



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Processo Administrativo nº: 19.427 / 2026

1.1. Do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos, parâmetros e diretrizes para a **contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, controle e fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos destinados à gestão da verba indenizatória de combustíveis e lubrificantes dos Vereadores da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, em atendimento à Lei Municipal nº 8.235/2025 e à Instrução Normativa que a regulamenta.

1.1.2. O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Legislativa Municipal nº 215/2024.

1.2. Quantitativo

1.2.1. A contratação abrangerá a disponibilização e a gestão de 19 (dezenove) cartões eletrônicos corporativos, de caráter pessoal e intransferível, vinculados aos Vereadores, destinados exclusivamente à aquisição de combustíveis e lubrificantes relacionados ao exercício do mandato.

1.2.2. O sistema registrará cada operação de abastecimento e gerará relatórios mensais consolidados, que servirão de base para a conferência e a validação das despesas pela Câmara. A Câmara pagará à contratada apenas o valor efetivamente utilizado e validado, observado o limite mensal individual, não acumulável de um mês para o outro, ajustado pela taxa de administração ofertada.

1.2.3. Resumo estimado para 12 meses:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Usuários	Período	Limite mensal individual	Limite mensal total	Valor/litros máximo estimado
19	12 meses	R\$ 1.66,52 * (233 L)	R\$ 31.682,88 (4.427 L)	R\$ 380.194,56 ** (53.124 L)

* valor estimado, sujeito à Portaria de reajuste vigente

** Volume máximo estimado de recursos geridos: R\$ 380.194,56 . Os cálculos constam do ETP anexo, e são embasados no acumulado do IPCA no período de 01 de setembro de 2025 a 31 de agosto de 2026

1.2.4. A contratada fornecerá, sem custo adicional, segunda via de cartões e cartões para suplentes em exercício, mantido o limite de 19 usuários ativos.

1.3. Atualização do limite e alterações contratuais

1.3.1. O limite mensal individual será atualizado anualmente por Portaria da Presidência, em janeiro, pelo IPCA do exercício anterior (art. 2º, §1º, da Lei Municipal nº 8.235/2025), e a contratada parametrizará o sistema com o novo limite sem alteração da taxa de administração.

1.3.2. A atualização do limite, por não alterar a taxa, será registrada por apostila (art. 136 da Lei nº 14.133/2021). Demais alterações observarão os arts. 124 e 125 da mesma Lei.

1.4. Vigência

1.4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, prorrogável nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que comprovadas a vantajosidade das condições e dos preços e a existência de dotação orçamentária.

1.5. Natureza do objeto

1.5.1. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja continuidade é necessária ao cumprimento da legislação municipal, e que permite a vigência plurianual nos termos legais.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Municipal nº 8.235/2025 instituiu as verbas indenizatórias do exercício parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e fixou, em seu art. 2º, inciso I, o valor mensal de R\$ 1.600,00 por Vereador para despesas com combustíveis e lubrificantes, reajustável anualmente pelo IPCA, por Portaria da Presidência (art. 2º, §1º). A lei estabelece que a verba será operacionalizada por meio de cartão de rede credenciada (art. 2º, §2º), conforme regulamentado pela Instrução Normativa.

2.2. Esse serviço é hoje prestado pelo Contrato Administrativo nº 02-2026, que se encerra em [data]. Como a prorrogação não se mostra vantajosa à Administração, conforme a avaliação da fiscalização contratual, é necessária nova contratação, para garantir a continuidade do cumprimento da lei e do controle da despesa.

2.3. Modelo adotado

2.3.1. A solução consiste em cartões eletrônicos pessoais e intransferíveis, vinculados a sistema informatizado de gestão, com limite mensal individual parametrizado conforme a lei e não acumulável. O Vereador abastece na rede credenciada, a administradora paga os estabelecimentos, e cada operação é registrada eletronicamente. A Câmara paga à contratada apenas o valor efetivamente utilizado e validado, mediante conferência dos relatórios mensais e dos documentos fiscais, acrescido da taxa de administração ofertada na licitação.

2.3.2. O modelo preserva o caráter indenizatório da verba, nos termos do Parecer em Consulta nº 10491/2024-3 do TCE-ES, que admite a verba como ressarcimento do gasto efetivamente realizado, em cota mensal máxima não acumulável, com comprovação da despesa e de seu nexos com a atividade parlamentar. Não há pagamento em espécie nem antecipação de recursos pela Câmara.

2.4. Resultados esperados

2.4.1. A contratação permitirá o acompanhamento em tempo real das transações, a emissão de relatórios de gestão, a rastreabilidade das despesas e o controle automático dos limites,



assegurando que os valores sejam aplicados exclusivamente na finalidade prevista em lei. Incorpora também as lições do contrato vigente, cujas deficiências, relacionadas à rede credenciada, ao sistema, ao atendimento e ao controle dos limites, decorreram da forma de execução e não do modelo adotado, e foram tratadas nos requisitos deste Termo de Referência.

