



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº _____ /2024

Inexigibilidade, art. 74, I da lei 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos à emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal para utilização da Câmara Municipal de Divinópolis no pagamento nas suas aquisições de bens e serviços de pequeno valor.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (Anual)
1	Emissão e administração de Cartão de Pagamentos do Governo Federal.	Serviço	1 (com 2 cartões)	R\$ 0,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as normas do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é de suma importância para a continuidade do adiantamento de numerário para realização de despesas de pequeno vulto para o Poder Legislativo, regulamentado pela Portaria nº 013/2024 desta Câmara Municipal de Divinópolis.
- 2.2. Até então, o serviço já era utilizado e era prestado por meio de Contrato firmado entre esta Câmara Municipal de Divinópolis e o Banco do Brasil, o qual expirou em 30 de junho de 2024 e não foi renovado em tempo hábil pelo setor competente.



Da Previsão no Plano de Contratações Anual

- 2.3.** O Plano de Contratações Anual (PCA) é um documento de planejamento que deve ser elaborado e publicado consolidando as contratações a serem efetuadas ou prorrogadas no exercício subsequente. Assim, considerando que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada na Câmara Municipal de Divinópolis a partir de 2 de janeiro de 2024, o PCA para o corrente ano não é obrigatório. Cabe ressaltar que o plano anual de contratações está em andamento para o exercício de 2025.

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

- 3.1.** O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é uma forma de pagamento que oferece à Administração Pública maior agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, no caso a Câmara Municipal de Divinópolis, com identificação do portador.
- 3.2.** Com o CPGF, podem ser realizadas despesas classificáveis como Suprimento de Fundos, isto é, um adiantamento de numerário concedido a um servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo definido para aplicação e comprovação dos gastos.
- 3.3.** O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira de forma distinta da normal, utilizando como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Federal, destinada a cobrir despesas que, devido à sua excepcionalidade, não podem se subordinar ao processo normal de aplicação, conforme art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.** Na Câmara Municipal de Divinópolis, o adiantamento de numerário é destinado à realização de despesas de pequeno vulto e é regulamentado pela Portaria nº 013, de 15 de janeiro de 2024.
- 3.5.** Podem ser realizados sob o regime de adiantamento de numerário os pagamentos decorrentes das seguintes classificações de despesas: aquisição de materiais de consumo; e serviços de pronto pagamento, para pessoa física ou jurídica.
- 3.6.** Não podem ser realizados sob o regime de adiantamento de numerário os pagamentos decorrentes de: aquisições de material permanente ou outra classificação de despesas não prevista no item 3.5 deste Termo de Referência; aquisição de bens ou serviços cujo fornecimento ou prestação se faça sob a forma continuada; despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade; despesas



rotineiras e não eventuais, associadas à falta de planejamento nas aquisições, que poderiam ser precedidas de licitação ou de processo de contratação direta.

- 3.7.** É vedada a realização de despesas sob o regime de adiantamento que possam caracterizar fracionamento, em burla ao regular procedimento de licitação, sendo entendido como fracionamento, o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, no mesmo exercício financeiro e que ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021.
- 3.8.** O serviço a ser contratado é classificado como singular e, portanto, justifica-se a contratação por inexigibilidade, tendo em vista a inviabilidade de competição em razão da instituição Banco do Brasil S.A. ser a única que realiza a prestação do serviço de emissão e administração de cartão de pagamento para utilização de órgão público.
- 3.9.** O uso do CPGF não ocasiona gasto ao Poder Público. A Câmara pagará ao Banco do Brasil somente os valores das transações lançadas com o uso dos cartões, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros relativos à obtenção e uso do cartão de pagamento objeto da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos básicos

- 4.1.** A presente contratação se dará através de dispensa de licitação por inexigibilidade, fundamentada no art. 74, I, da lei 14.133/2021, em virtude de se tratar de serviço que só pode ser fornecido por uma empresa.
- 4.2.** O serviço a ser contratado é classificado como singular e, portanto, justifica-se a contratação por inexigibilidade, tendo em vista a inviabilidade de competição em razão da instituição Banco do Brasil S. A. ser a única que realiza a prestação do serviço de emissão e administração de cartão de pagamento para utilização de órgão público.

Sustentabilidade

- 4.3.** Tendo em vista a natureza do objeto do presente Termo de Referência, não é aplicável a exigência de critérios e práticas de sustentabilidade à aquisição.

Subcontratação



- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto de que trata este Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

- 5.1. A justificativa da situação de inexigibilidade e a razão da escolha da contratada encontra-se disposta no Anexo I deste Termo de Referência.

6. VALOR DO SERVIÇO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 6.1. Esta contratação não implica gasto ao Poder Público. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente os valores das transações lançadas com o uso dos cartões, sendo vedados quaisquer acréscimos, inclusive taxas de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outros relativos à obtenção e uso do cartão de pagamento objeto da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1. A gestão do contrato será exercida pelo responsável pelo Núcleo de Contratos Administrativos e Convênios, nos termos da legislação pertinente e consoante com o que dispõe a Portaria nº 188, de 20 de dezembro de 2023, desta Câmara Municipal.
- 7.2. O gestor do contrato tomará todas as providências para a assinatura do contrato, acompanhamento e cumprimento da contratação, bem como o gerenciamento das alterações e das prorrogações contratuais.
- 7.3. O gestor do contrato deverá comunicar à Administração o descumprimento de cláusula contratual e instaurar procedimento administrativo para apuração de irregularidades, quando devidamente autorizado. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.5. As comunicações entre o órgão contratante e o estabelecimento contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 7.6.** O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 7.8.** A fiscalização do contrato ocorrerá conforme disposto nos arts. 82 a 85 da Portaria nº CM-188/2023 da Câmara Municipal de Divinópolis, acrescido do que segue:
- 7.9.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor designado através de portaria, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e dando ciência à Empresa Registrada, conforme determina art. 117 da lei 14.133, de 2021.
- 7.10.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.
- 7.11.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, estabelecendo prazo para correção.
- 7.12.** O caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Obrigações da Contratante

- 7.13.** A Contratante deverá:
- 7.13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos exatos termos de sua proposta.
- 7.13.2.** Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela contratada.



- 7.13.3.** Notificar a contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.13.4.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

- 7.13.5.** Executar os serviços conforme as especificações deste instrumento;
- 7.13.6.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.13.7.** Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.13.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.13.9.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1.** Após a assinatura de Proposta de Adesão do contrato pelo representante legal da Administração, a execução do objeto dar-se-á pelo fornecimento dos cartões e sua operacionalização durante todo o período do contrato.
- 8.2.** As definições sobre especificação dos cartões, sua emissão, operacionalização e uso, transações, uso no exterior, fatura e pagamento, cancelamento e suspensão e outros detalhes são aqueles constantes na Minuta do Contrato, anexa a este Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** O valor empenhado para uso no mês será transferido para a conta bancária vinculada aos cartões, sendo que, após finalizado o mês, os responsáveis pelos cartões transferirão os valores remanescentes de volta para a conta



bancária da Câmara Municipal de Divinópolis, não restando nenhuma taxa ou pagamento à CONTRATADA.

- 9.2.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 9.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Não Há despesas decorrentes da presente contratação.

Divinópolis, 16 de julho de 2024.

Samuel Carlos da Silva Marques
Técnico Legislativo

Heloísa Aparecida C. Ferreira
Diretora Administração e Suprimentos

De acordo.

Flávio Ramos
Secretário-Geral
(em gozo de férias)



Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o termo de referência.

Israel da Farmácia
Vereador Presidente



ANEXO I – JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Introdução

A presente justificativa tem por objetivo respaldar a contratação, por meio de dispensa de licitação por inexigibilidade, de empresa especializada na prestação de serviços relativos à emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

O Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF será utilizado pela Câmara Municipal de Divinópolis para o pagamento de aquisições de bens e serviços de pequeno valor, conforme Portaria nº 013/2024.

Da inexigibilidade por exclusividade

Um dos fundamentos para a inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, é a ausência de competitividade entre os fornecedores. Nesse contexto, cabe destacar que o Banco do Brasil é a única instituição financeira habilitada e autorizada a fornecer o serviço de emissão e administração do CPGF, configurando-se como a única opção disponível no mercado.

O Decreto Federal nº 5.355/2005 dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente. Em seu art. 7º, o decreto determina que o então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão poderia expedir normas complementares para cumprimento do disposto em seu texto, o que se consumou por meio da Portaria nº 41/2005, do citado Ministério. A Portaria estabeleceu normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, sendo que seu art. 2º apresenta as seguintes informações:

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes



definições:

I - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL -CPGF: Instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo Portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente;

II - CONTRATANTE: A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - CONTRATADO: Instituição financeira autorizada, signatária do Contrato Administrativo com a União, para emissão do CPGF;

IV - TITULAR: Unidade Gestora que aderir ao contrato único firmado pela União e o Contratado, para utilização do CPGF”.

