



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações



## PROJETO BÁSICO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF – PASSAGEM AÉREA, INSTRUMENTO DE PAGAMENTO DE DESPESAS REALIZADAS PELAS UNIDADES GESTORAS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL – APF – RELACIONADAS À COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS DIRETAMENTE DAS COMPANHIAS AÉREAS CREDENCIADAS JUNTO AO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

### 1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. Deflagrou-se em 11 de julho de 2014, Edital de Credenciamento nº 01/2014, que tem como objeto o credenciamento, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, das empresas de transporte aéreo regular para fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, sem o intermédio de agência de viagens e turismo, para fins de transporte de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço, dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, facultado o uso à Administração indireta.

1.2. O credenciamento das companhias aéreas advém da necessidade de construção de um novo modelo que garanta ao governo a condução da dinâmica do mercado ao mesmo tempo em que utilize o poder de compra para assegurar benefícios (visto o volume anual utilizado na aquisição de passagens aéreas) e ainda, que torne o processo de compra governamental de passagens aéreas mais transparente, ágil, eficiente e econômico.

1.3. Neste contexto, o referido credenciamento visa, sobretudo, estabelecer uma relação direta entre a APF e as companhias aéreas, assegurando tratamento distinto do atual, sob condições mais vantajosas, em qualquer modelagem estratégica escolhida para as aquisições de passagens aéreas.

1.4. Em face das diretrizes entabuladas e/ discussões técnicas havidas, foram elaborados artefatos que objetivam viabilizar que o modelo de contratação pretendido seja concebido, dentre eles está o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea.

1.5. O Cartão de Pagamento do Governo Federal terá modalidade de uso exclusivo para compra de passagem aérea diretamente das companhias aéreas credenciadas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal - SCDP, que proporcionará à administração pública mais agilidade, segurança, publicidade, controle e modernidade na gestão de recursos.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

1.6. A contratação deverá ser realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput do art. 25, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista que se trata de contratação não onerosa, aliada ao fato de a empresa a ser contratada consistir na única que, atualmente, reúne as condições necessárias ao atendimento das necessidades da Administração Pública Federal.

1.7. Os objetivos principais deste Projeto são os seguintes:

1.7.1. Permitir a adesão das Unidades Gestoras, na forma estipulada neste Projeto Básico e no contrato, com vistas à utilização do CPGF – Passagem Aérea;

1.7.2. Proporcionar transparência no processo de compra de passagem aérea, quando realizada por meio do credenciamento das companhias aéreas;

1.7.3. Desburocratização do processo de controle de gastos;

1.7.4. Simplificação de contabilização;

1.7.5. Ampla aceitação nos estabelecimentos credenciados;

1.7.6. Identificação do portador, como representante do Governo Federal;

1.7.7. Utilização de alternativa segura para pagamento das compras;

1.7.8. Utilização de mecanismo eficiente de controle de gastos, com acompanhamento das despesas via Autoatendimento Setor Público – AASP.

## **2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. A contratação para a prestação de serviços de emissão e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – encontra amparo no Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, alterado pelo Decreto 6.370, de 1º de fevereiro de 2008; no Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1996; na Instrução Normativa nº. 4, de 30 de agosto de 2004 da Secretaria do Tesouro Nacional e na Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, alterada pela Medida Provisória nº. 651, de 9 de julho de 2014.

## **3. DO OBJETO**

3.1. Contratação de serviços de emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – para utilização, pelas Unidades Gestoras dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional, facultado o uso a administração indireta, como meio de pagamento de despesas realizadas com aquisição de passagens aéreas diretamente das companhias aéreas credenciadas, nos estritos termos da legislação vigente.

3.1.1. A adesão das Unidades Gestoras será na forma das condições estipuladas neste Projeto Básico.

3.1.2. Integram este Projeto 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.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

3.1.3. 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 da CONTRATADA no que se refere à adequação de sua estrutura de funcionamento.

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

4.1. Os serviços serão prestados pelo Banco do Brasil S.A, por meio do fornecimento e administração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagens Aéreas, a ser utilizado em estabelecimentos comerciais afiliados, integrantes da rede a que estiver associada a CONTRATADA, onde o portador poderá fazer transações com o referido Cartão.

#### 5. DAS DEFINIÇÕES

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

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

5.1.2. ASSINATURA EM ARQUIVO/ TRANSAÇÃO COM CARTÃO NÃO PRESENTE (MO/TO): transação de compra de serviços, solicitada pelo portador do cartão de pagamento do governo federal à companhia aérea credenciada por telefone, correio ou outros tipos de telecomunicações, sendo que nem o cartão nem o seu portador estão presentes no estabelecimento comercial.

