(Processo Administrativo n° 2026/076)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílios alimentação e refeição, via cartão eletrônico, físico e/ou virtual, com tecnologia para respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos funcionários e estagiários do Conselho Federal de Educação Física - CONFEF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICA-ÇÃO	CAT-SER	QTD DE CARTÕES	VALOR POR BENEFICIÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ESTIMADO DE CRÉDITO ANUAL NOS CARTÕES	LOCALIDA-DE
1	1	Auxílio alimentação	14109	110	R$ 1.155,60/mês	R$ 127.116,00	R$ 1.525.392,00	Rio de Janeiro/RJ; Brasília/DF
	2	Auxílio refeição	3700	110	R$ 78,30/dia × 22 dias	R$ 189.486,00	R$ 2.273.832,00	Rio de Janeiro/RJ; Brasília/DF
Total estimado mensal: R$ 316.602,00								
Total estimado anual: R$ 3.799.224,00								

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação possui natureza de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que sua execução ocorrerá de forma sucessiva durante a vigência contratual, mediante administração e disponibilização periódica dos benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição aos funcionários e estagiários do CONFEF, sendo sua continuidade necessária ao atendimento permanente da necessidade administrativa.

Prazo de vigência

1.4. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos e os limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2026**;**
II) Data de publicação no PNCP: 03/12/2025;
III) Id do item no PCA: 59;
IV) Classe/Grupo: 859 **–** Outros serviços de suporte;
V) Identificador da Futura Contratação: 925042-31/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos legais e regulamentares

4.1. A empresa deverá observar a legislação aplicável ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e estar regularmente habilitada para atuar como facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, durante todo o período de execução contratual.

4.2. A prestação dos serviços deverá observar as normas aplicáveis aos arranjos de pagamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes ao objeto.

Forma de disponibilização dos benefícios

4.3. Os benefícios deverão ser disponibilizados mediante créditos destinados exclusivamente às finalidades próprias do auxílio-alimentação e do auxílio-refeição, em conformidade com a legislação aplicável.

4.4. A solução deverá possibilitar a disponibilização dos benefícios por meio de cartão eletrônico, físico e/ou virtual, personalizados com o nome do beneficiário e a identificação do CONFEF, protegidos por senha pessoal e recarregáveis mensalmente, conforme as solicitações realizadas pelo Conselho.

4.5. A solução deverá possuir tecnologia adequada à realização segura das transações, admitidas tecnologias mais avançadas disponíveis no mercado, inclusive pagamento por aproximação.

4.6. Os cartões deverão possuir mecanismos de segurança que permitam a identificação e/ou autenticação do beneficiário e proteção contra utilização indevida.

4.7. A solução deverá permitir a realização de créditos periódicos nos valores e quantitativos informados pelo CONFEF, inclusive com valores individualizados por beneficiário.

4.8. Caso a contratada disponha de tecnologia que permita a disponibilização dos dois benefícios em um único cartão, o CONFEF poderá optar pela utilização de cartão com ambas as funções.

Sistema de gerenciamento para o CONFEF

4.9. A credenciada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios, acessível ao CONFEF por meio eletrônico, que permita, no mínimo:

4.9.1 inclusão, alteração e exclusão de beneficiários;

4.9.2 solicitação, emissão, bloqueio, desbloqueio e cancelamento de cartões;

4.9.3 realização e acompanhamento dos pedidos de créditos;

4.9.4 individualização dos valores disponibilizados por beneficiário;

4.9.5 consulta dos créditos disponibilizados e das movimentações realizadas;

4.9.6 emissão de relatórios gerenciais e extratos; e

4.9.7 acompanhamento da situação das solicitações realizadas pelo CONFEF.

Serviços disponibilizados aos beneficiários

4.10. A solução deverá disponibilizar aos beneficiários, por meio de aplicativo, plataforma eletrônica e/ou outros canais de atendimento adequados, funcionalidades que permitam, no mínimo:

4.10.1 consulta de saldo e extrato das transações;

4.10.2 consulta à rede de estabelecimentos credenciados;

4.10.3 bloqueio e desbloqueio do cartão;

4.10.4 comunicação de perda, roubo, furto, extravio ou dano;

4.10.5 solicitação de segunda via, quando necessária;

4.10.6 gerenciamento de senha e demais mecanismos de segurança; e

4.10.7 acesso a canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados à utilização do benefício.