A princípio, observa-se que há uma única contratante para esse serviço, sendo esta a União. Além disso, a definição de Contratado faz menção a uma única instituição financeira. Por fim, há o Titular, que nada mais é que cada instituição vinculada ao Poder Público que adere ao contrato firmado pela União com a instituição financeira. Assim sendo, embora o Termo de Referência ao qual esta justificativa se vincula e a Minuta Contratual parte deste processo mencionem a Câmara Municipal como Contratante, trata-se apenas de uma formalidade padrão de documentos do Legislativo Divinopolitano, pois o que será feito será somente a adesão a um contrato já existente, firmado entre União e uma instituição financeira exclusiva, no caso, o Banco do Brasil.

Vale esclarecer que a mencionada Portaria nº 41/2005/MPOG trata dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. No entanto, com o passar do tempo, o uso do Cartão de Pagamentos do Governo Federal foi se estendendo para as administrações estaduais e municipais, o que se consumou com a Lei 14.133/2021, que já prioriza o uso do cartão de pagamentos para pagamentos oriundos de dispensa de licitação, como se vê em seu art. 75:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00



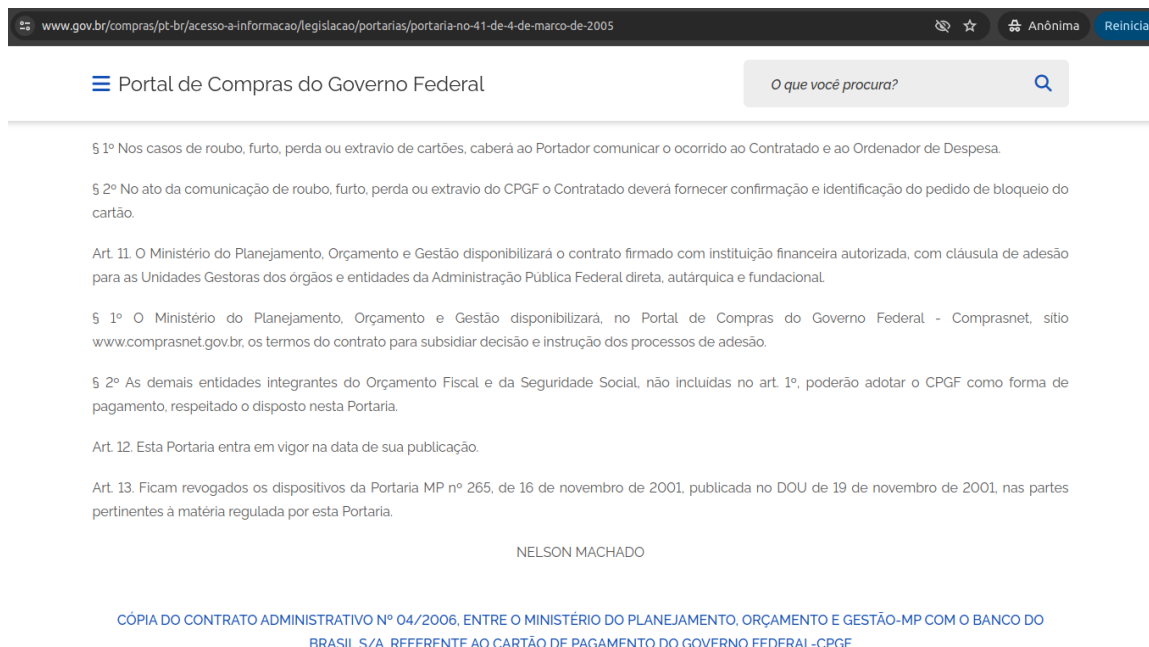
(cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Ainda tratando da Portaria nº 41/2005/MPOG, é essencial verificar seu art. 11:

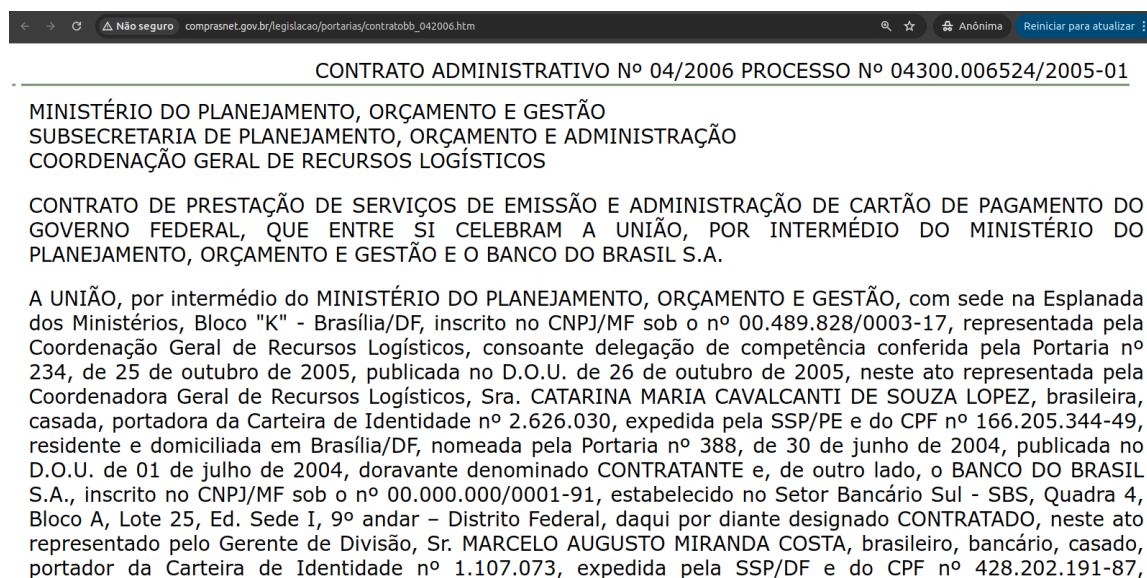
Art. 11. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará o contrato firmado com instituição financeira autorizada, com cláusula de adesão para as Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Em cumprimento ao que pede esse artigo, o próprio texto da Portaria publicado no Portal de Compras do Governo Federal traz como adendo o contrato firmado entre a União e a instituição financeira, no caso, o Banco do Brasil, como se observa no link <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-no-41-de-4-de-marco-de-2005>, verificável na captura de tela a seguir:





Ao clicar no hiperlink disposto no fim da página, redireciona-se corretamente para o contrato firmado entre União e Banco do Brasil, o que pode ser verificado por meio do link http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/contratobb_042006.htm e da próxima captura de tela.



Assim, comprova-se a exclusividade do Banco do Brasil como única instituição financeira habilitada a gerir o Cartão de Pagamentos do Governo Federal.

Da ausência de custos para a Câmara Municipal

Em soma às considerações sobre exclusividade, é relevante ressaltar que a utilização do CPGF não acarreta nenhuma taxa ou tarifa para a Câmara Municipal, promovendo, dessa forma, uma gestão eficiente e econômica dos recursos públicos. Tal informação fica clara no contrato entre União e Banco do Brasil:

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

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 neste instrumento contratual, relativos a obtenção e uso do Cartão de Pagamento do Governo



Federal objeto deste Contrato.

A ausência de taxas ou tarifas associadas ao uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) evidencia uma contratação que não impõe custos adicionais ao Poder Público, fortalecendo a noção de responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Esta característica do CPGF é um claro indicativo de que a administração pública está comprometida com práticas financeiras prudentes e eficientes.

A cláusula que veda qualquer tipo de acréscimo não pactuado, incluindo taxas de adesão, manutenção e anuidades, assegura que a contratação do CPGF é isenta de riscos financeiros adicionais, garantindo que o erário não será onerado por despesas imprevistas. Essa transparência e previsibilidade nos custos reforçam a confiança na gestão pública, demonstrando um compromisso sólido com a responsabilidade fiscal e a economicidade.

Portanto, a utilização do CPGF sem taxas ou tarifas não só evidencia uma contratação vantajosa, mas também elimina qualquer risco de custos inesperados, assegurando que a administração pública opere com máxima eficiência e responsabilidade.

Considerações finais

Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação da instituição financeira Banco do Brasil para a emissão e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) pela Câmara Municipal de Divinópolis por inexigibilidade de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A exclusividade do Banco do Brasil para este serviço, confirmada pela legislação vigente e pelo contrato firmado com a União, evidencia a ausência de competitividade no mercado para este tipo de serviço específico.

