DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LOURDES

Conforme Lei Municipal nº 1.465, de 19 de setembro de 2017

www.lourdes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Terça-feira, 04 de agosto de 2026 **Ano X | Edição nº 1220A** **Página 1 de 17**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Chamamento Público 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lourdes, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lourdes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lourdes.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lourdes
CNPJ 59.767.921/0001-27
Rua José Marques Nogueira, 606
Telefone: (18) 3699-9000
Site: www.lourdes.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Câmara Municipal de Lourdes
CNPJ 01.626.421/0001-95
Rua José Marques Nogueira, 441
Telefone: (18) 3699-1161
Site: www.lourdes.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lourdes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lourdes.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lourdes

Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação via credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Auxílio Alimentação (ticket-alimentação), por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, nos termos da Lei Municipal nº 2.039/2026 e Lei nº 2.053/2026.

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, BENEFICIÁRIOS, VALORES DOS BENEFÍCIOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1. Para fins de previsão, fica estimado o fornecimento do benefício mensal do Ticket Alimentação, por um período de 12 (doze) meses, com uma média de 200 (duzentos) servidores, no **valor de R$ 842,53** (oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e tres centavos) cada.

2.2. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício atual, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades do Munícipio de Lourdes, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.2.1 O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, nos termos descritos no Edital.

2.3. O valor individual do benefício poderá ser corrigido, mediante aprovação de Lei.

2.3.1. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei 14.133/21.

2.4 A Taxa de Administração será de 0 (zero)%.

2.4.1 Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga dos cartões do Ticket Alimentação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão realizados por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações e senha individual, destinado a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas, para atender as

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

necessidades dos servidores do Município de Lourdes.

3.1.1 Os fundamentos desta contratação foram descritos no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2 O modelo de gestão do contrato que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, conforme consta no Contrato.

3.1.3 O modelo de execução do objeto consta no Contrato.

3.1.4 A forma e critérios de seleção do fornecedor, adequação orçamentária, consta no Edital.

3.2 O benefício poderá ser disponibilizado nas seguintes modalidades:

3.2.1 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento fechado:

a) Ticket Alimentação: cartão para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercado, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios, padaria ou similar); ou

3.2.2 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento aberto:

a) Cartão multibenefícios: cartão bandeirado, que permite que o servidor utilize o benefício exclusivamente na modalidade Ticket Alimentação.

3.3 A presente contratação compreenderá o fornecimento de cartões, a disponibilização dos créditos nos cartões de benefícios dos servidores, o gerenciamento do serviço (disponibilização de créditos, sistema informatizado para gerenciamento do benefício pela Contratada e pelos usuários, Central de Atendimento Telefônico e manutenção de rede de estabelecimentos conveniados) e utilização de aplicativo mobile (app) para os usuários.

3.4 Resumidamente, a empresa deverá seguir o cronograma de início de contrato demonstrado na tabela abaixo. O detalhamento de cada atividade consta nos itens seguintes desse Termo de Referência:

ATIVIDADE	**PRAZO**
Credenciamento	**15 dias úteis – contados da disponibilização do edital**
Apresentação do Cartão (vídeo, folders, materiais de divulgação) e da rede credenciada	**05 dias úteis (após a convocação do município)**
Escolha dos servidores	**03 dias úteis**
Emissão inicial dos cartões	**10 dias úteis após a Ordem de Serviço**

3.5. A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

3.6. A apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital, em até 10 (dez) dias corridoss,

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

após a assiantura do contrato.

3.6.1. O Município de Lourdes estabelecerá, a cada ano, a data de corte para possibilidade de adesão dos servidores, no mesmo exercício financeiro, às novas empresas credenciadas.

3.6.1.1 A data citada no subitem acima será estabelecida por Ato do Munícipio de Lourdes, divulgado às empresas interessadas no sítio eletrônico da Prefeitura, no mesmo local de divulgação do Edital que regerá o processo de credenciamento.

3.6.1.2 Credenciamentos firmados após a data acima, poderão receber adesões de servidores apenas no exercício financeiro seguinte.

3.6.2 A conclusão do processo de credenciamento não implicará direito à assinatura imediata de contrato, ficando esta condicionada ainda à adesão de pelo menos **01** servidor(es) interessado(s). Será oportunizado aos servidores, em procedimento formal interno, a escolha da melhor solução para o aproveitamento dos benefícios do Ticket Alimentação.

4 FORNECIMENTO DOS CARTÕES

4.1 Após a assinatura do ajuste, o município enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de **10** (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Prefeitura do Munícipio de Lourdes.

4.2 A Contratada deverá emitir cartões para cada beneficiário indicado pela Prefeitura a critério do usuário e sem qualquer tipo de cobrança.

4.2.1 Será aceito o fornecimento de cartão do tipo "multibenefícios" desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE referente a alimentação.