4.11. A credenciada deverá assegurar a reposição dos cartões em caso de perda, roubo, furto, extravio, defeito ou dano, preservando o saldo existente do beneficiário.

Rede de estabelecimentos

4.12. A credenciada deverá dispor de rede ampla e diversificada de estabelecimentos aptos à utilização dos benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição, com cobertura compatível com as necessidades dos beneficiários do CONFEF, especialmente no Distrito Federal e no Estado do Rio de Janeiro.

4.13. A rede deverá contemplar estabelecimentos compatíveis com a finalidade de cada benefício, incluindo estabelecimentos destinados ao fornecimento de refeições prontas, para o auxílio-refeição, e supermercados, hipermercados e demais estabelecimentos destinados à aquisição de gêneros alimentícios, para o auxílio-alimentação.

4.14. A rede deverá permanecer ativa e atualizada durante toda a vigência da contratação.

Segurança e proteção das informações

4.15. A solução deverá adotar mecanismos adequados de segurança para proteção das transações, dos dados cadastrais e das informações dos beneficiários, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

4.16. Os sistemas disponibilizados deverão possuir mecanismos de controle de acesso e autenticação compatíveis com a natureza das informações tratadas.

Operacionalização dos benefícios e do cartão

4.17. As seguintes condições deverão ser observadas:

4.17.1 Os cartões deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão;

4.17.2 O CONFEF fornecerá à credenciada, em meio eletrônico, as informações cadastrais necessárias à emissão dos cartões e à operacionalização dos benefícios, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a disponibilização do acesso ao sistema informatizado de gerenciamento.

4.17.3 O primeiro lote de cartões deverá ser emitido e entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da respectiva solicitação, no endereço indicado pelo CONFEF;

4.17.4 O CONFEF poderá alterar o local de entrega dos cartões durante a execução contratual, mediante comunicação prévia à credenciada por meio eletrônico;

4.17.5 As recargas serão solicitadas mensalmente pelo CONFEF, devendo os respectivos créditos ser disponibilizados aos beneficiários no último dia útil de cada mês, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto;

4.17.6 Os créditos não utilizados no respectivo mês de competência deverão permanecer disponíveis e ser acumulados com os créditos dos meses subsequentes, sem perda ou expiração do saldo em razão do encerramento do mês;

4.17.7 A solução deverá permitir ao CONFEF solicitar o cancelamento ou estorno de créditos, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos para a execução contratual;

4.17.8 Sempre que houver ingresso de novo funcionário ou estagiário beneficiário, o CONFEF comunicará à credenciada e solicitará a emissão do respectivo cartão, que deverá ser entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da solicitação, no endereço indicado;

4.17.9 Em caso de furto, roubo, perda, extravio, dano, defeito ou qualquer outra ocorrência que impossibilite a utilização do cartão, a credenciada deverá providenciar seu bloqueio e, quando necessária, a emissão de segunda via, sem prejuízo dos créditos existentes;

4.17.10 A segunda via deverá ser confeccionada e entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da solicitação, no endereço indicado pelo CONFEF, devendo ser preservado e disponibilizado ao beneficiário o saldo existente no cartão substituído;

4.17.11 O CONFEF comunicará à credenciada os desligamentos e demais ocorrências funcionais que impliquem a necessidade de cancelamento ou alteração da situação cadastral do beneficiário, cabendo à credenciada realizar os procedimentos necessários à atualização de seus sistemas;

4.17.12 A solução deverá impedir a realização de transações em valor superior ao saldo disponível para o beneficiário, não sendo admitida a concessão de crédito, saldo negativo ou qualquer mecanismo que descaracterize a natureza do benefício;

4.17.13 A credenciada deverá disponibilizar mecanismos que permitam o bloqueio e desbloqueio dos cartões, bem como canais adequados para comunicação de perda, roubo, furto ou extravio e solicitação de segunda via;

4.17.14 Os procedimentos de emissão, recarga, bloqueio, desbloqueio, cancelamento, estorno e substituição dos cartões deverão ser disponibilizados de forma que assegurem a continuidade da utilização dos benefícios e a preservação dos créditos pertencentes aos beneficiários.

Sustentabilidade

4.18. 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:

4.18.1 priorização da utilização de meios eletrônicos e digitais na execução dos serviços, inclusive para solicitações, comunicações, consultas, emissão de extratos, relatórios e demais procedimentos relacionados à gestão dos benefícios, reduzindo a utilização de papel e outros materiais de consumo;

4.18.2 adoção, sempre que tecnicamente disponível, de cartões virtuais e demais soluções digitais, sem prejuízo da disponibilização de cartão físico aos beneficiários que dele necessitem;

4.18.3 adoção de medidas destinadas a reduzir a emissão e substituição desnecessária de cartões físicos, inclusive mediante procedimentos que possibilitem seu bloqueio e desbloqueio e a adequada gestão de sua validade;

4.18.4 quando houver descarte de cartões físicos inutilizados ou substituídos, adoção de procedimentos ambientalmente adequados para sua coleta, destinação e descarte, observadas as normas ambientais aplicáveis e, quando cabível, práticas de logística reversa.

Garantia da contratação

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

Subcontratação

4.20. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

Instalação de escritório

4.21. Não é necessário que a contratada possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município da contratante para a execução do objeto.

Apresentação das empresas credenciadas e escolha pelos beneficiários

4.22. As empresas regularmente credenciadas serão convocadas pelo CONFEF, em dias e horários previamente definidos, para apresentação de seus benefícios, produtos e serviços aos funcionários e estagiários beneficiários, com duração máxima de 30 (trinta) minutos por empresa**.**

4.23. A apresentação deverá contemplar, no mínimo, as características e funcionalidades da solução oferecida, os canais de atendimento disponibilizados aos beneficiários, os meios de utilização dos benefícios e as informações relativas à rede de estabelecimentos.

4.24. Para fins de apresentação da rede, cada empresa deverá informar o quantitativo de estabelecimentos disponíveis para utilização do auxílio-alimentação e do auxílio-refeição, bem como sua abrangência e distribuição geográfica, especialmente no Distrito Federal e no Estado do Rio de Janeiro.

4.25. As apresentações serão realizadas em condições equivalentes, assegurando-se às empresas credenciadas o mesmo tempo e as mesmas oportunidades de exposição de seus serviços.

4.26. As apresentações poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, a critério da empresa credenciada. Eventuais custos decorrentes da participação presencial serão de responsabilidade exclusiva da credenciada.

4.27. Após a conclusão das apresentações, os funcionários e estagiários beneficiários participarão de votação para escolha da empresa responsável pela operacionalização dos benefícios.

4.28. Será selecionada a empresa que obtiver o maior número de votos válidos dos beneficiários participantes da votação.

4.29. Em caso de empate entre duas ou mais empresas credenciadas que tenham obtido o maior número de votos, será realizada nova votação, restrita às empresas empatadas.

4.30. Na nova votação, será selecionada a empresa que obtiver o maior número de votos válidos dos beneficiários participantes.

4.31. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as empresas empatadas, em ato previamente comunicado às interessadas, cujo resultado será registrado nos autos do processo.

4.32. A empresa selecionada será convocada para formalização da contratação, observadas as demais condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

Condições econômicas do credenciamento

4.33. Não haverá cobrança, pela empresa contratada ao CONFEF, de taxa de administração, taxa de emissão dos cartões ou qualquer outra tarifa ou encargo pela administração, gerenciamento, emissão, distribuição e operacionalização dos benefícios objeto desta contratação.

4.34. Os valores devidos pelo CONFEF corresponderão exclusivamente aos créditos de auxílio-alimentação e auxílio-refeição disponibilizados aos beneficiários, observados os quantitativos e valores efetivamente solicitados.

4.35. É vedada a concessão ao CONFEF de deságio, desconto, bonificação, cashback, vantagem financeira ou benefício de qualquer natureza que implique redução ou desvirtuamento dos valores destinados ao auxílio-alimentação e ao auxílio-refeição, observada a legislação aplicável ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Implantação e cadastramento

5.1.1.1. Após a formalização da contratação, a contratada deverá disponibilizar ao CONFEF, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, acesso ao sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios, com as funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1.2. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pelo CONFEF à contratada, em meio eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a disponibilização do acesso ao sistema

5.1.1.3. Durante a execução contratual, o CONFEF comunicará à contratada a inclusão de novos beneficiários, os desligamentos, as alterações cadastrais e demais ocorrências necessárias à adequada operacionalização dos benefícios.

5.1.2 Emissão e disponibilização dos cartões

5.1.2.1. Os benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição serão disponibilizados por meio de cartão eletrônico, físico e/ou virtual, personalizado com o nome do beneficiário e do CONFEF, protegido por senha pessoal e recarregável mensalmente, conforme as solicitações realizadas pelo CONFEF.