2.5. Estudo Técnico Preliminar

2.5.1. A necessidade, a análise das alternativas e a solução escolhida estão fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar (Processo Administrativo nº 19.427/2026), anexo a este Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Objeto e finalidade da solução

3.1.1. A verba indenizatória de combustíveis e lubrificantes, instituída pela Lei Municipal nº 8.235/2025, será operacionalizada por sistema informatizado de gestão e cartão eletrônico corporativo, vinculado a rede credenciada de estabelecimentos, observada a Instrução Normativa que a regulamenta.

3.1.2. O cartão será de uso pessoal e intransferível, destinado exclusivamente à aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) e lubrificantes para veículos utilizados no exercício do mandato, e registrará eletronicamente cada transação.

3.1.3. O limite mensal individual será parametrizado conforme a Lei Municipal nº 8.235/2025 e a Portaria de reajuste vigente, sem acúmulo de saldo de um mês para o outro. A Câmara não realizará recargas nem transferência antecipada de recursos aos cartões. A renovação mensal do limite corresponde apenas à reabertura do limite de utilização no sistema.

3.1.4. O pagamento será mensal e corresponderá ao valor efetivamente utilizado e validado, acrescido ou deduzido da taxa de administração ofertada, após a conferência dos relatórios do



sistema e dos documentos fiscais pela comissão de fiscalização da Câmara, na forma da Instrução Normativa. É vedado o pagamento sem a devida comprovação.

3.1.5. O uso do cartão fora das finalidades previstas na norma implicará a devolução integral do valor pelo usuário e a comunicação imediata à Presidência da Câmara, para as medidas cabíveis.

3.1.6. A solução preserva o caráter indenizatório da verba, nos termos do Parecer em Consulta nº 10491/2024-3 do TCE-ES, pois a Câmara paga apenas despesas efetivamente realizadas e comprovadas, dentro de limite mensal não acumulável, com nexos com a atividade parlamentar.

3.1.7. Os abastecimentos serão autorizados e registrados exclusivamente mediante o uso do cartão eletrônico individual, com chip de segurança e senha pessoal e intransferível do usuário, na rede credenciada. Não será admitida a realização de transações por outros meios de pagamento ou de identificação, como aplicativo, QR code, cartão virtual, carteira digital, autorização por login e senha avulsos ou pagamento em dinheiro com posterior reembolso. A plataforma web e/ou o aplicativo destinam-se exclusivamente à gestão, ao acompanhamento, à consulta e ao bloqueio e desbloqueio dos cartões, não podendo autorizar abastecimentos.

3.2. Responsabilidades da contratada

3.2.1. A contratada responderá pela gestão integral do sistema e dos cartões, o que compreende: emissão, personalização e entrega dos cartões; bloqueio, desbloqueio e reemissão; manutenção da rede credenciada; controle eletrônico dos abastecimentos e do limite individual; manutenção da base de dados e da plataforma; suporte técnico e atendimento aos usuários e à fiscalização; e emissão dos relatórios mensais.

3.2.2. Todos os custos de emissão, distribuição, manutenção e suporte dos cartões e do sistema são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Câmara além da taxa de administração.



3.2.3. A contratada enviará à Câmara, até o dia 25 de cada mês, relatório mensal com os valores utilizados por Vereador, nos limites da lei, conforme a Instrução Normativa, em formato apto à publicação no Portal da Transparência.

3.3. Limites e usuários

3.3.1. O limite mensal individual é de R\$ 1.600,00, reajustado anualmente por Portaria da Presidência (art. 2º, I e §1º, da Lei Municipal nº 8.235/2025), estimado em R\$ 1.667,52 para a vigência, conforme o item 1.2.3. A litragem indicada naquele item é meramente referencial, pois o limite é fixado em reais

3.3.2. O sistema abrangerá 19 (dezenove) usuários ativos, correspondentes aos Vereadores em exercício. Em caso de afastamento do titular e exercício do suplente (art. 5º da Lei), o cartão será substituído ou transferido sem custo, mantido o limite de 19 usuários ativos.

3.4. Cartões

3.4.1. Os cartões terão chip de segurança e senha individual e intransferível, e serão entregues na sede da Câmara Municipal (Praça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, CEP 29300-170), aos cuidados do Setor de Recursos Humanos, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.4.2. A reemissão por perda, furto ou desgaste ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, sem custo adicional.

3.4.3. O cadastro inicial será feito com dados fornecidos pela Câmara em formato digital, conforme layout da contratada, e a contratada orientará o servidor indicado pela Câmara e os usuários sobre o uso do sistema e dos cartões.

3.4.4. O registro das transações deverá garantir autenticidade, inviolabilidade e rastreabilidade, com mecanismos de prevenção a fraudes.

