulado, não serão passíveis de análise e escolha pelos servidores, porém permanecerão credenciadas.

5.20.2. Após as CREDENCIADAS HABILITADAS encaminharem os materiais, eles serão distribuídos, concomitantemente, aos servidores para análise das propostas.

5.20.2.1. Cada servidor poderá escolher a CREDENCIADA que mais lhe interessar.

5.20.2.2. Após a escolha da empresa de sua preferência, os servidores só poderão realizar a troca de empresa após 12 meses de vigência do contrato.

5.20.2.3. Os servidores que não fizerem a opção dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, serão distribuídos de forma igualitária entre as demais empresas CREDENCIADAS.

5.21. Da vistoria:

5.21.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.22. Da Subcontratação:

5.22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de seleção:

6.1.1. A(s) empresa(s) prestadora(s) serão selecionadas por meio da realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma eletrônica, com adoção do CRITÉRIO DE ESCOLHA POR TERCEIROS, ou seja, pelos servidores do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, nos termos do art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, do Decreto Municipal nº 13.554/2024.

6.2. Condições de execução:

6.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1.1. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato.

6.2.1.2. O valor total estimado para a presente contratação será de R\$ 7.833.840,00 (sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, oitocentos e quarenta reais).

6.3. Especificação da Garantia do Serviço:

6.3.1. 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 responderão 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 CONTRATANTE e a CREDENCIADA/CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. É vedada a utilização de aplicativo de mensagens instantâneas.

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CREDENCIADA/CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CREDENCIADA/CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CREDENCIADA/CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Do preposto:

7.6.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contrato.

7.6.2. A CREDENCIADA/CONTRATADA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CREDENCIADA/CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.7. Da Gestão e Fiscalização do Contrato:

7.7.1. A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: Márcia Maria Dias – matrícula nº. 1612 – Nomeada pela Divisão de Recursos Humanos;

. GESTOR DO CONTRATO: Gisele Fernanda Sgarbi Mello – matrícula nº. 1695 – Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

7.7.2. No caso de ausência dos servidores designados no item acima, ficam designados os servidores como substitutos:

. FISCAL DO CONTRATO: Andreza Aparecida Raphael – matrícula nº 1614 – nomeada pela Divisão de Recursos Humanos;

. GESTOR DO CONTRATO: Fernando Rodrigo Gorla – matrícula nº 1374 – nomeada pela Divisão de Recursos Humanos.

7.8. Cabe ao Fiscal do Contrato:

7.8.1. Acompanhar a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.8.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para saná-la;

7.8.4. Informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor;

7.8.6. Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.8.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

7.9. Cabe ao Gestor do Contrato:

7.9.1. Coordenar 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;

7.9.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. Acompanhar 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;

7.9.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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;

7.9.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar o respectivo processo para a Subdivisão de Gestão de Contratos;

7.9.6. 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;

7.9.7. Enviar a documentação pertinente para o procedimento de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência incluem todas as taxas ou despesas adicionais, tais como transporte, frete, carga, descarga de equipamentos, funcionários, e demais despesas. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos valores dos serviços.

8.2. Nos valores dos serviços deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão de obra especializada, materiais, equipamentos, encargos, leis sociais, BDI, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto deste Credenciamento.

8.3. O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o auxílio-alimentação for reajustado pela Administração Municipal.

8.4. A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida no CNPJ e razão social da CREDENCIADA/CONTRATADA, conforme documentação apresentada no Processo de Credenciamento, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número do Processo.



8.5. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: ulfp@daae-araraquara.com.br e grh@daae-araraquara.com.br.

8.6. Também vinculada à fatura, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal as seguintes retenções: ISSQN, INSS e IRPJ, quando estas forem obrigatórias. Em caso negativo, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de que é beneficiária de tais isenções.

8.7. Os pagamentos serão efetuados no 5º (quinto) dia útil após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesas.

8.8. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, devendo a CREDENCIADA/CONTRATADA informar o número do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado.

8.9. Correrão por conta da CREDENCIADA/CONTRATADA todas as despesas relativas à execução do presente Contrato, cabendo ao CONTRATANTE exclusivamente o pagamento da importância contratada.

8.10. No caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, sendo este superior a 30 (trinta) dias, o valor devido será corrigido com base na variação do IPCA/IBGE.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CREDENCIADA/CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas a CREDENCIADA/CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3. Dos tipos de multa:

- a) **MORATÓRIA:** Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato/ata, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato/ata.
- b) **COMPENSATÓRIA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida do contrato/ata.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Credenciada/Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Credenciada/Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei.

9.14. A personalidade jurídica da CREDENCIADA/CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.15. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.1. Para a comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo de credenciamento, que correspondem em aproximadamente 50 % do quantitativo do objeto contratual.

10.1.1. O referido percentual é necessário para que a CREDENCIADA/CONTRATADA comprove sua capacidade operacional de atendimento da demanda apresentada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



12. DOS ANEXOS

12.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.4. ANEXO IV – Análise de Risco.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 28 de outubro de 2025.

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência