

	01/09/2016	DIRAD
 <p style="text-align: center;"><b>MP</b></p>	<p><b>ASSUNTO:</b> Serviços de emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF</p> <p><b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b></p> <p>Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.</p>	

## PROJETO BÁSICO

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

1.1 O atual contrato para a prestação de serviços de emissão e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF terá seu prazo expirado em 8 de março de 2011, portanto, há que se agilizar este procedimento a fim de evitar sua paralisação, tendo em vista que sua descontinuidade poderia trazer prejuízos significativos às compras realizadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, por se tratar de mecanismo que proporciona transparência no processo de compras governamentais realizadas por dispensa de licitação (Suprimento de Fundos). A contratação deverá ser realizada por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista que a especificação do objeto requer a necessidade de o agente financeiro operacionalizar a conta única do tesouro por intermédio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

### **2. DO FUDAMENTO LEGAL**

2.1 A contratação para a prestação de serviços de emissão e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF encontra amparo no Decreto nº 5.355, de 25 de Janeiro de 2005, alterado pelo Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008; no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1996, na Portaria nº 265, de 16 de novembro de 2001;

na Portaria nº 41, de 4 de março e 2005; na Portaria nº 1, de 4 de janeiro de 2006; na Portaria nº 44, de 14 de março de 2006; e na Instrução Normativa nº 4, de 30 de agosto de 2004, e deverá ser realizada por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **3. OBJETO**

3.1 Contratação de serviços de emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF como meio de pagamento de despesas realizadas por Suprimento de Fundos, nos estritos termos da legislação vigente.

### **4. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS**

4.1 Os serviços serão prestados por estabelecimentos comerciais afiliados, no Brasil e no exterior, integrantes da rede a que estiver associado o contratado, onde o portador poderá fazer transações com o CPGF.

### **5. DAS DEFINIÇÕES**

5.1 Para o perfeito entendimento deste Projeto, são adotadas as seguintes definições:

5.1.1. **AFILIADO:** Estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o contratado, onde o portador poderá fazer transações com o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

5.1.2. **ASSINATURA ELETRÔNICA:** Código pessoal e secreto que o portador imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.

5.1.3. **CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL:** Instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora, com limite de utilização pré-estabelecido, operacionalizado pelo contratado, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.

5.1.4. **CARTÃO CORPORATIVO:** Cartão de plástico emitido pelo contratado com limite de utilização pré-estabelecido para aquisição de bens e serviços.

5.1.5. **COMPROVANTE DE OPERAÇÃO:** Documento assinado pelo portador para efetivar transação com utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF junto aos afiliados e/ou instituição financeira.

- 5.1.6. **CONTA MENSAL:** Documento emitido pelo contratado, contendo a informações sobre os valores devidos pelo MP para efeito de pagamento e contabilização.
- 5.1.7 **DEMONSTRATIVO MENSAL:** Documento emitido pelo contratado, contendo a relação das transações efetuadas pelos portadores da respectiva Unidade Gestora, lançadas na conta mensal, para efeito de conferência e atestação.
- 5.1.8.**ORDENADOR DE DESPESA:** toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de Nota de Empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda, conforme preceitua o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, podendo, ainda, assinar, em nome da unidade gestora a proposta de adesão e indicar outros portadores de Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- 5.1.9.**LIMITE DE UTILIZAÇÃO:** valor máximo estabelecido pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, junto ao contratado, para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- 5.1.10. **PORTADOR:** Pessoa autorizada pelo Ordenador de Despesa para portar o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF emitido em nome da respectiva Unidade Gestora.
- 5.1.11.**TITULAR:** Unidade Gestora responsável pela utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- 5.1.12. **TRANSAÇÃO:** Operação efetuada pelo portado mediante utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- 5.1.13. **UNIDADE GESTORA:** Órgão do Governo Federal com autonomia contábil e financeira, titular da conta cartão.
- 5.1.14. **TETO DE SAQUE:** Valor máximo admitido para o total de saques da Unidade Gestora, no dia. Esse teto é definido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

## **6. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO**

- 6.1 O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do contratado, obedecidos aos critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.
- 6.1.1. Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da Unidade Gestora e do portador, na forma que vier a ser solicitada pela Unidade Gestora.