3.4.5. Cada cartão será vinculado a um veículo(s) de uso do Vereador no exercício do mandato, identificados por placa, cadastrados exclusivamente pela Câmara mediante apresentação do



documento do veículo. O sistema somente autorizará o abastecimento se a placa informada no momento da transação coincidir com uma das cadastradas para o cartão, recusando a transação, com indicação do motivo, quando a placa não for informada, não estiver cadastrada ou estiver vinculada a outro cartão. A placa será registrada em cada transação e constará dos relatórios mensais e do documento fiscal. A inclusão, a alteração e a exclusão de placas serão feitas somente pela Câmara, no prazo de 2 (dois) dia(s) útil(eis) da solicitação, com registro de data, hora e responsável.

3.5. Sistema informatizado de gestão

3.5.1. A plataforma será acessível, por web e/ou aplicativo, à Câmara e aos Vereadores, com acompanhamento das transações em tempo real e consulta de extratos, histórico de abastecimentos, limite utilizado e rede credenciada.

3.5.2. Cada transação será registrada com identificação do usuário e do cartão, data, hora, valor, produto, quantidade, e CNPJ e endereço do estabelecimento.

3.5.3. O sistema emitirá relatórios gerenciais por Vereador, por posto e por período, com totais mensais consolidados, e permitirá a exportação em formato aberto (.csv, .xls ou .pdf).

3.5.4. O sistema impedirá automaticamente transações acima do limite individual vigente. A transação autorizada por falha do sistema acima do limite não será paga pela Câmara e ficará a cargo da contratada.

3.5.5. A contratada manterá a plataforma e os cartões em funcionamento durante toda a vigência, com manutenção corretiva e evolutiva sem ônus adicional.

3.6. Bloqueio, atendimento e segurança

3.6.1. O bloqueio, o desbloqueio e a troca de senha serão realizados de forma online e imediata, 24 horas por dia, todos os dias, por canal acessível aos usuários e à fiscalização.



3.6.2. O atendimento técnico, por telefone, aplicativo ou e-mail, terá prazo máximo de 1 (uma) hora para resposta e de 3 (três) horas para solução de falhas, com identificação do usuário por CPF ou número do cartão.

3.6.3. A contratada garantirá o sigilo dos dados pessoais e das transações, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), vedado o uso das informações para fim diverso da execução do contrato, e adotará medidas como criptografia e controle de acesso.

3.7. Rede credenciada

3.7.1. A contratada manterá, durante toda a vigência, rede de estabelecimentos credenciados no Estado do Espírito Santo, com cobertura suficiente para o atendimento dos Vereadores em suas atividades institucionais, e substituirá qualquer posto descredenciado por estabelecimento equivalente.

3.7.2. Nos Municípios prioritários abaixo, a rede mínima será de 3 (três) postos credenciados por Município:

- a) Cachoeiro de Itapemirim;
- b) Vitória;

3.7.3. Nos demais Municípios, a rede mínima será de 1 (um) posto credenciado por Município:

Município	Mínimo		Município	Mínimo
Alegre	1		Muqui	1
Anchieta	1		Piúma	1
Apiacá	1		Presidente Kennedy	1
Aracruz	1		Rio Novo do Sul	1
Atílio Vivacqua	1		Santa Maria de Jetibá	1
Baixo Guandu	1		Vargem Alta	1
Cariacica	1		Viana	1



Município	Mínimo		Município	Mínimo
Castelo	1		Itapemirim	1
Guarapari	1		Linhares	1
Iconha	1		Marataízes	1
Vila Velha	1		Serra	1

3.7.4. A rede poderá ser ampliada, conforme a necessidade e a conveniência da Administração, mediante prévia autorização da Câmara Municipal.

3.7.5. A comprovação da rede mínima será feita pelo licitante classificado em primeiro lugar, na forma prevista no edital, mediante relação dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ e endereço.

3.7.6. Cada usuário terá login e senha pessoais para as operações realizadas na rede, e a contratada adotará solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as utilizações não autorizadas.

3.7.7. O estabelecimento credenciado deverá verificar, no momento da transação, o limite disponível do usuário e informar o motivo em caso de recusa ou erro, para que a contratada ou a Câmara adotem as providências necessárias.

3.7.8. A contratada garantirá que a rede esteja equipada para aceitar os cartões e que haja comunicação visível da aceitação do cartão nos estabelecimentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Arranjo de pagamento e cartões

4.1.1. A solução deverá operar por meio de arranjo de pagamento fechado, nos termos da Lei Federal nº 12.865/2013, com cartões eletrônicos individuais, dotados de chip de segurança e



senha pessoal e intransferível, vinculados a limite mensal de utilização parametrizado conforme a Lei Municipal nº 8.235/2025 e a Portaria de reajuste vigente.

4.1.2. A contratada será responsável pela administração integral do sistema, incluindo emissão, distribuição, bloqueio, desbloqueio, reemissão e substituição dos cartões, e pela renovação mensal do limite de utilização no sistema, sem ônus adicional para a Câmara além da taxa de administração.

4.2. Controle dos limites

4.2.1. O sistema deverá impedir automaticamente transações acima do limite individual vigente e não acumular saldo de um mês para o outro. Transação autorizada acima do limite, por falha do sistema, não será paga pela Câmara.