Além disso, a utilização do CPGF não acarreta custos adicionais para a Câmara Municipal, promovendo uma gestão econômica e eficiente dos recursos públicos. A ausência de taxas ou tarifas associadas ao uso do CPGF reforça o compromisso da administração pública com a responsabilidade fiscal e a economicidade, assegurando



uma contratação vantajosa e sem riscos de despesas imprevistas.

Portanto, a adesão ao contrato já existente entre a União e o Banco do Brasil, conforme previsto nas normas regulamentares, é a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Divinópolis, garantindo transparência, eficiência e segurança na gestão dos pagamentos de pequeno valor.

PORTARIA Nº 41, DE 4 DE MARÇO DE 2005

Estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Publicado em 04/01/2010 00h00

Atualizado em 11/08/2020 10h41

Compartilhe:

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Interino, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e visando a redução de custos operacionais, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas complementares para pagamento das despesas realizadas com compra de material, prestação de serviços e diária de viagem a servidor, por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL -CPGF: Instrumento de pagamento, emitido em nome da Unidade Gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo Portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente;

II - CONTRATANTE: A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - CONTRATADO: Instituição financeira autorizada, signatária do Contrato Administrativo com a União, para emissão do CPGF;

IV - TITULAR: Unidade Gestora que aderir ao contrato único firmado pela União e o Contratado, para utilização do CPGF;

V - PORTADOR: Servidor autorizado a portar o CPGF emitido em nome da respectiva Unidade Gestora;

VI - AFILIADO: Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associado o Contratado, onde podem ser efetivadas transações com o CPGF;

VII - TRANSAÇÃO: Operação efetuada pelo Portador junto ao Afiliado ou Contratado, mediante utilização do CPGF;

VIII - LIMITE DE UTILIZAÇÃO: Valor máximo estabelecido pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora junto ao Contratado para utilização do CPGF;

IX - DEMONSTRATIVO MENSAL: Documento emitido pelo Contratado contendo a relação das transações efetuadas pelos Portadores da respectiva Unidade Gestora, lançadas na fatura do mês, para efeito de conferência e atestação; e

X - CONTA MENSAL: Documento emitido pelo Contratado contendo os valores devidos pela Unidade Gestora, para efeito de pagamento e contabilização.

Art. 3º As Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão aderir ao contrato firmado entre a União e o Contratado para lização do CPGF.

§ 1º A adesão será formalizada pela Unidade Gestora, mediante preenchimento da Proposta de Adesão, conforme modelo disponível nas agências do Contratado.

§ 2º O Ordenador de Despesa é a autoridade competente para assinar, em nome da Unidade Gestora, a Proposta de Adesão e para indicar outros Portadores do CPGF da respectiva Unidade.

§ 3º A adesão deverá ser precedida de abertura de processo administrativo específico, no âmbito da Unidade Gestora, do qual constará cópia do contrato firmado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão com o Contratado.

§ 4º O Ordenador de Despesa assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do CPGF, emitido com a titularidade da respectiva Unidade Gestora e identificação do Portador, e pelo pagamento das despesas decorrentes.

§ 5º Não será admitido pagamento de taxas de adesão e manutenção, anuidades e quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção e/ou do uso do CPGF.

§ 6º Não se aplica o disposto no § 5º quando se tratar de taxas de utilização no exterior e de encargos por atraso no pagamento.

Art. 4º A utilização do CPGF poderá ocorrer nos casos de:

I - aquisição de materiais e contratação de serviços de pronto pagamento e de entrega imediata enquadrados como suprimento de fundos, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e regulamentação complementar;

II - pagamento às empresas prestadoras de serviço de cotação de preços, reservas e emissão de bilhetes de passagens, desde que previamente contratadas; e

III - pagamento de diária de viagem a servidor, destinada às despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme os valores estabelecidos em legislação específica, bem como do adicional para cobrir as despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

§ 1º O pagamento das despesas previstas neste artigo, exceto a referida no inciso II, poderá ser realizado mediante saque.

§ 2º O saque para o pagamento das despesas enquadradas como suprimento de fundos deverá ser justificado pelo suprido, que indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

Art. 5º Nenhum saque ou transação com o CPGF poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa especificada na respectiva Nota de Empenho emitida pela Unidade Gestora.

Parágrafo único. O limite de saque total da Unidade Gestora não poderá ser maior do que o limite de saque autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional em vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira.

Art. 6º Observado o disposto no art. 5º, o Ordenador de Despesa definirá, para fins de registro junto ao Contratado, o limite de utilização total da Unidade Gestora, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos Portadores do CPGF por ele autorizado, e a natureza dos gastos permitidos.

§ 1º O somatório dos limites de utilização estabelecidos para os Portadores do CPGF não poderá ultrapassar o limite de utilização total da respectiva Unidade Gestora, de acordo com a vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira.

§ 2º O Ordenador de Despesa deverá comunicar ao Contratado a alteração dos limites de utilização estabelecidos para a Unidade Gestora e para os respectivos Portadores do CPGF.

§ 3º O Ordenador de Despesa é responsável pela autorização de uso, definição e controle de limites do CPGF, sem prejuízo da responsabilidade pela comunicação de roubo, furto ou extravio de cartão que esteja em sua posse.

Art. 7º O pagamento aos Afiliados deverá ser efetivado na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impostação de senha do Portador ou de assinatura eletrônica, conforme o caso.

§ 1º O pagamento deve ser realizado pelo valor da nota fiscal, observadas as disposições contidas nos arts. 45, 46 e 47 do Decreto nº 93.872, de 1986, e legislação complementar.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo, no caso de pagamento de diárias a servidor.

§ 3º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função do pagamento por meio do CPGF.

Art. 8º O Contratado disponibilizará, em quaisquer de suas agências, até o dia 23 de cada mês ou dia útil imediatamente subsequente, os demonstrativos e respectivas contas mensais, para acesso do Ordenador de Despesa ou pessoa por ele designada.

§ 1º Em caso de divergência entre os dados constantes da conta mensal e os comprovantes de venda, a Unidade Gestora deverá notificar o Contratado para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis.

§ 2º O Contratado registrará, no ato da notificação, as ocorrências que não puderem ser esclarecidas naquele momento e informará o número do registro que deverá ser citado e anexado ao processo de pagamento.

§ 3º Os valores contestados e não esclarecidos pelo Contratado serão glosados na fatura correspondente, pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido para pagamento da fatura.

Art. 9º O pagamento da fatura deverá ocorrer até o dia 28 de cada mês, desde que cumprido, pelo Contratado, o prazo estabelecido no caput do art. 8º.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento do prazo o pagamento ocorrerá em até cinco dias úteis contados da disponibilização dos documentos referidos no caput do art. 8º desta Portaria.

Art. 10. O Portador identificado no CPGF responderá pela sua guarda e uso e pela prestação de contas.

§ 1º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao Portador comunicar o ocorrido ao Contratado e ao Ordenador de Despesa.

§ 2º No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF o Contratado deverá fornecer confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

Art. 11. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará o contrato firmado com instituição financeira autorizada, com cláusula de adesão para as Unidades Gestoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, sítio www.comprasnet.gov.br, os termos do contrato para subsidiar decisão e instrução dos processos de adesão.

§ 2º As demais entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, não incluídas no art. 1º, poderão adotar o CPGF como forma de pagamento, respeitado o disposto nesta Portaria.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Ficam revogados os dispositivos da Portaria MP nº 265, de 16 de novembro de 2001, publicada no DOU de 19 de novembro de 2001, nas partes pertinentes à matéria regulada por esta Portaria.

NELSON MACHADO

CÓPIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2006, ENTRE O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-MP COM O BANCO DO BRASIL S/A, REFERENTE AO CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL-CPGF

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E O BANCO DO BRASIL S.A.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, representada pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 234, de 25 de outubro de 2005, publicada no D.O.U. de 26 de outubro de 2005, neste ato representada pela Coordenadora Geral de Recursos Logísticos, Sra. CATARINA MARIA CAVALCANTI DE SOUZA LOPEZ, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 2.626.030, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 166.205.344-49, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 388, de 30 de junho de 2004, publicada no D.O.U. de 01 de julho de 2004, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, o BANCO DO BRASIL S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, estabelecido no Setor Bancário Sul - SBS, Quadra 4, Bloco A, Lote 25, Ed. Sede I, 9º andar - Distrito Federal, daqui por diante designado CONTRATADO, neste ato representado pelo Gerente de Divisão, Sr. MARCELO AUGUSTO MIRANDA COSTA, brasileiro, bancário, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1.107.073, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 428.202.191-87, residente e domiciliado em Brasília/DF e pelo Gerente de Divisão, Sr. SÉRGIO DONATO CHRYSTAL, brasileiro, bancário, casado, portador da Carteira de Identidade nº 17.424.033, expedida pela SSP/SP e do CPF nº 066.003.188-48, residente e domiciliado em Brasília/DF, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 04300.006524/2005-01, referente à Inexigibilidade de Licitação n.º 11/2005, com fundamento no inciso II do art. 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, homologada por Despacho de 30/01/2006, do Sr. Coordenador Geral de Recursos Logísticos - Substituto e ratificada pelo Sr. Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração da CONTRATANTE em 30/01/2006, conforme o disposto da referida Lei, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços relativos à emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal para utilização pelas UNIDADES GESTORAS dos diversos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, como meio de pagamento de despesas realizadas nos estritos termos da legislação vigente.