5.1.2.2. Caso a contratada disponha de tecnologia que permita a disponibilização dos dois benefícios em um único cartão, o CONFEF poderá optar pela utilização de cartão com ambas as funções.

5.1.2.3. O primeiro lote de cartões deverá ser entregue no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados da solicitação do CONFEF, no endereço por ele indicado.

5.1.2.4. O CONFEF poderá alterar o local de entrega dos cartões mediante comunicação à contratada.

5.1.2.5. A validade dos cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

5.1.2.6. Em caso de furto, roubo, perda, extravio, dano ou defeito do cartão, a contratada deverá providenciar seu bloqueio e, quando necessária, a emissão de segunda via, no prazo de até 07 (sete) dias corridos da solicitação, assegurada a preservação dos créditos disponíveis.

5.1.2.7. A contratada não permitirá a realização de transações com cartões bloqueados ou sem saldo disponível, nem a utilização de valores superiores ao saldo existente.

5.1.3 Solicitação e disponibilização dos créditos

5.1.3.1. O CONFEF realizará mensalmente, por meio do sistema disponibilizado pela contratada, a requisição dos créditos de auxílio-alimentação e auxílio-refeição, com a indicação dos beneficiários e dos respectivos valores.

5.1.3.2. A contratada deverá disponibilizar ao CONFEF relatório contendo os valores individualizados dos créditos solicitados para cada beneficiário.

5.1.3.3. Ato contínuo ao registro da requisição, a contratada deverá emitir boleto bancário correspondente ao valor dos benefícios solicitados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para disponibilização dos créditos, de modo a viabilizar o pagamento prévio pelo CONFEF.

5.1.3.4. Os créditos serão disponibilizados aos beneficiários no último dia útil de cada mês, após a confirmação do pagamento pelo CONFEF, nos valores individualizados constantes da respectiva requisição.

5.1.3.5. A contratada deverá disponibilizar ao CONFEF confirmação do pagamento do boleto bancário e da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários.

5.1.3.6. Caso os créditos disponibilizados estejam em desacordo com os valores requisitados pelo CONFEF, por fato imputável à contratada, esta deverá promover a correção imediatamente após a respectiva notificação.

5.1.3.7. Os créditos não utilizados no período permanecerão disponíveis para utilização pelo beneficiário, não sendo admitida sua expiração em razão do encerramento do mês de competência, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, em regra, remotamente pela contratada, por meio dos sistemas informatizados, plataformas e canais de atendimento disponibilizados para a operacionalização e o gerenciamento dos benefícios.

5.3. As atividades que demandem entrega física, especialmente o fornecimento e a substituição de cartões, deverão ser realizadas nos endereços indicados pelo CONFEF, considerando a manutenção de suas atividades no Distrito Federal e no Estado do Rio de Janeiro, ou em outro local previamente informado à contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no tópico Requisitos da Contratação deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.5. A contratada responderá pela adequada e regular execução dos serviços durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade da operacionalização dos benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6. Sempre que constatadas falhas, indisponibilidades, inconsistências ou outras desconformidades atribuíveis à contratada, esta deverá adotar, sem ônus adicional para o CONFEF, as providências necessárias à regularização dos serviços, observados os prazos e condições estabelecidos para a execução do objeto.

5.7. A garantia dos serviços abrangerá, no que couber, a correção de falhas relacionadas à disponibilização dos créditos, aos cartões e demais meios de pagamento, aos sistemas e canais eletrônicos de gerenciamento e atendimento e às demais funcionalidades necessárias à adequada utilização dos benefícios.

5.8. A contratada deverá assegurar a preservação dos créditos pertencentes aos beneficiários quando houver necessidade de bloqueio, substituição ou emissão de novo cartão, não podendo eventual falha ou indisponibilidade imputável à contratada resultar em perda dos valores regularmente disponibilizados.

5.9. A correção das falhas verificadas durante a execução não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das demais obrigações assumidas, nem impede a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Em razão das características do objeto, a transição e a finalização da contratação deverão ocorrer de forma a assegurar a continuidade da concessão dos benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição e a evitar prejuízos aos beneficiários.

5.11. Por ocasião do encerramento da contratação, a contratada deverá prestar as informações e adotar as providências necessárias à conclusão das solicitações pendentes, ao encerramento dos acessos administrativos e à adequada finalização dos serviços sob sua responsabilidade.