4.3. Plataforma digital

4.3.1. A contratada disponibilizará plataforma digital (web e/ou aplicativo) com, no mínimo: consulta de extratos detalhados e do limite utilizado e disponível; bloqueio e desbloqueio de cartões; consulta à rede credenciada; e emissão de relatórios gerenciais para a Câmara, conforme o item 3.5.

4.4. Rede credenciada

4.4.1. A rede credenciada atenderá ao mínimo definido no item 3.7, mantido durante toda a vigência do contrato, podendo ser ampliado, mas nunca reduzido.

4.5. Proteção de dados

4.5.1. A contratada adotará medidas técnicas e administrativas de proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo segurança, confidencialidade e integridade das informações.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. O credenciamento de estabelecimentos na rede não configura subcontratação.



4.7. Sustentabilidade

4.7.1. A contratada priorizará meios digitais para extratos e relatórios, de modo a reduzir o uso de papel, e dará destinação adequada aos cartões substituídos ou inutilizados. Os estabelecimentos credenciados deverão manter regularidade ambiental, e a comprovação poderá ser solicitada pela fiscalização, sob pena de descredenciamento.

4.8. Transição contratual

4.8.1. Ao término do contrato, a contratada fornecerá à Câmara, em formato aberto, o histórico completo das transações e dos relatórios do período, e colaborará com a transição para o novo prestador, sem custo adicional.

4.9. Garantia da contratação

4.9.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em qualquer das modalidades do art. 96, §1º, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

4.9.2. Para esse fim, considera-se valor do contrato o montante estimado de recursos a serem geridos em 12 meses (R\$ 380.194,56, sujeito à Portaria de reajuste vigente), ajustado pela taxa de administração vencedora da licitação. A garantia será calculada após a definição da taxa, sobre o valor assim apurado.

4.9.3. A garantia terá vigência equivalente à do contrato acrescida de 90 (noventa) dias, e deverá ser apresentada no prazo previsto no edital, em momento anterior à assinatura, sendo condição para a formalização do contrato. A execução dos serviços não poderá iniciar antes da confirmação da garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução



5.1.1. A execução terá início na data de encerramento do Contrato Administrativo nº 02-2026, sem sobreposição e sem interrupção do serviço. A contratada terá até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para configurar o sistema, parametrizar os limites, ativar a rede credenciada mínima e entregar os cartões personalizados.

5.1.2. Na data de início, a plataforma deverá estar totalmente operacional, com acesso habilitado à Câmara e aos Vereadores, e os cartões do contrato anterior deverão estar desativados, para evitar a duplicidade de limites.

5.2. Cartões e sistema

5.2.1. A contratada emitirá, entregará e gerenciará 19 (dezenove) cartões eletrônicos corporativos, pessoais e intransferíveis, com chip de segurança e senha individual, que registrarão automaticamente cada transação, com data, hora, valor, produto, quantidade, CNPJ e endereço do posto, e identificação do usuário e do cartão.

5.2.2. O limite mensal individual será parametrizado no sistema, sem crédito antecipado, e a contratada garantirá o bloqueio e o desbloqueio imediatos em caso de perda, furto, extravio ou uso indevido.

5.3. Fluxo operacional

5.3.1. A execução observará as seguintes etapas:

- a) Rede credenciada:** a contratada manterá e gerenciará a rede de estabelecimentos nos termos do item 3.7, com o mínimo exigido durante toda a vigência.
- b) Entrega e ativação dos cartões:** após a assinatura, a contratada emitirá e entregará os cartões e configurará o acesso ao sistema de gestão.
- c) Registro das transações:** a cada abastecimento, o sistema registrará o nome do usuário, o posto (CNPJ e endereço), o produto, o volume, o valor, a data e a hora da operação e o número do cartão.



- d) **Relatório mensal:** deverão até o dia 25 de cada mês, a contratada enviará à Câmara o relatório consolidado do mês anterior, com os documentos fiscais correspondentes, por Vereador e por posto, nos limites da lei, e em formato apto à publicação no Portal da Transparência, conforme a Instrução Normativa. Cada Vereador atestará que os abastecimentos estão vinculados ao exercício do mandato.
- e) **Validação:** a comissão de fiscalização da Câmara conferirá o relatório e os documentos fiscais e o confrontará com os limites legais. Somente os valores validados serão pagos. Os valores acima do limite, sem documento fiscal ou sem vínculo com a atividade parlamentar serão glosados.
- f) **Relatórios e controles:** o sistema emitirá relatórios analíticos e sintéticos, com total mensal por usuário, detalhamento das transações, extratos individuais e consolidados e comparativo de consumo entre meses.