Parágrafo Primeiro

A adesão das UNIDADES GESTORAS de que trata o "caput" será na forma das condições estipuladas neste contrato.

Parágrafo Segundo

Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Banco Central do Brasil e relativas ao uso de cartões de crédito no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Parágrafo Terceiro

A elaboração de normas, critérios, limites e demais condições que vierem a ser estabelecidos pelo Governo Federal para regulamentar o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal pelas UNIDADES GESTORAS, contará com a participação do CONTRATADO no que se refere à adequação de sua estrutura de funcionamento.

Parágrafo Quarto

Este Instrumento rescindir-se-á, amigavelmente, o Contrato Administrativo nº 060/2001, celebrado em 26/10/2001, ressaltando que não haverá devolução de cartões com prazo de validade vigente e as faturas serão pagas de acordo com o vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

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

- I. "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.
- II. "ASSINATURA ELETRÔNICA" - Código pessoal e secreto que o PORTADOR imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.
- III. "ASSINATURA EM ARQUIVO/ TRANSAÇÃO COM CARTÃO NÃO PRESENTE (MO/TO)" - TRANSAÇÃO de compra de mercadorias ou serviços, solicitada pelo PORTADOR do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL ao estabelecimento comercial por telefone, correio ou outros tipos de telecomunicações, sendo que nem o cartão nem o seu PORTADOR estão presentes no estabelecimento comercial.
- IV. "CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL": - Instrumento de pagamento, emitido em nome da UNIDADE GESTORA dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com características de cartão corporativo, com limite de utilização pré-estabelecido, operacionalizado pelo CONTRATADO, utilizado exclusivamente pelo PORTADOR nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.
- V. "CARTÃO CORPORATIVO": Cartão de plástico emitido pelo CONTRATADO com limite de utilização pré-estabelecido para aquisição de bens e serviços e para realizar saques.
- VI. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO": - Documento assinado pelo PORTADOR, inclusive por meio de assinatura em arquivo, para efetivar TRANSAÇÃO com utilização do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL junto aos AFILIADOS e/ou Instituições Financeiras.

- VII. "CONTA MENSAL": - Documento emitido pelo CONTRATADO contendo informações sobre os valores devidos pela UNIDADE GESTORA para efeito de pagamento e contabilização.
- VIII. "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.
- IX. "ORDENADOR DE DESPESA": Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda, conforme preceitua o Decreto-Lei 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
- X. "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.
- XI. "PORTADOR": - Pessoa autorizada pelo ORDENADOR DE DESPESA para portar o CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL emitido em nome da respectiva UNIDADE GESTORA.
- XII. "TITULAR": UNIDADE GESTORA que aderir ao contrato único firmado pela UNIÃO e o CONTRATADO, para utilização do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.
- XIII. "TRANSAÇÃO": - Operação efetuada pelo PORTADOR mediante utilização do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.
- XIV. "UNIDADE GESTORA": - Órgão do Governo Federal com autonomia contábil e financeira, que aderir a este contrato, para utilização do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, titular da conta cartão.
- XV. "TETO DE SAQUE": - Valor máximo admitido para o total de saques da UNIDADE GESTORA, no dia. Esse teto é definido diariamente pela Secretaria do Tesouro Nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO

O CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do CONTRATADO, obedecidos critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

Parágrafo Único

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.

CLÁUSULA QUARTA - DA EMISSÃO E DO USO DO CARTÃO

A emissão e o uso do cartão estão subordinados às seguintes condições e critérios:

Parágrafo Primeiro

Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, seu único proprietário, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

Parágrafo Segundo

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 deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, entregando-os na agência de relacionamento do Banco do Brasil, da UNIDADE GESTORA.

Parágrafo Terceiro

O cartão é de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

Parágrafo Quarto

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 o 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.

Parágrafo Quinto

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.

Parágrafo Sexto

Para efeito de controle, os novos limites serão registrados pelo CONTRATADO, na CONTA MENSAL.

Parágrafo Sétimo

A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Governo Federal cabendo aos PORTADORES a sua observância.

Parágrafo Oitavo

Na utilização do cartão no exterior ou em locais considerados como tal, 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.

Parágrafo Nono

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.

Parágrafo Décimo

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, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis e do imediato cancelamento do cartão.

Parágrafo Décimo Primeiro

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.

Parágrafo Décimo Segundo

É de responsabilidade da UNIDADE GESTORA, através de seu ORDENADOR DE DESPESA:

- I. 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;
- II. 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 constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;
- III. comunicar, por escrito ou através de meio eletrônico específico do CONTRATADO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;
- IV. destruir ou devolver ao CONTRATADO os cartões dos PORTADORES por ela excluídos;
- V. assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos PORTADORES;
- VI. especificar os tipos de transações permitidas aos PORTADORES; e
- VII. estabelecer os limites de utilização dos PORTADORES.

Parágrafo Décimo Terceiro

O total de saques em dinheiro realizados pelo PORTADOR não poderá ultrapassar o limite a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todas as TRANSAÇÕES subsequentes não serão autorizadas, independente de comunicação do CONTRATADO à UNIDADE GESTORA.

Parágrafo Décimo Quarto

Desde que autorizados pela UNIDADE GESTORA, os saques em dinheiro no País, em terminais de auto-atendimento ou agências do CONTRATADO, serão, na data de sua efetivação, debitados das disponibilidades mantidas junto à Conta Única do Tesouro Nacional. No caso de adesão aos termos deste Instrumento pelo Banco Central do Brasil, os débitos da autarquia federal serão realizados em conta própria indicada pelo ORDENADOR DE DESPESA, responsável pelo pagamento das despesas públicas de suprimento de fundos.

Parágrafo Décimo Quinto

Os saques em dinheiro, em terminais de auto-atendimento, estão sujeitos aos limites estabelecidos para este tipo de equipamento.

Parágrafo Décimo Sexto

A utilização do CARTÃO pelo PORTADOR se dará por ocasião da adesão ao "Termo de Recebimento e Responsabilidade pela Utilização do Cartão".

Parágrafo Décimo Sétimo

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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS TRANSAÇÕES

As TRANSAÇÕES com o Cartão de Pagamento do Governo Federal 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 a apresentação do CARTÃO ou sem a presença do PORTADOR, esta poderá ser efetuada por meio de ASSINATURA EM ARQUIVO.

Parágrafo Primeiro

A aposição da assinatura escrita, eletrônica ou em arquivo pelo PORTADOR, significa integral responsabilidade da UNIDADE GESTORA pela TRANSAÇÃO, perante o CONTRATADO.

Parágrafo Segundo

O CONTRATADO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por AFILIADOS ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTA MENSAL E DO PAGAMENTO

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.

Parágrafo Primeiro

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, a partir do mês de abril de 2006.

Parágrafo Segundo

Fica estabelecido que a UNIDADE GESTORA efetuará o crédito relativo ao pagamento integral das despesas faturadas e atestadas, até o dia 10 do mês de 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, a partir do mês de abril de 2006.

Parágrafo Terceiro

Caso a data definida para pagamento ocorra em dia não útil, o crédito será efetivado no dia útil imediatamente posterior.

Parágrafo Quarto

Sem prejuízo de exigibilidade do pagamento de cada CONTA MENSAL na data acertada, a UNIDADE GESTORA e/ou PORTADOR poderá contestar, até 75 dias após o pagamento da CONTA MENSAL, junto à Central de Atendimento do CONTRATADO, qualquer parcela julgada improcedente ou com divergências.

Parágrafo Quinto

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.

Parágrafo Sexto

Sobre as parcelas contestadas indevidamente incidirão os encargos previstos na Cláusula Sétima desde o vencimento da respectiva CONTA MENSAL.

Parágrafo Sétimo

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.

Parágrafo Oitavo

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.