## **7. DA EMISSÃO E DO USO DO CARTÃO**

- 7.1. A emissão e o uso do cartão subordinados às seguintes condições e critérios:
  - 7.1.1. Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do contratado, seu único proprietário, destinando-se à realização de compras de bens junto aos afiliados.
  - 7.1.2. O Ordenador de Despesa da Unidade Gestora poderá, a seu critério, autorizar a emissão de tantos cartões quantos julgar necessários, devendo para tanto, preencher e assinar as propostas de adesão e cadastro de portador, que passará a fazer parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição, entregando-os na Agência Bancária de relacionamento da Unidade Gestora.
  - 7.1.3. O cartão é de propriedade do contratado, e de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, contendo ainda sua assinatura.
  - 7.1.4. Cada portador terá um limite de utilização autorizado pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, ficando estabelecido que o somatório dos limites de utilização dos portadores não poderá ultrapassar o limite de utilização estabelecido para a Unidade Gestora. O limite de utilização estabelecido para portador, poderá ser alterado, a qualquer momento, via eletrônica, pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, com a aposição de sua assinatura eletrônica, ou através de assinatura do Ordenador de Despesa, em documento específico.
  - 7.1.5. O Ordenador de Despesa, deverá indicar os tipos de gastos que o portador poderá efetuar, quando do cadastramento do mesmo, e alterá-lo a qualquer momento por intermédio da Agência de relacionamento do contratado ou através de meio eletrônico.
  - 7.1.6. Para efeito de controle, os novos limites serão registrados pelo contratado, na conta mensal.
  - 7.1.7. A utilização efetiva do cartão pelo respectivo portador fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Governo Federal cabendo aos portadores a sua observância.
  - 7.1.8. Na utilização do cartão no exterior ou em locais considerados como tais, serão respeitados os limites estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, bem como, no que couber, à legislação que rege as importações em geral e à legislação do imposto de renda e demais aspectos fiscais.
  - 7.1.9. Não serão admitidas transações que possam configurar investimento no exterior, importação sujeita a registro no SISCOMEX e transações subordinadas a registro no Banco Central do Brasil.

- 7.1.10. Irregularidades detectadas e comprovadas no uso do cartão por culpa ou dolo do portador, serão de inteira responsabilidade da Unidade Gestora, sendo, aquelas no exterior, objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal do Brasil, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis e do imediato cancelamento do cartão.
- 7.1.11. Pela utilização do cartão no exterior, a Unidade Gestora ficará sujeita ao pagamento da “Tarifa Sobre Compras no Exterior”, divulgada pelo contratado através das Agências do contratado, que incidirá sobre o valor das transações.
- 7.1.12. É de responsabilidade da Unidade Gestora, através de seu Ordenador de Despesa:
- 7.1.12.1. Orientar os portadores sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no contratado, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos cartões.
- 7.1.12.2. Solicitar ao contratado o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto. Nessa ocasião, será fornecido um Código Interno de Denúncia (CID), numérico, que constituir confirmação e prova do pedido de bloqueio.
- 7.1.12.3. Comunicar, por escrito ou através de meio eletrônico específico do contratado, as exclusões ou inclusões de portadores.
- 7.1.12.4. Destruir ou devolver ao contratado os cartões dos portadores por ela excluídos.
- 7.1.12.5. Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos portadores.
- 7.1.12.6. Especificar os tipos de transações permitidas aos portadores; e
- 7.1.12.7. Estabelecer os limites de utilização dos portadores.
- 7.1.12.8. A utilização do cartão pelo portador se dará por ocasião da adesão ao “Termo de Recebimento e Responsabilidade pela Utilização do Cartão”.
- 7.1.12.9. Além dos limites de utilização definidos pelo Ordenador de Despesa, a Secretaria do Tesouro Nacional definirá, conforme previsto na Instrução Normativa nº 4, de 30 de agosto de 2004, diariamente, o teto para transações de saque para cada Unidade Gestora.

## **8. DAS TRANSAÇÕES**

- 8.1. As transações com o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento afiliado, devendo, para tanto, o portador apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar, por escrito, o comprovante de operação ou registrar a sua assinatura

eletrônica. No caso em que a transação for efetuada sem apresentação do cartão ou sem a presença do portador, esta poderá ser efetuada sem a apresentação do cartão ou sem a presença do portador, esta poderá ser efetuada por meio de assinatura em arquivo.

- 8.1.1. A aposição da assinatura escrita, eletrônica ou em arquivo pelo portador, significa integral responsabilidade da Unidade Gestora pela transação, perante o contratado.
- 8.1.2. O contratado não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por afiliados ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.

