

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 38/2025

1.OBJETO

Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO E SENHA INDIVIDUAL, aos empregados do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha, para atender à demanda dos empregados do CP – CISGA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Consiste na Prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de auxílio alimentação, através de cartão eletrônico e respectivas recargas de créditos mensais no valor unitário de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) por dia útil trabalhado, em benefício de, atualmente, 9 (nove) empregados públicos.

2.1.1 O número de empregados públicos beneficiados é estimado, podendo sofrer acréscimos ou supressões, devendo a contratada atender ao número de beneficiários informados mês a mês pelo CISGA, de acordo com os movimentos funcionais.

2.1.1.1 Em razão de que o número dos beneficiados poderá variar ao longo da vigência contratual, em razão de admissões, exonerações, afastamentos, aposentadorias ou outras alterações funcionais. Por essa razão, o contrato deverá prever margem de variação quantitativa, observando-se os limites legais, de modo a assegurar flexibilidade e aderência à demanda real da Administração

2.2 Descrição, valor e número previsto de beneficiários:

FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL	QUANTIDADE DE EMPREGADOS PÚBLICOS	VALOR DIÁRIO VALE-ALIMENTAÇÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (22 DIAS X R\$ 42,00 X 9 EMPREGADOS)	VALOR TOTAL ESTIMADO (p/11 meses de contratação)(R\$)
ITEM 1 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E	9	42,00	R\$ 8.316,00 + taxa de administração	R\$ 91. 476,00+ taxa de administração



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

GERENCIAMENTO DE VALE- ALIMENTAÇÃO				
---------------------------------------	--	--	--	--

2.3 O custo estimado da contratação é de R\$ 91.476,00 (noventa e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais) anuais para 9 empregados, com taxa de referência 0%.

3.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Classificação do Objeto

3.1.1 Quanto à classificação do serviço, trata-se de certame para a prestação de serviço comum, uma vez que segundo o conceito formal de bem e serviço comum, trazido pelo art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado.

3.1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2 Da Vigência

3.2.1 O contrato terá vigência de até 11 (onze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, ou até a assinatura de novo contrato decorrente de procedimento licitatório regular, visando a estancar a situação emergencial, para o mesmo objeto, circunstância que constituirá cláusula resolutiva expressa no instrumento contratual, o que ocorrer primeiro, nos termos do artigo 75, inciso VIII, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1.1 O início da execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a publicação do contrato pela contratada, considerando a natureza contínua e essencial do objeto contratado.

3.2.2 O término do prazo de vigência do Contrato não implica extinção das obrigações dele decorrentes, ainda em execução.

3.2.3 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.4 Necessidade Da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o benefício de auxílio alimentação para os empregados do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha – CISGA. A concessão de auxílio alimentação proporciona apoio ao bem-estar do trabalhador e oportuniza maiores condições para o desenvolvimento humano e social, pois ao oferecer a complementação de renda para a aquisição de gêneros alimentícios, garante o acesso dos trabalhadores a uma alimentação digna e nutritiva, o que potencializa, por conseguinte, a produtividade no ambiente de trabalho.

Na prática, a realização dos serviços ocorre por meio do cartão eletrônico em nome do empregado e em posse dele, que serve para o custeio da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos conveniados, consoante disposto na Resolução CISGA – Assembleia Geral nº 04/2014, de 02 de abril de 2014, reunião em que foi aprovada a concessão do referido Auxílio. A opção por fornecer o benefício aos empregados públicos do Consórcio, por meio de cartão eletrônico dá-se em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, acessado pelos beneficiários através da Internet ou de aplicativo *mobile* com diversas funcionalidades.



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

O CISGA, em 2024, realizou licitação para contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação e respectivas recargas mensais, a licitação foi homologada. Ocorre que no mês anterior ao da data da celebração do aditivo para a prorrogação da vigência contratual inicial, foi constatado, pelo órgão contratante, o CISGA, o não cumprimento, por parte da contratada, de obrigações pactuadas, ocasionando, dessa forma, um inadimplemento parcial do contrato e, conseqüentemente, a rescisão do instrumento. A Rescisão ocorreu em razão da não manutenção da rede mínima de estabelecimentos exigidos para a prestação de serviço no município de Garibaldi, uma vez que os conveniados ou suspenderam o aceite do cartão-alimentação em seus estabelecimentos ou se descredenciaram por motivo de a administradora inadimplir os reembolsos devidos à rede.

O consórcio, por conseguinte, viu-se obrigado a dar andamento, de maneira ágil, a um novo processo de contratação, a fim de garantir a concessão do direito legal relativo ao recebimento dos créditos do auxílio alimentação do mês de setembro de 2025, de maneira regular pelos empregados do consórcio, uma vez que houve uma interrupção do fornecimento do benefício legalmente instituído.

O contrato decorrente de tal processo sustentará a possibilidade de recebimento, pelos trabalhadores do CISGA, dos créditos indenizatórios do Vale-alimentação até a realização de novo processo licitatório.

Embora a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021 estabeleçam que, via de regra, obras, serviços, compras e alienações devam ser, preferencialmente, contratados mediante processo de licitação e considerando a possibilidade de prorrogação de contratação, desde que, atendidos os requisitos dos art. 106 e 107 da norma citada da lei 14.133/2021, foi necessário recorrer a este processo de dispensa emergencial de licitação, prevista no art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, em razão da rescisão contratual não esperada por inadimplemento, sendo necessário processar nova contratação rapidamente, o que não seria possível se o CISGA optasse pela realização de um novo pregão eletrônico, modalidade licitatória que leva maior tempo para conclusão. O objetivo da contratação é restabelecer, de forma imediata e regular, a operacionalização do benefício de vale-alimentação,

3.5 Requisitos Da Contratação

3.5.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação por dispensa de licitação emergencial, disciplinada através do art. 75, VIII, da Lei 14133/2021.

3.5.2 A contratação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de auxílio alimentação, através de Cartão eletrônico e respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos empregados do CISGA, que possibilitem aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação do Ministério de Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133/2021. A futura contratação está fundamentada na Lei nº 6.321 de 14 de abril de 1976 e respectivas regulamentações, que dispõe sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com as alterações do Decreto nº 11.678, de 30 de agosto de 2023 e Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022.

3.5.3 A contratação deve atender a todos os requisitos constantes do Termo de Referência e seus anexos. Para ser contratada a prestadora de serviço deve apresentar rede credenciada exigida, não estar suspensa ou impedida de contratar com o Consórcio ou municípios entes e não ter sido declarada inidônea.

3.5.4 A ofertante de menor preço para a prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, através de cartão eletrônico e senha individual,



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

aos empregados do CISGA, deve apresentar, assim que solicitado, para fins de contratação, os seguintes documentos:

I – Declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- b) Declaração de Idoneidade (de que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública);
- c) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- d) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- f) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.
- g) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

II - Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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.



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

III - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) 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, bem como as Portarias MF 358 e 443, ambas de 2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, emitido nos moldes do art. 7º, V da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, referente ao domicílio da sociedade empresária;
- g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, referente ao domicílio da sociedade empresária.

IV Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - a.1) Se a Certidão de falência não estabelecer prazo de validade, será considerada válida apenas a certidão com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

V Qualificação Técnica:

- a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho como administradora de vale-alimentação, em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas.

- Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

- Caso seja necessário, a interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- Os atestados deverão conter as seguintes informações:

Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa/órgão que emitiu o atestado; nome completo e cargo do signatário; Descrição detalhada dos serviços, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, compatível em características com o objeto da presente contratação, o prazo de sua execução e a quantidade de horas; Período e local da prestação do serviço; Data de emissão do atestado; e Assinatura do representante do órgão atestante.

3.6 Dos Critérios de Sustentabilidade

3.6.1 Não foram observados impactos ambientais diretamente relacionados à contratação em questão, relacionados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 2024.

3.7 Da Subcontratação e do Consórcio

3.7.1 É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.7.2 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste.

3.8 Garantia da contratação

3.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da aplicabilidade de exigência de garantia contratual somente quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado. Não por acaso, também é o parâmetro aventado pelo TCU, segundo o qual a garantia deve ser exigida nas contratações de maior valor, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis (Acórdão n. 3.126/2012 – Plenário). Nessa senda, cabe destacar que para o objeto do presente pregão pode-se concluir pela inexistência de riscos consideráveis à Administração que importem na exigência de uma garantia contratual.

3.9 Da Participação de Cooperativas

3.9.1 Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.10 Da Participação de Pessoa Física

3.10.1 Não será admitida a participação de pessoas físicas.



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução do objeto contratual dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, com início imediato após a assinatura do contrato, conforme autorizado pela Administração, respeitado o prazo de vigência contratual.

4.2 A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico e recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados.

4.3A administradora deverá entregar cartões eletrônicos personalizados, com nome do usuário/funcionário, razão social do CISGA e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável.

4.4 O cartão eletrônico deverá ter senha individualizada, e ser entregue em envelope lacrado com manual básico de utilização e cartão bloqueado. O desbloqueio do cartão deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

4.5 Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação pelo CISGA, nos locais por ele designados.

4.5.1 O fornecimento inicial e eventual dos cartões deverá ocorrer sem qualquer ônus para a contratante, inclusive, em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico. Será permitida à contratada a cobrança de taxa única no valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão emitido a partir da terceira via, desde que haja justificativa formal e registro no sistema de atendimento. No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a contratada deverá realizar a transferência integral dos créditos remanescentes da via anterior para a nova via emitida, de forma automática e sem prejuízo ao servidor beneficiário.

4.6 Os cartões eletrônicos de alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio alimentação pelos colaboradores do CISGA na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, fruteiras, açougues, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

4.7 O prazo para a disponibilização dos créditos deverá ser de no máximo 01 (um) dia útil, contado da data da solicitação do CISGA.

4.8 A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o primeiro dia útil de cada mês, até as 08 horas.

4.9 Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos.

4.10 É vedado prazos de repasse ou pagamento que descaracterizam a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos empregados, de acordo com o Artigo 3º, inciso II da Lei nº 14.442/2022.

4.11 A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o primeiro dia útil de cada mês, até as 8:00 horas.

4.12 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado totalmente funcional, acessível por plataforma web e aplicativo para dispositivos móveis, no mínimo para os sistemas Android e IOS, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I - Consulta de saldo e extrato detalhado de transações;

II - Bloqueio e desbloqueio de cartão pelo próprio usuário;

III - Acompanhamento da rede credenciada em tempo real, com localização e status de aceitação;

IV - Processamento automático das transações com exibição de valor, data, hora e local de consumo;



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

V - Disponibilização de créditos avulsos a qualquer tempo, mediante solicitação da contratante;

VI - Atendimento a solicitações de bloqueio e estorno de créditos, sendo este último processado no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

4.13 A administradora contratada deverá obrigatoriamente manter atendimento 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana aos servidores beneficiários e aos estabelecimentos comerciais credenciados, por meio de central telefônica, site e/ou aplicativo ou WhatsApp;

4.14 A contratada deverá realizar o reembolso mensal aos estabelecimentos credenciados dentro do prazo acordado contratualmente entre a empresa administradora do vale-alimentação e cada estabelecimento credenciado, contados a partir do efetivo repasse dos créditos do CISGA à contratada.

4.15 Tais reembolsos constituem obrigação exclusiva da contratada perante a rede credenciada, decorrente da relação comercial entre as partes, não integrando qualquer obrigação financeira ou contratual do CISGA.

4.16 A contratada deverá encaminhar mensalmente à Administração relatório de execução detalhado, contendo:

I – identificação dos beneficiários atendidos;

II – valores disponibilizados;

III – lista dos estabelecimentos comerciais credenciados e valores reembolsados;

IV – datas das transações e demais informações operacionais necessárias à fiscalização contratual.

4.17 Em caso de qualquer falha que prejudique ou impeça a efetivação dos créditos, a contratada deverá apresentar e executar meio alternativo imediato para disponibilização do benefício, sem qualquer ônus à contratante ou aos usuários.

4.18 A contratada será integralmente responsável pela logística de entrega, substituição e manutenção dos cartões, bem como pela integridade, segurança e confidencialidade dos dados pessoais dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.19 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta eletrônica (sistema) de gerenciamento eletrônico acessível para gestão do benefício através de conexão web, que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades, devendo comprovar como condição da assinatura do contrato (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções):

a) possibilitar ao fiscal e/ou gestor do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo gestor do contrato;

b) disponibilizar único código/login e senha para gestão do serviço de cartão alimentação, inclusive com geração de pedido de crédito do produto, conforme necessidade da Contratante;

c) bloquear cartões e solicitar novas vias;

d) emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

e) acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

f) acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões.

4.20 Quanto à Rede mínima de estabelecimentos credenciados:

4.20.1 No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração Contratante a relação de, no mínimo, 20(vinte) estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios (hipermercados, supermercados, mercados, fruteiras, padarias, etc) em Garibaldi/RS, sendo 3 (três) deles com área construída mínima de 1.000m². * Não serão aceitos,



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

para fins de contabilização do número mínimo de estabelecimentos exigidos, estabelecimentos que tenham como ocupação principal a venda de bebidas e postos de combustíveis, exceto as lojas de conveniência dos postos de combustíveis, as quais comercializam gêneros alimentícios.