5.4. Remuneração, medição e pagamento

- 5.4.1. A contratada será remunerada exclusivamente pela taxa de administração ofertada na licitação, aplicada sobre o valor total das despesas validadas no mês. Taxa positiva representa acréscimo, e taxa negativa representa desconto sobre o valor validado.
- 5.4.2. Não serão admitidos pagamento antecipado, valor fixo, mensalidade mínima ou cobrança adicional de taxas de emissão, reemissão, manutenção ou anuidade dos cartões.
- 5.4.3. A medição será mensal, com base no relatório do sistema validado pela fiscalização e acompanhado dos documentos fiscais. O pagamento será autorizado após a validação das despesas, a conferência dos documentos fiscais e a aprovação do relatório de medição pela fiscalização, na ordem cronológica prevista em lei.
- 5.4.4. A contratada é responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, e a Câmara não responde por inadimplência da contratada com a rede.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão e fiscalização

6.1.1. A execução será acompanhada por comissão de fiscalização designada formalmente pela Câmara, com gestor e fiscal(is) e seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa que regulamenta a verba, todos capacitados para o acompanhamento do serviço.

6.1.2. Compete à comissão:

- a) apurar mensalmente os valores do relatório da contratada, confrontando-os com os limites legais e com os documentos fiscais;
- b) acessar o sistema para conferir registros e emitir relatórios;
- c) glosar despesas acima do limite, sem documento fiscal ou sem vínculo com o exercício do mandato;
- d) determinar o bloqueio de cartões em caso de uso indevido, falha ou irregularidade;
- e) registrar formalmente as ocorrências e notificar a contratada, concedendo prazo para correção;
- f) aferir os indicadores do item 6.2;
- g) encaminhar ao setor competente os dados para publicação no Portal da Transparência;
- h) propor medidas corretivas e, se for o caso, a aplicação de sanções.

6.2. Níveis de serviço

6.2.1. O desempenho da contratada será aferido mensalmente pelos indicadores abaixo:



Indicador	Meta	Aferição
Disponibilidade da plataforma	mínimo de 99% no mês, excluídas manutenções comunicadas com 48 horas de antecedência	registros do sistema e de ocorrências
Resposta ao atendimento	Até 3 (três) horas	registro de chamados
Solução de falhas	até 24 (vinte e quatro) horas	registro de chamados
Bloqueio e desbloqueio de cartões	imediato, 24 horas por dia	teste e registro de solicitações
Reemissão de cartões	até 5 dias úteis	registro de solicitações
Rede credenciada mínima (item 3.7)	100% do mínimo, em todos os Municípios	conferência mensal da lista
Controle do limite individual	nenhuma transação acima do limite	relatório mensal
Entrega do relatório mensal	até o 5º dia útil do mês subsequente	data de envio

6.2.2. O descumprimento das metas será registrado e notificado. A reiteração sujeitará a contratada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e será considerada na avaliação da vantajosidade para eventual prorrogação.

6.3. Implantação e recebimento

6.3.1. A implantação será considerada concluída após:

- a) a ativação dos cartões;
- b) a parametrização dos limites e o teste de bloqueio e desbloqueio;
- c) a disponibilização da plataforma com acesso à fiscalização;
- d) a comprovação da rede mínima; e



e) o treinamento básico e a entrega do manual de operação.

6.5. Obrigações da contratada

6.5.1. Além das previstas nos itens 3, 4 e 5, a contratada deverá: a) executar o contrato conforme este Termo de Referência, o edital e a proposta; b) manter as condições de habilitação durante toda a vigência; c) manter a rede mínima, sem reduzi-la, e substituir os postos descredenciados no prazo fixado; d) pagar os estabelecimentos credenciados, sem relação financeira da Câmara com a rede; e) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; f) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por falhas na execução; g) garantir a confidencialidade dos dados, nos termos da LGPD; h) prestar as informações e os relatórios solicitados pela gestão; i) manter representante para atendimento à Câmara e solução de ocorrências; j) apresentar e manter a garantia contratual; k) cooperar na transição para o novo prestador, ao fim do contrato.

6.6. Obrigações da Câmara

6.6.1. A Câmara deverá: a) fornecer os dados necessários à emissão e ativação dos cartões; b) designar formalmente a comissão de fiscalização; c) comunicar à contratada o limite vigente, após a Portaria de reajuste; d) acompanhar a execução, notificar as falhas e conceder prazo para correção; e) validar os relatórios mensais no prazo previsto e pagar os valores validados no prazo do contrato; f) publicar no Portal da Transparência o relatório de despesas, conforme a Instrução Normativa; g) registrar as ocorrências relevantes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. A medição será mensal, com base nas transações de abastecimento registradas no sistema da contratada e validadas pela comissão de fiscalização.



7.1.2. A contratada enviará, até o dia 25 de cada mês, o relatório do mês anterior, com no mínimo: identificação do Vereador e do número do cartão; data, hora, produto, volume e valor de cada transação; identificação do estabelecimento (CNPJ e endereço); totais por Vereador e por posto; comparação com o limite mensal vigente; e os documentos fiscais correspondentes aos abastecimentos.