Parágrafo Nono

Sobre os saques efetuados em moeda estrangeira incorrerão as taxas cobradas pela respectiva bandeira internacional em que for processada, que são divulgadas periodicamente pelo CONTRATADO.

Parágrafo Décimo

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.

Parágrafo Décimo Primeiro

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.

Parágrafo Décimo Segundo

Eventual saldo credor, seja originário de vouchers ou 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.

Parágrafo Décimo Terceiro

A UNIDADE GESTORA desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

O atraso ou o 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.

Parágrafo Primeiro

Os encargos de que trata o caput sobre as parcelas faturadas em dólares, serão calculados sobre o valor em Reais, convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia do vencimento da CONTA MENSAL, anunciada pelo CONTRATADO.

Parágrafo Segundo

Atraso de pagamento total ou parcial, superior a 30 dias, ensejará o bloqueio dos respectivos cartões da UNIDADE GESTORA.

Parágrafo Terceiro

Na hipótese do Parágrafo anterior o desbloqueio dos respectivos cartões ocorrerá imediatamente após a regularização do pagamento.

Parágrafo Quarto

O CONTRATADO, após 30 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.

Parágrafo Quinto

A TRANSAÇÃO efetuada em qualquer data e processada no sistema do CONTRATADO após o vencimento da Proposta de Adesão terá vencimento imediato 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.

Parágrafo Sexto

Cancelado o cartão, a UNIDADE GESTORA o restituirá incontinenti ao CONTRATADO, diretamente ou por intermédio da agência de relacionamento do CONTRATADO, tomando 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.

CLÁUSULA OITAVA - DO ROUBO, FURTO, PERDA OU EXTRAVIO DE CARTÕES

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:

- I. 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;
- II. 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.

Parágrafo Primeiro

No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio referidas nos incisos I e II, 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.

Parágrafo Segundo

O CONTRATADO poderá, sempre que necessário garantir a segurança na utilização do CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, proceder ao monitoramento e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

CLÁUSULA NONA - DO USO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

As informações cadastrais das UNIDADES GESTORAS não poderão ser fornecidas a terceiros pelo CONTRATADO, exceto com a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

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 neste instrumento contratual, relativos a obtenção e uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro

Não estão incluídas na vedação de que trata o caput, 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.

Parágrafo Segundo

Quando se tratar de TRANSAÇÃO não reconhecida pela UNIDADE GESTORA e que esta, de fato, não lhe pertença, não serão cobradas despesas constantes do Parágrafo Primeiro desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

As partes poderão a qualquer tempo, sem que disso caiba qualquer ônus ou encargos, alterar ou rescindir o presente contrato, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do disposto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Primeiro

As eventuais alterações deste Contrato serão, em qualquer hipótese, formalizadas por intermédio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no DOU.

Parágrafo Segundo

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 presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, onde serão respeitados os prazos de vencimento das CONTAS MENSAS para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A publicação do extrato no DOU, do presente Contrato e dos eventuais Termos Aditivos, será providenciada pela CONTRATANTE, conforme dispõe o Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, e o registro em cartório, será providenciado pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária do Distrito Federal com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, não decididas pelas partes na forma prevista na Cláusula Décima Quinta deste Instrumento.

E assim, por estarem ajustadas e acordadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, e arquivado na Coordenação-Geral de Acompanhamento de Contratos da CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 60, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Brasília, 09 de março de 2006.

CATARINA MARIA CAVALCANTI DE SOUZA LOPEZ
P/ CONTRATANTE

MARCELO AUGUSTO MIRANDA COSTA
P/ CONTRATADA

SÉRGIO DONATO CHRYSTAL
P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Celma Luiza Pita Ferreira
CPF: 297.148.931-00
IDENTIDADE: 708.435 – SSP/DF

Nome: Dione Magna Silva
CPF: 471.987.023-68
IDENTIDADE: 1.765.462 – SSP/DF

**MINUTA CONTRATUAL****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS E O BANCO DO BRASIL S.A.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, por seu representante, ISRAEL MENDONÇA, brasileiro, Vereador Presidente, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, daqui por diante designado CONTRATANTE e o BANCO DO BRASIL S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-91, com sede no Q SAUN QUADRA 5 LOTE B TORRES I, II E III, Brasília/DF, CEP 70.040-912 neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ - residente e domiciliado na _____, doravante denominado CONTRATADO, têm como justo e contratados, com dispensa de licitação fulcrada no art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, e objeto do contido no processo protocolado sob nr _____, os serviços descritos neste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão de pagamento para utilização pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, em saques e como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.

Parágrafo Único - Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES



Os termos contidos neste contrato terão o significado estabelecido a seguir:

I. "ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA" - órgão do Governo Estadual/Municipal com autonomia contábil e financeira, que irá aderir a este contrato para utilização do cartão DE PAGAMENTO, e titular da conta cartão.

II. "AFILIADO" - estabelecimento comercial, no Brasil ou no exterior, integrante da rede a que estiver associado o CONTRATADO, onde o PORTADOR poderá fazer uso do cartão.

III. "ASSINATURA EM ARQUIVO" - modalidade pela qual o TITULAR adquire, via telefone ou outros meio, bens e serviços de AFILIADOS, sem assinar o correspondente comprovante de venda.

IV. "ASSINATURA ELETRÔNICA" - código pessoal e secreto que o PORTADOR imposta em terminais ou outros equipamentos eletrônicos para efetivar operações.

V. "BANCO" - Banco do Brasil S.A., que emite, administra e através de sua rede de Unidades, disponibiliza suporte operacional e tecnológico para utilização do cartão.

VI. "CARTÃO" - cartão de plástico emitido pelo CONTRATADO, com LIMITE DE UTILIZAÇÃO preestabelecido para saques e aquisição de bens e serviços.

VII. "CARTÃO DE PAGAMENTO CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS" - programa que utiliza cartão de pagamento, para aquisições e saques, da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, e será processado por intermédio de sistema de cartão com a característica do produto e operacionalizado na forma estabelecida entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

VIII. "CENTRO DE CUSTO" - departamento, unidade gestora, diretoria regional, unidade de gestão, divisão ou qualquer outro termo que identifique vinculação com a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS.

IX. "COMPROVANTE DE OPERAÇÃO" - documento assinado pelo PORTADOR para efetivar transações após a apresentação do CARTÃO DE PAGAMENTO aos AFILIADOS ou Instituição Financeira.

X. "FATURA" - documento de faturamento contendo a informação sobre os



valores devidos, pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, ao CONTRATADO.

XI. "CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO" - conta corrente exclusivamente para relacionamento com o CARTÃO DE PAGAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS. O saldo desta conta poderá ser mantido em qualquer modalidade de aplicação financeira, que possua resgate automático, pertencente ao portfólio do BANCO.

XII. "DEMONSTRATIVO MENSAL" - documento emitido pelo CONTRATADO, contendo a relação das TRANSAÇÕES efetuadas pelos PORTADORES da respectiva CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS., lançadas na FATURA, para efeito de conferência e atesto.

XIII. "LIMITE DE UTILIZAÇÃO" - valor máximo estabelecido pelo ORDENADOR DE DESPESAS da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, junto ao CONTRATADO, para utilização no cartão DE PAGAMENTO.

XIV. "ORDENADOR DE DESPESA" - responsável legal pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS.

XV. "PORTADOR" - ORDENADOR DE DESPESA ou outro servidor por ele autorizado a portar cartão de pagamento emitido em nome da respectiva ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

XVI. "PREPOSTO" - representante da CONTRATANTE junto ao Auto Atendimento Setor Público, com poderes constituídos através de contrato específico.

XVII. "REPRESENTANTE LEGAL" - funcionário do serviço público ou contratado pelo Estado/Município com poderes definidos no Diário Oficial do Estado ou decreto estadual, para fazer a adesão da Secretaria e/ou autarquia a este contrato firmado pelo CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS

XVIII. "REPRESENTANTE AUTORIZADO" pessoa indicada pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS através do CADASTRO DO CENTRO DE CUSTO para:

a) Incluir ou excluir os portadores vinculados à CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, CENTRO DE CUSTO e à UNIDADE DE FATURAMENTO;

b) Retirar os cartões junto ao BANCO, mediante assinatura em termo



específico, contendo os números dos cartões e nome dos referidos portadores;

c) Entregar os cartões retirados junto ao BANCO aos respectivos portadores, colhendo assinatura em TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO;

d) Assinar todo e qualquer documento dirigido ao CONTRATADO em nome da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou CENTRO DE CUSTO;

e) Receber os relatórios de controle do CONTRATADO;

f) Receber as FATURAS para pagamento;

g) Estabelecer contato com o CONTRATADO; e

h) Para os portadores:

i. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

ii. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO; e

iii. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada tipo de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado.

i) Responsabilizar-se pela guarda dos cartões após sua retirada junto ao Banco, até a entrega dos mesmos aos portadores.