5.1.3. CADASTRO DE CENTRO DE CUSTO: Formulário disponibilizado pelo Contratado em seu site de relacionamento, a ser preenchido pela Unidade Gestora, que possibilita o cadastramento da(s) subdivisão(ões) hierárquica(s) da Unidade Gestora.

5.1.4. CADASTRO DE PORTADOR: Formulário disponibilizado pelo Contratado em seu site de relacionamento, para cadastramento do(s) portador (es) autorizado(s).

5.1.5. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – Passagem Aérea: Instrumento de pagamento, emitido em nome do contratante, com características de cartão corporativo, com limite de utilização pré-estabelecido, operacionalizado pelo contratado, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, para aquisição de passagem aérea diretamente das companhias aéreas credenciadas.

5.1.6. COMPROVANTE DE OPERAÇÃO: Documento assinado pelo portador, inclusive por meio de assinatura em arquivo, para efetivar transação com utilização do



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea junto às credenciadas e/ou instituição financeira.

5.1.7. **CONTA MENSAL:** Documento emitido pelo contratado contendo informações sobre os valores devidos pela contratante para efeito de pagamento e contabilização.

5.1.8. **CRENCIADA:** Empresa de Transporte aéreo regular, credenciada junto à contratante, integrante da rede a que estiver associado o contratado, onde o portador poderá fazer transações com o Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea.

5.1.9. **DEMONSTRATIVO MENSAL:** Documento emitido pelo contratado, contendo a relação das transações efetuadas pelo contratante, lançadas na conta mensal, para efeito de conferência e atestação.

5.1.10. **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 contratante a proposta de adesão e indicar outros portadores de Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea.

5.1.11. **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 – Passagem Aérea.

5.1.12. **PORTADOR:** Pessoa autorizada pelo ordenador de despesa para realizar os pagamentos com o Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea emitido em nome da contratante.

5.1.13. **PROPOSTA DE ADESÃO:** Documento de vinculação às disposições previstas em Contrato de Prestação de Serviços, Emissão e Administração do CPGF, disponibilizado pelo Contratado em seu site de relacionamento, a ser preenchido pela Unidade Gestora.

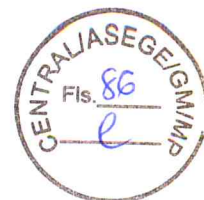
5.1.14. **TITULAR:** contratante.

5.1.15. **TRANSAÇÃO:** Operação efetuada pelo contratante mediante utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea.

5.1.16. **UNIDADE GESTORA:** Órgão do Governo Federal com autonomia contábil e financeira, que aderir ao contrato, para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – Passagem Aérea, titular da conta do cartão.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações



## 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARTÃO

6.1. O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea será confeccionado sob a inteira responsabilidade e encargo do contratado, obedecidos a critérios e padrões técnicos e de segurança internacionais.

6.1.1. Do cartão constará, além dos dados e informações obrigatórios pelos padrões internacionais, o nome da Unidade Gestora e do portador, na forma que vier a ser solicitada pela Unidade Gestora.

## 7. DA EMISSÃO E DO USO DO CARTÃO

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

7.1.1. Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do contratado, seu único proprietário, destinados à realização de transações junto às companhias aéreas credenciadas.

7.1.2. O Ordenador de Despesa da Unidade Gestora poderá, a seu critério, autorizar a emissão de tantos cartões quantos julgar necessários, devendo para tanto, preencher e assinar as Propostas de Adesão, Cadastro de Centro de Custo e Cadastro de Portador, que passará a fazer parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição, entregando-os na Agência Bancária de relacionamento da Unidade Gestora.

7.1.3. O cartão é de propriedade do contratado, e de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

7.1.4. Cada portador terá um limite de utilização autorizado pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, ficando estabelecido que o somatório dos limites de utilização dos portadores não poderá ultrapassar o limite de utilização estabelecido para a Unidade Gestora. O limite de utilização estabelecido para 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.

7.1.5. O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea, terá modalidade de uso exclusivo para compra de passagem aérea junto às companhias aéreas credenciadas. Qualquer alteração do tipo de gasto somente poderá ser feita pelo Ordenador de Despesa, por intermédio da Agência de relacionamento do contratado ou através de meio eletrônico.

7.1.6. Para efeito de controle, os novos limites serão registrados pelo contratado, na conta mensal.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

7.1.7. Para fins de abertura da conta de relacionamento junto à contratada, será necessária a disponibilização de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ distinto do já utilizado para o CPGF – Suprimento de fundos.

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

7.1.9. A utilização do cartão pelo portador se dará por ocasião da adesão ao “Termo de Recebimento e Responsabilidade pela Utilização do Cartão”.