7.1.3. A comissão de fiscalização conferirá o relatório e os documentos fiscais, confrontando-os com o limite legal e com a declaração de vínculo dos abastecimentos com o exercício do mandato.

7.2. Documento fiscal e pagamento

7.2.1. Após a validação, a contratada emitirá o documento fiscal do mês, discriminando o valor das despesas validadas, a taxa de administração e o valor líquido a pagar, na forma orientada pelo setor contábil da Câmara.

7.2.2. O valor a pagar corresponderá às despesas validadas.

7.2.3. O pagamento será feito por ordem bancária, em conta da contratada vinculada ao seu CNPJ, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto do documento fiscal pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.4. Antes de cada pagamento, a Câmara verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada (art. 68 da Lei nº 14.133/2021) e a vigência da garantia contratual.

7.2.5. Documento fiscal com erro será devolvido para correção, e o prazo de pagamento será contado novamente a partir da reapresentação.

7.3. Glosas

7.3.1. Serão glosados, e não pagos: valores acima do limite individual; transações sem documento fiscal; transações sem vínculo com o exercício do mandato; e cobranças não previstas no contrato, como taxas de emissão, reemissão ou manutenção de cartões.



7.3.2. As glosas serão justificadas por escrito pela fiscalização. Havendo controvérsia sobre parte da fatura, a parcela incontroversa será paga no prazo previsto, e a contratada poderá corrigir ou contestar a parcela glosada em 5 (cinco) dias úteis (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Atraso no pagamento

7.4.1. Em caso de atraso por culpa da Câmara, o valor devido será atualizado financeiramente, pro rata die, entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento, pela fórmula

EM = VP × I × N, em que:

- EM = encargo moratório,
- VP = valor da parcela em atraso,
- N = número de dias de atraso
- I = índice de 0,00016438 (equivalente a 6% ao ano).

7.5. Acompanhamento

7.5.1. A contratada manterá o sistema atualizado com os dados de consumo, permitindo à Câmara o acompanhamento em tempo real. Nenhum pagamento será devido por despesas não registradas no sistema ou não validadas pela fiscalização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e critério de julgamento

8.1.1. A contratação será realizada por pregão eletrônico, por se tratar de serviço comum, com critério de julgamento de **menor preço**, expresso pela **menor taxa de administração**, em item único (conforme o item 9 do ETP). Será admitida taxa zero ou negativa, sujeita à análise de exequibilidade prevista no item 8.5.



8.1.2. A taxa será expressa em percentual, com 2 (duas) casas decimais, fixa e invariável durante os 12 meses iniciais, e incidirá somente sobre o montante mensal das despesas efetivamente realizadas, comprovadas e validadas pela Câmara.

8.2. Proposta

8.2.1. A proposta conterá o percentual da taxa de administração, em algarismos e por extenso, e a declaração de que ele contempla todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive tributos, implantação, operação e manutenção do sistema, emissão e reemissão dos cartões, gestão da rede credenciada, treinamento e suporte, sem cobrança de qualquer valor adicional.

8.2.2. Será vencedora a licitante que ofertar a menor taxa, atendidas as exigências do edital e deste Termo de Referência. O desempate observará o art. 60 da Lei nº 14.133/2021, e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte seguirá a Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Qualificação técnica

8.3.1. A licitante apresentará atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço compatível com o objeto, isto é, a administração de cartões eletrônicos para despesas de combustíveis, com rede credenciada, para no mínimo 9 (nove) cartões ou usuários, em quantitativo proporcional ao objeto e limitado a parcela razoável dele.

8.3.2. O atestado conterá a identificação do emitente (razão social, CNPJ e contato do responsável), a descrição do serviço e o período de execução. A Câmara poderá realizar diligência junto ao emitente para confirmar as informações (art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Exequibilidade da proposta

8.4.1. A Câmara realizará diligência sobre a proposta com taxa igual ou inferior a 0% (zero por cento), parâmetro definido a partir da pesquisa de preços e da experiência do contrato



anterior, exigindo que a licitante demonstre a viabilidade da execução, inclusive a origem das receitas que compensem a taxa reduzida ou negativa e a capacidade de manter a rede, o sistema e o atendimento exigidos.

8.4.2. Será assegurado à licitante o direito de comprovar a exequibilidade, e a proposta será desclassificada somente se a demonstração for insuficiente (art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e Súmula nº 262 do TCU).

8.6. Rede credenciada

8.5.1. A licitante classificada em primeiro lugar apresentará, no prazo do edital, a relação dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ e endereço, que comprove a rede mínima do item 3.7, ou o cronograma de credenciamento dos postos faltantes, a ser concluído no prazo de implantação.

8.6. Prova de conceito

8.6.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a prova de conceito, antes da homologação, em até 3 (três) dias úteis da convocação, em ambiente de demonstração, com acompanhamento da comissão designada pela Câmara.