XIX. "TRANSAÇÃO" - aquisições e saques efetuados pelos PORTADORES junto aos AFILIADOS, com utilização do cartão de pagamento.

XX. "UNIDADE DE FATURAMENTO" nível hierárquico, vinculado ao CENTRO DE CUSTO, escolhido pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS para apresentação da FATURA.

Parágrafo único. A não definição do tipo de gasto permitido ao PORTADOR, nos termos do item 1o, alínea "h", inciso XVI, desta Cláusula, implica na impossibilidade de utilização do cartão.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO.

O cartão de pagamento será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do CONTRATADO, obedecidos os critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

Parágrafo Primeiro - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS solicitará ao CONTRATADO a emissão dos CARTÕES para entrega aos PORTADORES por ela indicados.

Parágrafo Segundo - Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS e do PORTADOR, na forma que vier a ser solicitado pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO AO PRESENTE CONTRATO

A adesão pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, CENTRO DE CUSTO e pelo PORTADOR será efetivada por intermédio de:

I. Assinatura de PROPOSTA DE ADESÃO a este contrato pelos representantes legais da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS;

II. Assinatura no CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO, pelos representantes legais da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS e pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO; e

III. Assinatura do PORTADOR no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO, seguido do desbloqueio do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - O CARTÃO será entregue ao PORTADOR, mediante assinatura no TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO:

I. Na agência do Banco do Brasil, detentora da CONTA CORRENTE DE



RELACIONAMENTO da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS; ou

II. Na CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou CENTRO DE CUSTO, pelo REPRESENTANTE AUTORIZADO.

Parágrafo Segundo - O cadastramento da senha do CARTÃO pelo PORTADOR poderá ser feito através das agências do Banco.

Parágrafo Terceiro -. O desbloqueio do CARTÃO deverá ser efetuado nos terminais de Autoatendimento BB com utilização de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo PORTADOR especialmente para uso do CARTÃO.

Parágrafo Quarto - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS encaminhará os TERMOS DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO relativo aos CARTÕES por ela entregues, à agência de relacionamento do Banco do Brasil.

Parágrafo Quinto - Em caso de divergência de dados, rasuras, etc., no conteúdo do envelope lacrado por ocasião da entrega do CARTÃO ao PORTADOR, a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS deverá devolvê-lo incontinenti à agência do Banco do Brasil de relacionamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA EMISSÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E DO USO DO CARTÃO.

Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, sua única proprietária, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

Parágrafo Primeiro - O cartão é de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

Parágrafo Segundo - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Poder Público.

Parágrafo Terceiro - Os saques em dinheiro, em terminais de autoatendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de



cartão nessa espécie de equipamentos.

Parágrafo Quarto - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, o CARTÃO destina-se a:

I. Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

II. Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;

III. Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;

IV. Saques, na conta cartão, nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil;

V. Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

Parágrafo Quinto - É de responsabilidade da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

I. Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no Banco do Brasil, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

II. Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

III. Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

IV. Devolver ao BANCO os cartões dos PORTADORES por ela excluídos;

V. Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos PORTADORES;



VI. Definir a data de vencimento da FATURA;

VII. Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das FATURAS;

VIII. Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

IX. Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO;

X. Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado;

XI. Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.

Parágrafo Sexto - O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite em 30% dos recursos a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação do CONTRATADO à CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou CENTRO DE CUSTO.

CLÁUSULA SEXTA - DAS TRANSAÇÕES

As TRANSAÇÕES com o cartão de pagamento são passíveis de serem efetivadas em qualquer estabelecimento AFILIADO, devendo, para tanto o PORTADOR apresentar o cartão e, conferidos os dados lançados, assinar o COMPROVANTE DE OPERAÇÃO emitido em duas vias.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por AFILIADOS ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade dos bens deles adquiridos ou dos serviços por eles prestados.

Parágrafo Segundo - A aquisição de bens, serviços e realização de saques, ocorrerão



mediante:

- I. Assinatura no COMPROVANTE DE OPERAÇÃO;
- II. ASSINATURA ELETRÔNICA; ou
- III. ASSINATURA EM ARQUIVO.

Parágrafo Terceiro - Caberá ao PORTADOR verificar a correção dos dados lançados no comprovante de operação pelo(s) AFILIADO(S) e/ou Instituição(ões) Financeira(s) sendo certo que, a impostação de senha, o fornecimento do número do CARTÃO ou a aposição da assinatura no documento, significará integral responsabilidade da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS e do PORTADOR, pela transação, perante o CONTRATADO.

Parágrafo Quarto - Na existência de transações manuais sem a prévia autorização do CONTRATADO, por estarem dentro de parâmetros da bandeira internacional em que for processada, deverão ser debitados na conta relacionamentos; caso não haja saldo na mesma, a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS se compromete a efetuar a imediata transferência de recursos a referida conta corrente de relacionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO USO NO EXTERIOR

O uso no exterior destina-se apenas à realização de gastos com viagens, assim entendido, aquisição de bens e serviços e saques em moedas estrangeiras, respeitando, no que couber, a legislação que rege as importações em geral, o regulamento do imposto de renda e demais aspectos fiscais.

Parágrafo Primeiro - Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições baixadas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.

Parágrafo Segundo - Não serão permitidas compras de bens que possam configurar investimento no exterior ou importação sujeita a registro no SISCOMEX, bem como TRANSAÇÕES subordinadas a registro no Banco Central do Brasil.

Parágrafo Terceiro - A realização de despesas no exterior, ou em locais legalmente



definidos como tal, com finalidade diversa da permitida, ensejará na adoção, pelo Banco Central do Brasil, das medidas cabíveis, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Quarto - Configurada a hipótese prevista no parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, o CONTRATADO promoverá o imediato cancelamento do CARTÃO pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Quinto - Eventuais irregularidades detectadas no uso do CARTÃO no exterior serão objeto de comunicação ao Departamento da Receita Federal, através do Banco Central do Brasil.

Parágrafo Sexto - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS declara-se ciente de que o CONTRATADO é obrigado a prestar informações detalhadas ao Banco Central do Brasil, à Receita Federal, se for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, cabendo à CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS a justificativa perante o Poder Público quando notificada.

Parágrafo Sétimo - Pela utilização do CARTÃO no exterior, a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ficará sujeita ao pagamento da "Tarifa Sobre saques no Exterior", divulgada pelo CONTRATADO através das agências do Banco do Brasil, que incidirá sobre o valor das TRANSAÇÕES.

CLÁUSULA OITAVA - DA FATURA E DO PAGAMENTO

O CONTRATADO disponibilizará mensalmente à CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS os DEMONSTRATIVOS DE FATURA contendo os lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do CARTÃO.

Parágrafo Primeiro - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, através deste instrumento, autoriza o CONTRATADO a debitar diariamente em sua CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO o valor das transações processadas no dia.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo da exigibilidade do pagamento diário das transações, poderá ser contestada pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou pelo PORTADOR qualquer parcela do demonstrativo de conta, no prazo de até 10 (dez) dias seguintes ao vencimento do respectivo débito. O não exercício dessa faculdade



implica o reconhecimento da exatidão da conta.

Parágrafo Terceiro - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo juízo, admitir que a contestação ocorra a qualquer tempo, desde que não ultrapasse os prazos máximos estipulados no regulamento da bandeira internacional em que for processada, não constituindo tal procedimento, no entanto, novação.

Parágrafo Quarto - Poderá o CONTRATADO, a seu exclusivo critério e sem que tal procedimento constitua assunção de nova dívida, admitir que os pagamentos diários e as FATURAS sejam pagos deduzidos as parcelas contestadas. Sobre as parcelas contestadas indevidamente, após o encerramento do processo de contestação, serão exigidos os encargos previstos na Cláusula Nona, desde o vencimento da FATURA onde constou o lançamento original das transações contestadas.

Parágrafo Quinto - A TRANSAÇÃO realizada no exterior será registrada na FATURA, na moeda estrangeira na qual foi realizada, e convertida, obrigatoriamente, para dólares dos Estados Unidos, pela taxa de conversão utilizada pela bandeira internacional, na data de seu processamento.

Parágrafo Sexto - O valor das TRANSAÇÕES em moeda estrangeira será pago em moeda nacional, sendo a conversão feita mediante utilização da taxa de venda do dólar turismo do dia do efetivo pagamento, divulgado pelo Banco do Brasil para cartões de crédito.

Parágrafo Sétimo - Eventuais acertos cambiais relativos a pagamentos efetuados serão lançados na FATURA imediatamente subsequente.