## **9. DA CONTA MENSAL E DO PAGAMENTO**

- 9.1. Serão apresentados pelo contratado, os demonstrativos mensais e a conta mensal contendo a relação das transações efetuadas pelos portadores, devidamente identificadas e com os respectivos valores a serem pagos.
  - 9.1.1. O contratado se compromete a disponibilizar os respectivos demonstrativos mensais e a conta mensal, fisicamente e/ou por meio eletrônico do contratado para acesso do Ordenador de Despesa ou pessoa por ele designada, até o dia 4 de cada mês ou no dia útil subsequente, para conferência e atestação pela titular.
  - 9.1.2. Fica estabelecido que a Unidade Gestora efetivará o crédito relativo ao pagamento integral das despesas faturadas e atestadas, até o dia 10 do mês referência, ou no caso de não cumprimento pelo contratado do prazo estabelecido no parágrafo anterior, até o 5º dia útil depois de disponibilizados os respectivos demonstrativos mensais, fisicamente ou por meio eletrônico.
  - 9.1.3. Caso a data definida para pagamento ocorra em dia não útil, o crédito será efetivado no dia útil imediatamente posterior.
  - 9.1.4. Sem prejuízo de exigibilidade do pagamento de cada conta mensal na data acertada, a Unidade Gestora e/ou portador poderá contestar, até 75(setenta e cinco) dia após o pagamento da conta mensal, junto à Central de Atendimento do contratado, qualquer parcela julgada im procedente ou com divergências.
  - 9.1.5. A Central de Atendimento do contratado registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento e justificação de glosa de valor faturado.
  - 9.1.6. Sobre as parcelas contestadas indevidamente incidirão os encargos previstos no item 10 deste Projeto, desde o vencimento da respectiva conta mensal.

- 9.1.7. A transação efetuada no exterior será registrada na conta mensal, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela respectiva bandeira internacional em que for processada, na data do seu processamento.
- 9.1.8. Cada transação realizada em moeda estrangeira diferente de dólares dos Estados Unidos ficará sujeita ao pagamento de taxa de serviço, cobrada pela respectiva bandeira internacional em que for processada, para conversão ao dólar dos Estados Unidos.
- 9.1.9. O valor da transação em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do processamento da conta mensal, divulgada pelo contratado para cartões de crédito. Caso ocorra uma variação na taxa cambial entre a data do processamento e a data do efetivo pagamento da conta mensal, o valor dessa diferença – a crédito ou a débito – será lançado na próxima conta mensal.
- 9.1.10. Aplica – se o mesmo critério de conversão do parágrafo anterior, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.
- 9.1.11. Eventual saldo credor seja originários de **vouchers** o qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo da data do processamento da conta mensal, divulgada pelo contratado para cartões de crédito. Caso ocorra variação na taxa cambial entre a data do processamento e a data de efetivo pagamento da conta mensal, o valor dessa diferença – a crédito ou a débito – será lançado na próxima conta mensal.
- 9.1.12. A Unidade Gestora, desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, digitalizações, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de operações ou os dados registrados nos computadores do contratado, quando as transações forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo contratado.

## **10. DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA**

- 10.1. O atraso ou não pagamento dos valores devidos pela Unidade Gestora implicará cobrança de encargos de mora durante o período de inadimplência, estabelecidos pela taxa de 1% ao mês mais a atualização dos valores pela taxa SELIC divulgada pelo Banco Central do Brasil.
- 10.1.1. Os encargos de que trata o item 10.1 sobre as parcelas faturadas em dólares, serão calculados sobre o valor em Reais, convertido á taxa de venda do dólar turismo do dia do vencimento da conta mensal, anunciada pelo contratado.