8.6.2. A prova verificará, por lista de verificação objetiva do edital, com resultado "atende" ou "não atende", o cumprimento dos requisitos essenciais: parametrização do limite mensal individual com bloqueio automático de transações acima dele; registro de cada transação, com os dados do item 5.2; bloqueio e desbloqueio de cartões; painel e relatórios para a fiscalização e exportação em formato aberto; e consulta à rede credenciada. O resultado será registrado em ata.

8.6.3. A ausência da licitante na data marcada ou o não atendimento de qualquer requisito essencial implicará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.7. Regime de execução



8.7.1. Execução indireta, em serviço de natureza continuada, remunerada exclusivamente pela taxa de administração sobre os valores validados.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Exigências de habilitação

8.8.1.. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>) UASG 410101 Termo de Referência 6/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 11 de 14
- d)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e)** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f)** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g)** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).



8.9. A consulta aos cadastros especificados na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.10. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.11. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.13. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.15. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16. 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.



8.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.18. Habilitação jurídica

8.18.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.18.3. 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>;

8.18.4. 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;

8.18.5. 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.

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

8.18.7. 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

8.18.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.19. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.19.2. 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.

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

8.19.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.19.5. 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;

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

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

8.19.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipais relacionadas 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.

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

8.20. Qualificação Econômico-Financeira

8.20.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.20.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.20.2.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;



8.20.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.20.3.3. 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.

8.20.4. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.20.5. Caso o fornecedor 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.20.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.21. Qualificação Técnica

8.21.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:



8.21.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.21.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.1.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.21.1.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.21.1.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.21.1.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.21.1.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (versão revisada)

9.1. Volume de recursos geridos

9.1.1. O limite mensal individual é de R\$ 1.600,00 (art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 8.235/2025), reajustado anualmente por Portaria da Presidência, em janeiro, pelo IPCA do exercício anterior (art. 2º, §1º). Para a vigência, foi estimado em R\$ 1.667,52, com base no IPCA



acumulado em 12 meses até agosto de 2026 (4,22%), valor sujeito à Portaria vigente, conforme o item 7 do ETP.

9.1.2. Para 19 cartões ativos e 12 meses, o volume máximo estimado de recursos a serem geridos é de **R\$ 380.194,56 (trezentos e oitenta mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos):**

Item	Cálculo	Valor
Limite mensal individual (estimado)	$R\$ 1.600,00 \times 1,0426$	R\$ 1.667,52
Limite mensal total	$19 \times R\$ 1.667,52$	R\$ 31.682,88
Volume máximo em 12 meses	$R\$ 31.682,88 \times 12$	R\$ 380.194,56

9.1.3. Esse valor é o teto máximo anual de ressarcimento da verba. Não representa despesa certa, pois o pagamento depende da comprovação das despesas efetivamente realizadas, dentro do limite mensal individual, que não se acumula.

9.2. Litragem de referência

9.2.1. Considerando o preço médio da gasolina de R\$ 7,14 por litro, conforme o Levantamento de Preços de Combustíveis da ANP (27/09/2026 a 03/10/2026, Anexo II, o limite mensal corresponde a cerca de 233 litros por Vereador, 2.796 litros por Vereador ao ano e 53.124 litros no total, se o limite for integralmente utilizado. A litragem é apenas referencial, pois o limite é fixado em reais.

9.3. Taxa de administração

9.3.1. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre os valores efetivamente utilizados e validados. A taxa de referência, é de **0% (zero por cento), admitindo-se taxa negativa**, que representa desconto sobre o valor validado, nos termos do edital.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A reserva orçamentária considerará o volume máximo estimado, acrescido de margem para eventual diferença entre o índice projetado e o IPCA efetivamente aplicado pela Portaria de janeiro de 2027.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim indicada pelo setor competente em 06/10/2026 (Processo nº 19.427/2026, COMP nº 75/2026):

- **Dotação:** 3.3.90.39.99.00
- **Ficha:** 95
- **Descrição:** “OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA”

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de Outubro de 2026

FÁTIMA PERIM TURINI PERTELE
Chefe de Gabinete da Presidência



ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

1. A prova de conceito verifica, antes da contratação, se a solução da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende aos requisitos essenciais do Termo de Referência, nos termos do edital (art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021). Justifica-se pelo risco de contratar empresa sem sistema em funcionamento, e pelo fato de o controle automático do limite individual e a operação exclusiva por cartão serem requisitos centrais da contratação.

2. Convocação, prazo e local

2.1. Aceita a proposta e antes da habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada, pelo sistema eletrônico, para a prova de conceito.

2.2. A prova será realizada em até 3 (três) dias úteis da convocação, na sede da Câmara Municipal, em sessão pública. As demais licitantes poderão acompanhar sem interferir, e a comissão registrará a prova em ata.

3. Ambiente e recursos

3.1. A licitante demonstrará a plataforma e o meio de pagamento que serão efetivamente utilizados na execução do contrato, em ambiente de demonstração, com dados fictícios. É vedado o uso de dados pessoais reais.