4.20.2 A Contratada deverá comprovar a condição referida no item 2.1.21.1 para a assinatura do contrato. A manutenção da rede mínima de estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual constitui obrigação continuada da contratada.

4.20.3 Sempre que houver necessidade, a Contratante poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

4.21 A Contratada deverá fornecer à Contratante, no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para restabelecimento.

4.22 Quanto à transição contratual, foi identificada a necessidade de a contratada assegurar a validade dos créditos remanescentes de vale-alimentação pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após o término do contrato, para que o beneficiário (empregado) possa utilizá-lo.

4.22.1 Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à Contratante, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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 em correio eletrônico oficial para esse fim.

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

5.5 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6 Fiscalização

5.6.1 O fiscal do contrato deverá:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura;
- c) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

- d) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- e) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- f) anotar 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;
- g) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- h) informar 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;
- i) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- j) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- k) dar recebimento provisório das obras e serviços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- l) dar recebimento provisório das compras, de forma sumária, com a verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- m) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- n) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso XVI do art. 16;
- o) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso XVII do art. 16.

5.7 Gestão do Contrato

5.7.1 O gestor de contrato deverá:

- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- d) providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- e) conferir a existência de designação de fiscal do contrato;
- f) controlar os prazos de vencimentos do contrato e do serviço, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

- g) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- h) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- i) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- j) verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- k) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- l) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- m) supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- n) construir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- o) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- p) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- q) diligenciar 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 n. 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.
- r) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Do Recebimento do Objeto

6.1.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante atesto do fiscal designado, com base na quantidade de servidores efetivamente atendidos, no valor unitário de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) por dia útil trabalhado, e na comprovação da execução regular das obrigações contratuais, especialmente a disponibilização dos créditos e o cumprimento dos prazos de reembolso à rede credenciada.

6.1.2 O pagamento será devido sobre a totalidade dos créditos efetivamente disponibilizados nos cartões dos empregados públicos ativos da Administração, de acordo com a relação atualizada encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para a carga dos créditos.

6.1.3 O valor da fatura corresponderá ao montante total do benefício de vale-alimentação concedido no mês, calculado com base:

- I – no número de empregados ativos e elegíveis;
- II – na quantidade de dias úteis do mês de competência;
- III – e no valor diário por empregado, conforme legislação do CISGA.

6.1.4 O boleto bancário mensal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Nota fiscal eletrônica, emitida conforme legislação vigente, com descrição detalhada dos serviços prestados;
- II – Relatório mensal de execução, contendo:
 - a) Lista dos empregados contemplados no período;
 - b) Comprovação da carga de créditos nos cartões;
 - c) Relação dos estabelecimentos comerciais reembolsados, com os respectivos valores;
 - d) Datas das transações e demais informações operacionais necessárias à fiscalização contratual.

6.1.5 O fiscal do contrato deverá atestar a conformidade dos serviços prestados, conforme cláusulas contratuais, antes da autorização de pagamento, por meio de emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

6.1.6 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

6.1.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

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

6.1.10 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.

6.1.11 Não será autorizado qualquer pagamento caso não estejam integralmente cumpridas as obrigações contratuais mensais, especialmente o reembolso pontual à rede credenciada.



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

6.2 Liquidação e Pagamento

6.2.1 Após o ateste do recebimento do serviço pelo fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4 A Administração deverá realizar consulta para:

- 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.5 Constatando-se a 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.

6.2.6 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.

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 O valor líquido, com a dedução da taxa, será lançado na nota de empenho e pago à contratada após o atesto do gestor contratual, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

6.2.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E* de correção monetária.

6.2.12 O pagamento será realizado por boleto bancário.

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

6.2.14 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.

6.2.15 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



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Taxa Unitária Referencial: R\$ 0,00% .

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes das aquisições dos produtos, objeto do presente contrato, correrão à conta de dotação específica, e terá a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 01 CISGA – DIRETORIA EXECUTIVA

Unidade: 01 ADMINISTRATIVO

Funcional: 04 Administração / Subfunção: 122 Administração Geral

Recurso: 880 – Recursos Próprios dos Consórcios

Dotação Principal: 3.3.90.46.00.00.00.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Garibaldi, 22 de agosto de 2025.

RUDIMAR CABERLON
Diretor Executivo CISGA

Aprovo o presente Termo de Referência.

GISELE CAUMO
Presidente Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Sustentável da Serra Gaúcha CISGA