Parágrafo Oitavo - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS deverá pagar, diariamente, o valor total das compras processadas no dia, relativo as TRANSAÇÕES em dólares dos Estados Unidos.

Parágrafo Nono - Na ocorrência de saldo credor ao CONTRATANTE, originário de pagamento superior ao valor devido em dólares, será convertido à taxa de venda do dólar turismo utilizada no pagamento; caso o saldo credor seja originário de "vouchers" ou qualquer outro acerto, será convertido à taxa de venda do dólar turismo do dia da transação, divulgado pelo Banco do Brasil para cartões de crédito. Eventuais acertos cambiais serão lançados, em Reais, na FATURA imediatamente subsequente.



Parágrafo Décimo - A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, fac-símiles, cópias microfilmadas ou fotocópias dos comprovantes de vendas/saques, bem como os dados registrados nos computadores do CONTRATADO, quando as TRANSAÇÕES forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo CONTRATADO.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.

Parágrafo Décimo Segundo - Aplica-se o mesmo critério de conversão do parágrafo nono, para as hipóteses de saldo credor originário de pagamento superior ao valor devido em dólares.

CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS PARA A CONTRATANTE

A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS pagará ao CONTRATADO, diariamente, os valores das TRANSAÇÕES lançadas no dia 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 neste instrumento contratual, relativo a obtenção e uso do cartão de pagamento objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro - Não estão incluídas na vedação de que trata o "caput", eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo CONTRATADO, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA.

Parágrafo Segundo - Quando se tratar de itens questionados em que resultar comprovado que a TRANSAÇÃO não pertence realmente a ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, não serão cobradas as despesas constantes do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.



CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO USO

O CONTRATADO poderá, de imediato, suspender ou cancelar a utilização do(s) CARTÃO (ÕES) quando a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS não efetuar o pagamento de quaisquer valores devidos, ou quando incorrer alguma das situações previstas na Cláusula Nona.

Parágrafo Único - Cancelado o CARTÃO, a CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS o devolverá incontinentemente ao CONTRATADO, tomando o prévio cuidado de inutilizá-lo. A utilização, a partir do cancelamento, tornar-se-á fraudulenta e, assim, sujeita às sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS será responsável pelas despesas e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos a seu pedido, inclusive quando for processada na modalidade de ASSINATURA EM ARQUIVO, perante o CONTRATADO:

I. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, cujos telefones são de conhecimento da ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, quando se tratar de CARTÃO em vigor; e/ou

II. Até a data e hora da recepção da comunicação de furto, perda e/ou extravio pelo CONTRATADO, através dos serviços das Centrais de Atendimento, quando se tratar de CARTÃO cancelado ou substituído, não devolvido pelo PORTADOR ao CONTRATADO.

Parágrafo Primeiro - Não estarão cobertos pela comunicação de perda, roubo, furto ou extravio, a utilização do CARTÃO nas transações em terminais eletrônicos que necessitem do uso de código pessoal e secreto, pois tal código é de atribuição, conhecimento e sigilo exclusivos do PORTADOR.

Parágrafo Segundo - Nas comunicações de furto, perda e/ou extravio referidas no



inciso I do caput desta Cláusula, o comunicante receberá do CONTRATADO um Número de Ocorrência de Atendimento, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio.

Parágrafo Terceiro – CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS é responsável pela legalização do Cartão como meio de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CADASTRO

A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS obriga-se a informar a mudança de seu endereço e dos CENTROS DE CUSTOS, UNIDADES DE FATURAMENTO e PORTADORES ao CONTRATADO, arcando, se não o fizer, com as consequências diretas ou indiretas dessa omissão.

Parágrafo Único - Ao ingressar no SISTEMA, o nome e identificação, dados pessoais e de consumo da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou CENTRO DE CUSTO e do PORTADOR passam a integrar o cadastro de dados de propriedade do CONTRATADO que, desde já, fica autorizada a dele se utilizar, respeitadas as disposições legais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS

A CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS pagará ao CONTRATADO, a título de ressarcimento de despesas, os gastos em que esta vier a incorrer para o fornecimento de originais ou cópias de comprovantes de operações ou saques.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei n 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS MODIFICAÇÕES

O CONTRATADO poderá ampliar as hipóteses de utilização do CARTÃO, agregando-lhe outros serviços, e introduzir modificações no presente Contrato, desde que, compatíveis com a legislação local, sejam aceitas pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS., mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

A prática de qualquer ato consequente da adesão ao SISTEMA implica em ciência e aceitação pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS de cada um e de todos os termos deste Contrato, que será levado para registro em Cartório de Títulos e Documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACESSO AS INFORMAÇÕES

As Secretarias de Estado da Administração e da Fazenda terão acesso a todas as informações sobre cartões, objeto deste contrato, referente a todas as demais entidades da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS de Estado/Município.

Parágrafo Único - O CONTRATADO poderá, sempre que entender necessário, proceder a monitorização e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESILIÇÃO

A qualquer tempo poderão as partes rescindir o presente Contrato, comunicando por escrito a sua resolução, devendo as entidades da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS devolver, através do(s) PORTADOR(ES) ou do REPRESENTANTE AUTORIZADO, o(s) CARTÃO(ÕES) sob sua responsabilidade, devidamente inutilizado(s), permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e derivados, a qualquer título, do presente ajuste, que lhe serão apresentados pelo CONTRATADO logo que apurados, para pagamento imediato de uma só vez.



Parágrafo Primeiro - Quando a iniciativa partir da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS, deve ser providenciada a imediata liquidação do saldo de utilização que até então se verifique.

Parágrafo Segundo - Também constituirá causa de rescisão do Contrato:

I. Descumprimento das cláusulas contratuais;

II. Constatação pelo CONTRATADO de serem inverídicas e/ou insuficientes às informações prestadas pela CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS;

III. Prática dolosa de qualquer ação, ou deliberada omissão, da CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS ou CENTRO DE CUSTO ou ainda do PORTADOR do CARTÃO, visando a obtenção das vantagens deste Contrato ou e quaisquer outras oferecidas pelo SISTEMA em hipóteses de utilização diversas das previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A publicação deste Contrato e dos eventuais aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) será providenciada pela Contratante, no prazo a que



alude o inciso II do art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Para informações, sugestões, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários a este contrato, o BANCO coloca à disposição do Representante Autorizado do Centro de Custos da EMPRESA e dos PORTADORES, os telefones da Central de Atendimento do Banco do Brasil – CABB 0800 979 0909, Suporte Técnico Pessoa Jurídica 3003 0600 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 729 0600 (demais localidades), SAC Serviço de Atendimento ao Consumidor 0800 729 0722 e para deficientes auditivos ou de fala o telefone 0800 729 0088. Caso o Representante Autorizado do Centro de Custos da EMPRESA ou o PORTADOR considere(m) que a solução dada à ocorrência registrada anteriormente mereça revisão, deve entrar em contato com a Ouvidoria BB pelo 0800 729 5678.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro de Divinópolis-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, não decididas pelas partes na forma prevista na Cláusula Décima Nona deste Instrumento.

E assim, por estarem ajustadas e acordadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

DIVINÓPOLIS, ____ DE _____ DE 2024.



ISRAEL MENDONÇA

CAMARA MUNICIPAL DE DIVINOPOLIS

BANCO DO BRASIL

Testemunha 1:

Nome:

RG. nº:

Testemunha 2:

Nome:

RG. nº:



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Proposta de adesão

Registro do Contrato

Nº do protocolo e registro	Data
----------------------------	------

Nome do cartório	Cidade
------------------	--------

Unidade de Governo

CNPJ	Nome
------	------

Nome a constar do cartão	Limite proposto	Valor sem centavos
--------------------------	-----------------	--------------------

Ag. relacionamento	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente	Conta sem dv
--------------------	----------------	----------------------	--------------

Endereço da Unidade de Governo

Bairro/Distrito	Município	UF	CEP
-----------------	-----------	----	-----

DDD	Telefone	Ramal	Fax
-----	----------	-------	-----

Permissões

Saque	Compra parcelada
-------	------------------

☐ S - Sim	☐ N - Não
----------------------------------	----------------------------------

Uso no exterior	Compra internet/telefone
-----------------	--------------------------

☐ S - Sim	☐ N - Não
----------------------------------	----------------------------------

Valor máximo por transação	Valor sem centavos
----------------------------	--------------------

Utiliza controle de gastos (diário, semanal, mensal) ?	Utiliza filtro?
--	-----------------

☐ S - Sim	☐ N - Não
----------------------------------	----------------------------------

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1. Agências de turismo	☐ 2. Aluguel de carros
---	---