4.2.2 O valor dos créditos poderá ser alterado, mediante pedido da Prefeitura. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

4.3 Os cartões de benefício do tipo magnético com chip deverão:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

4.3.1 Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do servidor e razão social do Munícipio de Lourdes/SP;

4.3.1.1 O termo "Município de Lourdes" e o nome do funcionário poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

4.3.2 Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

4.3.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a indicação de como cadastrá-las) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura do Munícipio, aos cuidados do Secretário de Administração, sem custo de frete;

4.3.4 O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Telefônico, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

4.4 A Divisão de Recursos Humanos enviará as informações cadastrais dos servidores em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela Contratada.

4.5 Ressalvada a janela de adesão prevista no item 3.7.1, a inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela Prefeitura do Munícipio (em função de admissões, exonerações, aposentadoria ou mesmo denúncia antecipada de outro credenciamento, por exemplo), diretamente no portal da contratada ou no arquivo de pedidos mensal.

4.5.1 Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões do Ticket Alimentação será de até **10** (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

4.6 Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura do Munícipio ou para os beneficiários.

4.7 A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis, sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

4.8 Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de **10** (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

4.9 Em relação aos itens 4.7 e 4.8, a Contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Prefeitura.

4.10 A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5 DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

5.1 A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela Divisão de Recursos Humanos com antecedência mínima de **05** (cinco) dias da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido.

5.1.1 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser disponibilizados, impreterivelmente, até o dia 1º (primeiro) de cada mês, às 08:00 horas.

5.1.2 A Contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

5.1.3 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da Contratada as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento.

5.2 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.3 O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.4 Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

5.5 Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura do Munícipio, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

5.6 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos utilizadores.

5.7 A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, ou para todos os usuários após o término do contrato, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

5.8 O atendimento à Prefeitura do Munícipio e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de denúncia antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de **120** (cento e vinte) dias a contar do evento.

5.9 Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido ao Contratante, mediante crédito em conta-corrente, no período de **60** (sessenta) dias.

6 SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

6.1 A Contratada deverá dispor de portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual os servidores públicos da Divisão de Recursos Humanos, anteriormente cadastrados, deverão possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

6.2 O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

6.3 Para atendimento do item 6.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);

b) Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;

c) Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;

d) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office;

e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

f) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos servidores beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

g) Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);

h) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;

i) Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da Contratante;

j) Permitir que a Contratante realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o servidor não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;

k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7 CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO

7.1 A Contratada deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Lourdes e sua região, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da Prefeitura, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas.

7.2 A Contratada deverá indicar, na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas, para que os fiscais e gestores do Contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

7.3 Para atendimento do disposto no item 7.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Prefeitura do Munícipio.

8 REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

8.1 A empresa interessada deverá comprovar, em até **05** (cinco) dias úteis após a notificação do município, que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentem condições de atender a quantidade mínima estabelecida no item 8.2 e seus subitens deste Termo de Referência, até a data de corte prevista no item 3.7.1. Se ao final deste prazo, a empresa não demonstrar a rede mínima necessária, seu processo de credenciamento ficará suspenso até o

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

preenchimento dessa condição, sob pena de postergação do credenciamento para o próximo exercício financeiro.

8.1.2 A listagem referente ao item 8.1, deverá ter uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones dos estabelecimentos comerciais conveniados.

8.1.3 Fica dispensada a apresentação da rede credenciada por empresas que ofereçam cartões multibenefícios do tipo arranjo de pagamento aberto (bandeirado), amplamente aceitos pelo mercado tais como VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS e HIPERCAD.

8.1.3.1 As empresas enquadradas no item 8.1.3 deverão apresentar declaração de que atendem a rede credenciada mínima prevista neste Termo de Referência.

8.1.4 A empresa que não disponibilizar os documentos na forma prevista no item anterior não será credenciada.

8.1.5 O servidor responsável pelo exame de conformidade da rede credenciada poderá fazer ligações ou visitas presenciais, por amostragem, nos estabelecimentos apontados como integrantes da rede credenciada da empresa, a fim de verificar a efetividade da rede credenciada apresentada.

8.1.6 A Prefeitura se reserva no direito de não promover a assinatura do Contrato, independentemente da informação contida na listagem enviada, caso a Rede credenciada informada previamente, efetivamente, não possua o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência.

8.2 O rol de credenciados a ser apresentado deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, entre outros. A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, de no mínimo:

8.2.1. Lourdes/SP – No mínimo 01 (um) estabelecimento comercial no ramo alimentício, englobando supermercados, mercados, açougues, hortifruti.

8.2.2. Dos estabelecimentos mínimos indicados acima, a futura contratada deverá comprovar, pelo menos, a seguinte distribuição por ramo alimentício:

8.2.3. Entende-se por supermercado: grande estabelecimento, com uma área de no mínimo 200m² até 2.999m², oferece uma grande variedade de alimentos e produtos domésticos organizados em corredores.

8.2.4. A empresa participante deverá comprovar, ainda, sob pena de não ser credenciada, no mínimo **02** (duas) diferentes redes de hipermercados e **02** (duas) diferentes redes atacadistas no raio de 60km do centro da cidade da Município de Lourdes.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

8.2.1. Entende-se por hipermercado: é um tipo de supermercado com uma maior variedade de itens e são classificados como tais quando acima de 3000m² quadrados de área de vendas, contendo tudo que um supermercado tradicional tem, com inclusão de eletrônicos, roupas, bazar, ferramentas, artigos para jardinagem, etc.