- 10.1.2. Atraso de pagamento total ou parcial, superior a 30 (trinta) dias, ensejará o bloqueio dos respectivos cartões da Unidade Gestora.
- 10.1.3. Na hipótese do item 10.2 o desbloqueio dos respectivos cartões ocorrerá imediatamente após a regularização do pagamento.
- 10.1.4. O contratado, após 30 (trinta) dias do vencimento da segunda conta mensal sem liquidação do débito, injustificadamente, poderá cancelar os cartões da Unidade Gestora e considerar vencida a respectiva Proposta de Adesão.
- 10.1.5. A transação efetuada em qualquer data e processada no sistema do contratado após o vencimento da Proposta de Adesão terá vencimento mediato e o valor será incorporado ao saldo devedor para efeito da apuração dos valores dos encargos, ficando o contratado, nestes casos, obrigado a emitir os demonstrativos mensais e conta mensal.
- 10.1.6. Cancelado o cartão, a Unidade Gestora o restituirá incontinenti ao contratado, diretamente ou por intermédio da agência de relacionamento do contratado, formado o prévio cuidado de inutilizá-lo, uma vez que a utilização de cartão cancelado é, para os efeitos legais, considerada fraudulenta e, assim, sob as sanções penais cabíveis.

## **11. DO ROUBO, FURTO, PERDA OU EXTRAVIO DE CARTÕES**

- 11.1. A Unidade Gestora é responsável, perante o contratado, pelas transações e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos com autorização do Ordenador de Despesa, sem prejuízo da responsabilidade solidária do portador, para todos os efeitos, até:
  - a) a data e hora da comunicação ao contratado, por intermédio da Central de Atendimento, da ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio de cartão em vigor;
  - b) a data e hora da comunicação ao contratado, por intermédio da Central de Atendimento, quando se tratar de cartão cancelado ou substituído não devolvido pela Unidade Gestora ao contratado.
- 11.1.1. No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio referidos nas alíneas “a” e “b”, do item 11.1, a Central de Atendimento do contratado informará um Código Interno de Denúncia - CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.
- 11.1.2. O contratado poderá, sempre que necessário garantir a segurança na utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, proceder ao monitoramento e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

## **12. DO USO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

- 12.1. As informações cadastrais das Unidades Gestoras não poderão ser fornecidas a terceiro pelo contratado, exceto com a prévia e expressa autorização do contratante.

## **13. DOS CUSTOS PARA O CONTRATANTE**

- 13.1. A Unidade Gestora pagará ao contratado, a cada faturamento, os valores da transação efetuada com os cartões emitidos sob a titularidade dela, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros, que não estejam pactuados no instrumento contratual, relativo à obtenção e uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF objeto deste Projeto.

- 13.1.1. Não estão incluídas na vedação de que trata o item 13.1, as taxas de utilização do cartão no exterior, aos encargos previstos por atraso de pagamento, bem como as eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo contratado, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da Unidade Gestora.

- 13.1.2. Quando se tratar de transação não reconhecida pela Unidade Gestora e que esta de fato, não lhe pertença, não serão cobradas despesas constantes do item 13.1.1.

## **14. DA VIGÊNCIA**

- 14.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado há sessenta meses.

## **15. DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. As partes poderão a qualquer tempo sem que disso caiba qualquer ônus ou encargos, alterar ou rescindir o contrato, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do disposto nos artigos 77 e publicado no Diário Oficial da União - DOU.

- 15.1.1. As eventuais alterações contratuais serão, em qualquer hipótese, formalizadas por intermédio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União – DOU.

- 15.1.2. Na hipótese de rescisão contratual as Unidades Gestoras deverão devolver ao contratado, inutilizados, todos os cartões com prazo de validade vigente,

permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e decorrentes do pactuado no contrato, que lhe serão apresentados pelo contratado logo que apurados, onde serão respeitados os prazos de vencimento das contas mensais para pagamento.

## **16. DOS ÔNUS E ENCARGOS**

- 16.1. Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do contratado.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

- 17.1. A execução dos serviços objeto do contrato a ser firmado entre as partes será acompanhada e fiscalizada por servidor do Ministério, designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

- 18.1. Para informações, sugestões, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários, o contratado deverá colocar à disposição do representante autorizado do Centro de Custos da Unidade Gestora e dos portadores, os telefones de sua Central de Atendimento, Suporte Técnico Pessoa Jurídica (capitais e regiões metropolitanas e demais localidades), SAC - Serviço de Atendimento ao Consumidor e para atendimento a deficientes auditivos. Caso o representante Autorizado do Centro de Custos da Unidade Gestora ou o portador considere (m) que a solução dada à ocorrência registrada anteriormente mereça revisão, deverá entrar em contato com a Ouvidoria do contratado.
- 18.1.1. Fica resguardada a possibilidade do Ordenador de Despesa proceder ao relacionamento comercial diretamente com a Agência de Relacionamento a que está vinculado, bem como os portadores do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

Brasília, de janeiro de 2015.