☐ 3. Artigos eletrônicos	☐ 4. Cias. aéreas
---	--

☐ 5 - Drogarias e farmácias	☐ 6 - Entretenimento
--	---

☐ 7 - Estacionamento	☐ 8 - Hospitais e clínicas
---	---

☐ 9 - Hotéis	☐ 10 - Joalherias
-------------------------------------	--

☐ 11 - Lojas de departamento	☐ 12 - Materiais de construção
---	---

☐ 13 - Móveis e decoração	☐ 14 - Outros varejos
--	--

☐ 15 - Pedágios	☐ 16 - Postos de combustível
--	---

☐ 17 - Restaurantes	☐ 18 - Revendas de veículos
--	--

☐ 19 - Saques	☐ 20 - Serviços
--------------------------------------	--

☐ 21 - Serviços e autopeças	☐ 22 - Supermercados
--	---

☐ 23 - Telemarketing e catálogo	☐ 24 - Vestuário
--	---

☐ 25 - Outros estabelecimentos	
---	--



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Proposta de adesão

Termo de adesão

Ao assinar esta proposta de adesão, a Unidade de Governo:

- 1 - Concorde com as informações acima relacionadas e se declara automática e expressamente vinculada às disposições previstas no contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer e do qual recebeu cópia; e
- 2 - Se responsabiliza pelas transações efetuadas com os cartões emitidos em seu nome.

Obs.:

Este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer.

Local e data

Assinatura(s) do(s) representante(s)
legal(is) da Unidade de Governo

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

**Cartão Corporativo**
Governo Estadual / Municipal
Cadastro de Centro de Custo**Registro do Contrato**

Nº do protocolo e registro	Data
Nome do cartório	
Cidade	

Unidade de Governo

CNPJ	Nome
------	------

Obs.: Na inclusão de Unidade de Faturamento para Centro de Custo já cadastrado, informar somente o nº e o nome do Centro de Custo a que vai estar vinculado.

Centro de Custo

Número do Centro de Custo	Nome do Centro de Custo			
CNPJ do Centro de Custo (se diferente da Unidade de Governo)				
CPF do representante autorizado do Centro de Custo				
Nome do representante autorizado do Centro de Custo				
Proteção Ouro S - Sim N - Não	Limite proposto para o Centro de Custo	Valor sem centavos		
Endereço do Centro de Custo				
Bairro/Distrito		Município		
UF	CEP	DDD/Telefone	Ramal	Fax

Preenchimento obrigatório, caso o representante autorizado do Centro de Custo não seja cadastrado no Banco do Brasil

Identidade	Órgão emissor	UF	Data de emissão
Data de nascimento			



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Cadastro de Centro de Custo

Permissões

Saque	Compra parcelada	Uso no exterior
☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ S - Sim ☐ N - Não
Compra internet/telefone		
☐ S - Sim ☐ N - Não		

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1 - Agências de turismo	☐ 14 - Outros varejos
☐ 2 - Aluguel de carros	☐ 15 - Pedágios
☐ 3 - Artigos eletrônicos	☐ 16 - Postos de combustível
☐ 4 - Cias. aéreas	☐ 17 - Restaurantes
☐ 5 - Drogarias e farmácias	☐ 18 - Revendas de veículos
☐ 6 - Entretenimento	☐ 19 - Saques
☐ 7 - Estacionamento	☐ 20 - Serviços
☐ 8 - Hospitais e clínicas	☐ 21 - Serviços e autopeças
☐ 9 - Hotéis	☐ 22 - Supermercados
☐ 10 - Joalherias	☐ 23 - Telemarketing e catálogo
☐ 11 - Lojas de departamento	☐ 24 - Vestuário
☐ 12 - Materiais de construção	☐ 25 - Outros estabelecimentos
☐ 13 - Móveis e decoração	

Unidade de Faturamento

(não preencher quando houver somente faturamento individualizado)

Número da Unidade de Faturamento		Nome da Unidade de Faturamento	
Agência do débito	Prefixo sem dv	Nº da conta corrente	Conta sem dv
Tipo de cartão		Dia do vencimento	Exceto dias 14, 15, 29, 30 e 31

Permissões

Saque	Compra parcelada	
☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ S - Sim ☐ N - Não	
Uso no exterior	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim ☐ N - Não		
Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim ☐ N - Não		

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
----------------------------------	--------------------



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Cadastro de Centro de Custo

Filtros (ramos de atividades)

☐ 1 - Agências de turismo	☐ 14 - Outros varejos
☐ 2 - Aluguel de carros	☐ 15 - Pedágios
☐ 3 - Artigos eletrônicos	☐ 16 - Postos de combustível
☐ 4 - Cias. aéreas	☐ 17 - Restaurantes
☐ 5 - Drogarias e farmácias	☐ 18 - Revendas de veículos
☐ 6 - Entretenimento	☐ 19 - Saques
☐ 7 - Estacionamento	☐ 20 - Serviços
☐ 8 - Hospitais e clínicas	☐ 21 - Serviços e autopeças
☐ 9 - Hotéis	☐ 22 - Supermercados
☐ 10 - Joalherias	☐ 23 - Telemarketing e catálogo
☐ 11 - Lojas de departamento	☐ 24 - Vestuário
☐ 12 - Materiais de construção	☐ 25 - Outros estabelecimentos
☐ 13 - Móveis e decoração	

A Unidade de Governo outorga ao REPRESENTANTE AUTORIZADO, acima indicado, poderes conforme contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer e do qual recebeu cópia.

Este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos.

Local e data

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is)
da Unidade de Governo

Assinatura do representante autorizado do
Centro de Custo

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

**Cartão Corporativo**
Governo Estadual/Municipal
Cadastro de portador**Registro do Contrato**

Nº do protocolo e registro	Data	Nome do cartório e cidade
----------------------------	------	---------------------------

Unidade de Governo

CNPJ	Nome	
Nome do Centro de Custo	Nº do Centro de Custo	Nome da Unidade de Faturamento

Portador

CPF	Nome
Data de nascimento	Nome a constar no cartão

Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual

Agência do débito	Nº da conta corrente (Unidade de Governo) para débito
Dia do vencimento	Tipo de cartão Corporate

Preenchimento obrigatório, caso o portador não seja cadastrado no Banco do Brasil

Identidade	Órgão emissor	UF	Data da emissão	Sexo
Data início do cargo	Estado Civil Solteiro			
Cargo	Mês / ano início do cargo			
Endereço				
Bairro / Distrito				
Município			UF	CEP
DDD - Telefone	Ramal	Fax		

Permissões

Saque	Compra parcelada	
☐ S - Sim ☐ N - Não	☐ S - Sim ☐ N - Não	
Uso no exterior	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim ☐ N - Não		
Compra internet/telefone	Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
☐ S - Sim ☐ N - Não		



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Cadastro de portador

Demais transações

Valor máximo por transação - R\$	Valor sem centavos
----------------------------------	--------------------

Cartão Corporativo

Limite geral mensal do portador (R\$)

Filtros (Ramos de atividades)

Filtros	Limitar gastos por dia-R\$	Limitar gastos por semana-R\$	Limitar gastos por mês-R\$
☐ 1. Agências de turismo			
☐ 2. Aluguel de carros			
☐ 3. Artigos eletrônicos			
☐ 4. Cias aéreas			
☐ 5. Drogarias e farmácias			
☐ 6. Entretenimento			
☐ 7. Estacionamentos			
☐ 8. Hospitais e clínicas			
☐ 9. Hotéis			
☐ 10. Joalherias			
☐ 11. Lojas de departamento			
☐ 12. Materiais de construção			
☐ 13. Móveis e decoração			
☐ 14. Outros varejos			
☐ 15. Pedágios			
☐ 16. Postos de combustível			
☐ 17. Restaurantes			
☐ 18. Revendas de veículos			
☐ 19. Saques			
☐ 20. Serviços			
☐ 21. Serviços e autopeças			
☐ 22. Supermercados			
☐ 23. Telemarketing e catálogo			
☐ 24. Vestuário			
☐ 25. Outros estabelecimentos			



Cartão Corporativo
Governo Estadual/Municipal
Cadastro de portador

Observações

- a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;
- b) anular com traço as colunas de limite não preenchidas;
- c) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o portador não poderá efetuar este tipo de compra;
- d) deverá ser sempre informado o valor de limites para gastos por dia/semana/mês. Caso não informado, o sistema considerará que o portador não poderá efetuar este tipo de gasto;
- e) na solicitação de cartão para não clientes do Banco juntar cópias de identidade e CPF;
- f) este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer.

Local de data

Assinatura do representante autorizado
do Centro de Custo

Assinatura do portador

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LV2**KJQ****DG5****MGW**