3.2. A Câmara fornecerá, com 2 (dois) dias úteis de antecedência, o arquivo de cadastro de 19 usuários fictícios e o valor do limite mensal individual a ser parametrizado.

3.3. A licitante levará os equipamentos, a conexão e os cartões de demonstração (ou simulador de transação equivalente) necessários, sem ônus para a Câmara. Não será exigida a emissão dos cartões definitivos nem o credenciamento prévio de postos.

4. Roteiro e critérios

Cada item será julgado **ATENDE** ou **NÃO ATENDE**, conforme o resultado esperado.

Nº	Requisito	Procedimento	Resultado esperado	Atende	
				Sim	Não
1	Cadastro de usuários	Importar o arquivo de 19 usuários fictícios	19 usuários e cartões cadastrados, sem erro		



2	Parametrização e atualização do limite	Parametrizar o limite informado pela comissão e depois alterá-lo para novo valor	Limite aplicado a todos os usuários, e alteração refletida, sem mudar a taxa		
3	Bloqueio automático do limite	Simular transações de um usuário até ultrapassar o limite	Transação acima do limite é recusada, com informação do motivo		
4	Não acúmulo de saldo	Simular a virada do mês com limite parcialmente usado	Novo mês com limite igual ao individual, sem saldo anterior		
5	Operação exclusiva por cartão	Tentar autorizar um abastecimento simulado sem o cartão, por aplicativo, QR code, login avulso ou cartão virtual.	Sistema não autoriza; somente a transação com cartão e senha pessoal é aceita		
6	Cadastro de placas	Cadastrar placas fictícias nos cartões, com perfil da Câmara, e tentar cadastrar mais placas que o limite por cartão	Cadastro aceito até o limite; excedente recusado		
7	Placa cadastrada	Simular abastecimento com placa vinculada ao cartão	Transação autorizada e placa registrada		
8	Placa não cadastrada	Simular abastecimento com placa não cadastrada	Transação recusada, com motivo		
9	Placa não informada	Simular abastecimento sem informar a placa	Transação recusada, com motivo		
10	Placa de outro cartão	Simular uso da placa de um Vereador no cartão de outro	Transação recusada, salvo autorização da Câmara		
11	Alteração de placas	Tentar incluir, alterar e excluir placa com perfil de Vereador e depois com perfil da Câmara	Vereador não consegue; Câmara consegue, com histórico de data, hora e responsável		
12	Registro das transações	Simular abastecimentos em estabelecimentos diferentes	Cada registro mostra usuário, cartão, data, hora, valor, produto, quantidade, CNPJ e endereço		
13	Inalterabilidade do registro	Tentar editar ou excluir uma transação registrada, com perfil de	Sistema não permite; a transação permanece como registrada		



		gestor			
14	Bloqueio e desbloqueio	Bloquear, desbloquear e trocar a senha de um cartão	Operações online e imediatas, com data e hora registradas		
15	Painel da fiscalização	Acessar o painel com perfil de fiscal	Consumo por usuário em tempo real, extratos e limite utilizado e disponível		
116	Relatório mensal	Gerar o relatório do mês simulado	Relatório por Vereador e por posto, com comparação com o limite, exportável em .csv, .xls ou .pdf		
17	Acesso restrito do Vereador	Acessar com perfil de Vereador	O Vereador vê somente os próprios dados e transações		
18	Rede credenciada	Consultar a relação de postos e conferir [5] estabelecimentos indicados pela comissão no momento	Lista com razão social, CNPJ e endereço, e os estabelecimentos conferidos constam da rede		
19	Atendimento	Abrir um chamado de teste pelo canal informado	Protocolo gerado e resposta no prazo de [] horas		

5. Julgamento

5.1. Será aprovada a licitante que obtiver ATENDE em todos os itens. Não há pontuação nem critério subjetivo.

5.2. A comissão poderá conceder prazo único de 1 (um) dia útil para correção de falha de pequena monta, que não exija alteração do sistema (por exemplo, erro de cadastro), repetindo apenas o item reprovado.

5.3. O resultado será lavrado em ata, com os itens e as razões de eventual reprovação, e comunicado pelo sistema eletrônico, com abertura de prazo para recurso.

6. Consequências

6.1. A ausência da licitante na data marcada, a recusa em realizar a prova ou o NÃO ATENDE em qualquer item implicará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante seguinte, submetida à mesma prova, sem prejuízo das sanções cabíveis.



6.2. A aprovação não dispensa o cumprimento integral do contrato, e a fiscalização verificará, na implantação (item 6.4 do TR), se a solução em operação corresponde à demonstrada.

7. Disposições gerais

7.1. A prova não terá custo para a Câmara, e os dados produzidos serão descartados ao fim do processo, vedado o uso por qualquer das partes.

7.2. A comissão avaliadora será designada pela Câmara, com 3 (dois) servidores, incluindo, preferencialmente, integrante da comissão atual, o fiscal do contrato e servidor com conhecimento de tecnologia da informação.