5.12. Os créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários durante a vigência contratual deverão permanecer disponíveis para utilização, observadas as regras aplicáveis ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e à contratação, não podendo o término da vigência contratual, por si só, acarretar a perda dos saldos existentes.

5.13. Quando houver substituição da contratada, o CONFEF adotará as providências necessárias para compatibilizar o encerramento da contratação vigente com o início da nova execução, de modo a evitar descontinuidade na disponibilização dos benefícios.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A parte 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.

6.7. A contratada não necessitará manter preposto da empresa na sede da contratante durante a execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14. 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 do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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. CRITÉRIOS PARA AFERIR A EXECUÇÃO

7.1. A avaliação da execução do objeto não utilizará Instrumento de Medição de Resultado – IMR para fins de redimensionamento do pagamento, considerando que não haverá remuneração direta da credenciada pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento dos benefícios.

7.2. Os valores repassados pelo CONFEF correspondem aos créditos destinados à concessão dos benefícios de auxílio-alimentação e auxílio-refeição aos respectivos beneficiários, não se mostrando

adequada a aplicação de glosa sobre tais valores em razão de eventual desconformidade na execução dos serviços.

7.3. A execução será aferida pela fiscalização do contrato mediante verificação do cumprimento das obrigações e dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

7.3.1 ao cumprimento dos prazos estabelecidos para disponibilização dos créditos e atendimento das solicitações;

7.3.2 à correção dos valores creditados aos beneficiários;

7.3.3 à regularidade da emissão, entrega e substituição dos cartões;

7.3.4 ao funcionamento dos sistemas de gerenciamento e dos canais de atendimento;

7.3.5 à manutenção da rede de estabelecimentos aptos à utilização dos benefícios; e

7.3.6 ao cumprimento das demais condições estabelecidas para a execução do objeto.

7.4. As irregularidades constatadas serão registradas pela fiscalização e comunicadas à credenciada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, conforme a natureza e a gravidade do descumprimento.

7.5. A fiscalização poderá estabelecer prazo para correção da irregularidade, quando a natureza da ocorrência admitir saneamento, sem prejuízo da imediata adoção das medidas cabíveis nos casos que possam comprometer a disponibilização ou a utilização dos benefícios pelos beneficiários.

Verificação da execução dos serviços

7.6. A fiscalização verificará, a cada período mensal, a correta disponibilização dos créditos aos beneficiários e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a contratada será notificada para adoção das medidas corretivas cabíveis, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

7.8. A regularidade da execução será registrada pela fiscalização nos instrumentos de acompanhamento adotados pelo CONFEF.

7.9. A verificação e o acompanhamento da execução pelo CONFEF não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. As multas e indenizações devidas pela CONTRATADA serão cobradas administrativamente, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pelo CONFEF, sem prejuízo da cobrança judicial, quando necessária.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados pela empresa no procedimento de credenciamento, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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 definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado 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.

8.12. O 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 no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos da contratada para com o CONFEF, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com eventuais créditos próprios devidos à contratada, observada a legislação aplicável, vedada a compensação com os valores destinados à disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação e auxílio-refeição aos beneficiários.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a escolha do contratado será realizada pelos beneficiários diretos da prestação.

9.2. As empresas interessadas que atenderem às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência serão credenciadas, observadas as regras aplicáveis ao procedimento.

9.3. A contratação da empresa credenciada escolhida pelos beneficiários será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de credenciamento, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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 Distrital ou 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 Distrital ou 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 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.20. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.21. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.27. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição, mediante cartões ou outros instrumentos eletrônicos de pagamento.

9.28. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.30. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. A interessada deverá comprovar sua regular inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na qualidade compatível com a atividade objeto do credenciamento, nos termos da legislação vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação no credenciamento de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 3.799.224,00 (três milhões, setecentos e noventa e nove mil e duzentos e vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Dotação orçamentária: 6.2.2.1.01.01.015 – Vale Refeição e 6.2.2.1.01.01.018 – Vale Alimentação;
II) Projeto: 2000 – Manutenção da Entidade;
III) Subprojetos: 2010 – Sede Avenida República do Chile, 2030 – Gabinete da Presidência (Minas Gerais) e 2040 – Sede Brasília.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 14 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VIVIANE CRISTINE ARAUJO TAVARES SANTANA
Data: 30/09/2026 16:42:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Viviane Cristine Araújo T. Santana

Coordenadoria de Pessoal