8.3. Os estabelecimentos cadastrados e ativos no Município de Lourdes devem ainda estar distribuídos em todas as regiões da cidade.

8.4 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados, abaixo do número mínimo requerido em edital.

8.5 A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

8.6 A Contratada deverá responder no prazo máximo de **05** (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

9 APLICATIVO DE SMARTPHONE PRÓPRIO

9.1 O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e IOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

a) Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);

b) Consulta à rede credenciada contendo formas de contato com o estabelecimento;

c) Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a Contratada deverá:

10.1.1 Em até **05** (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá a Divisão de Recursos Humanos para solucionar as demandas decorrentes da administração, gerenciamento e aos usuários;

b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Lourdes e sua região para o Contratante, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via) e bloqueio de cartão;

c) Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, informando número de telefone e e-mail que serão utilizados para contato;

d) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões de Ticket Alimentação dos beneficiários, bem como, fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional para o Município.

10.1.2 Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a **Contratada deverá:**

a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência;

b) Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

g) Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a Contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a Contratante e para os beneficiários.

10.1.3 Em relação aos estabelecimentos credenciados, a Contratada deverá:

a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

b) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

I - A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;

II - A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

c) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

d) Orientar os estabelecimentos credenciados, a identificarem sua adesão ao produto, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;

e) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

10.1.4 Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a Contratada deverá:

a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;

b) Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela Prefeitura conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo Contratante;

c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;

d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus usuários;

e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;

f) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de Ticket Alimentação/Vale-Alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da Contratada, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

10.2 A Contratada assume a responsabilidade por:

10.2.1 Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

10.2.2 Eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

10.2.3 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste Credenciamento;

10.2.4 Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela Contratante;

10.2.5 Informar imediatamente a Contratante, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

10.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

10.3 É vedado à Contratada:

10.3.1 Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se obtida expressa autorização escrita do Contratante;

10.3.2. Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto. A utilização de bandeira diversa do emissor não caracteriza subcontratação do objeto.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor.

11.2 Requisitar à empresa Contratada a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

11.3 Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

11.4 Orientar seus servidores para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

11.5 Manter, junto à Contratada, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

11.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato.

11.7 Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços.

11.8 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.9 Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

11.10 Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

11.11 Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

12 DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Contratante não pagará nenhum valor pelo serviço da Contratada de disponibilização dos saldos referentes ao benefício Ticket Alimentação aos servidores da Prefeitura que escolherem ser usuários dos serviços da presente Contratada. Como contraprestação dos serviços prestados, mensalmente a Contratada receberá somente o repasse dos valores creditados nos cartões.

12.2 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá com o aceite da Nota Fiscal, após a efetiva prestação dos serviços (recarga dos cartões dos beneficiários).

12.3 A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.3.1. A Nota Fiscal não aprovada, será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.3, a partir da data da sua reapresentação.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

12.3.2. A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal, as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade fiscal.

12.3.3. Caso a Contratada não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos, poderá sofrer as penalidades previstas no contrato.

12.3.4. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

12.4. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela Contratante e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.

12.4.1. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Contratante ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à Contratada de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

12.5. A Nota Fiscal deverá ser enviada ao local e forma definidos pelo Gestor do Contrato.

12.6. A Prefeitura do Munícipio providenciará o pagamento em até 05 (cinco) dias após a liberação dos créditos em favor dos servidores e mediante apresentação de nota fiscal.

12.7. A Contratante poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

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

12.9. Estão absorvidos na operação da Contratada os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.

13. DO REAJUSTE

13.3. Os valores mensais do Ticket Alimentação serão reajustados em data base programada, através de Lei, conforme índice de reajuste utilizado para o dissídio da categoria.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

13.3.1. A alteração dos valores estimados do contrato ocorrerá por meio de Termo de Apostilamento.

13.4. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.3. Considerando a vigência de até **60** (sessenta) meses do edital, a Administração permitirá o credenciamento permanente de novos interessados.

14.4. Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a vinte e quatro meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

14.5. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado.

15. DA CONTRATAÇÃO DA CREDENCIADA, VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

15.1.1 Serão contratadas todas as empresas credenciadas que tiverem, pelo menos, 10% (dez pro cento de usuário interessado em receber o benefício por ela. Será oportunizado aos servidores, em procedimento formal interno, a escolha da melhor solução para o aproveitamento dos benefícios do Ticket Alimentação.

15.2 O prazo de vigência do contrato é de **12** (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10** anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.2.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de recarga dos benefícios é perene, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

15.3 As possibilidades e condições de extinção do contrato serão tratadas no contrato.

15.4 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Município de Lourdes
PAÇO MUNICIPAL "SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA"
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – gabinete@lourdes.sp.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A utilização de bandeira diversa do emissor não caracteriza subcontratação do objeto.

Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual.

Vistoria.

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

Município de Lourdes, em 07 de julho de 2026.

Marcela Rezende

Departamento Pessoal