7.1.10. Irregularidades detectadas e comprovadas no uso do cartão por culpa ou dolo do portador, serão de inteira responsabilidade da Unidade Gestora, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis e do imediato cancelamento do cartão.

7.1.11. É de responsabilidade da Unidade Gestora, através de seu Ordenador de Despesa:

7.1.11.1. Orientar os portadores sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no contratado, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos cartões;

7.1.11.2. Solicitar ao contratado o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto. Nessa ocasião, será fornecido um Código Interno de Denúncia (CID), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

7.1.11.3. Comunicar, por escrito ou através de meio eletrônico específico do contratado, as exclusões ou inclusões de portadores;

7.1.11.4. Destruir ou devolver ao contratado os cartões dos portadores por ela excluídos;

7.1.11.5. Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos portadores;

7.1.11.6. Especificar os tipos de transações permitidas aos portadores; e

7.1.11.7. Estabelecer os limites de utilização dos portadores.

## 8. DAS TRANSAÇÕES

8.1. As transações com o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea são passíveis de serem efetivadas em qualquer companhia aérea credenciada, 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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações



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.

8.2. A aposição da assinatura escrita, eletrônica ou em arquivo pelo portador, significa integral responsabilidade da Unidade Gestora pela transação, perante o contratado.

8.3. O contratado não se responsabilizará por qualquer eventual restrição imposta por companhias aéreas credenciadas ao uso do cartão, nem pelo preço, qualidade e quantidade das passagens delas adquiridas ou dos serviços por elas prestados.

## 9. DA CONTA MENSAL E DO PAGAMENTO

9.1. Serão apresentados pelo contratado, os demonstrativos mensais e a conta mensal contendo a relação das transações efetuadas pelos portadores, devidamente identificados e com os respectivos valores a serem pagos.

9.2. 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 pelo titular.

9.3. Fica estabelecido que a Unidade Gestora efetivará 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.

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

9.5. 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.

9.6. A Central de Atendimento do contratado registrará, no ato da contestação, aquelas que não forem esclarecidas naquele momento e informará ao reclamante o número do registro da ocorrência para acompanhamento e justificação de glosa de valor faturado.

9.7. Sobre as parcelas contestadas indevidamente incidirão os encargos previstos no item 10 deste Projeto, desde o vencimento da respectiva conta mensal.

9.8. A Unidade Gestora, desde já aceita e reconhece, para todos os efeitos legais, como válidos e verdadeiros, cópias microfilmadas, digitalizadas ou fotocópias dos comprovantes



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

de operações ou os dados registrados nos computadores do contratado, quando as transações forem processadas diretamente em terminais ou outros equipamentos eletrônicos credenciados pelo contratado.

## 10. DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

10.1. O atraso ou 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.

10.1.1. Atraso de pagamento total ou parcial, superior a 30 (trinta) dias, ensejará o bloqueio dos respectivos cartões da Unidade Gestora.

10.1.2. Na hipótese do item 10.1.1, o desbloqueio dos respectivos cartões ocorrerá imediatamente após a regularização do pagamento.

10.1.3. O contratado, após 30 (trinta) dias do vencimento da segunda conta mensal sem liquidação do débito, injustificadamente, poderá cancelar os cartões da Unidade Gestora e considerar vencida a respectiva Proposta de Adesão.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

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

11.1. A Unidade Gestora é responsável, perante o contratado, pelas transações e obrigações decorrentes da utilização, devida ou não, dos cartões emitidos com autorização do Ordenador de Despesa, sem prejuízo da responsabilidade solidária do portador, para todos os efeitos, até:

- a) A data e hora da comunicação ao contratado, por intermédio da Central de Atendimento, da ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio de cartão em vigor;





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

- b) A data e hora da comunicação ao contratado, por intermédio da Central de Atendimento, quando se tratar de cartão cancelado ou substituído não devolvido pela Unidade Gestora ao contratado.

11.1.1. No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio referidos nas alíneas "a" e "b", do item 11.1, a Central de Atendimento do contratado informará um Código Interno de Denúncia – CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

11.1.2. O contratado poderá, sempre que necessário garantir a segurança na utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Passagem Aérea, proceder ao monitoramento e a gravação das ligações telefônicas através da Central de Atendimento.

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

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

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

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

13.2. Não estão incluídas na vedação de que trata o item 13.1, os encargos previstos por atraso de pagamento, bem como as eventuais despesas decorrentes de fornecimento, pelo contratado, de originais ou cópias de comprovantes de venda, por solicitação da Unidade Gestora.

13.3. Quando se tratar de transação não reconhecida pelo portador e que esta, de fato, não lhe pertença, não serão cobradas despesas constantes do item 13.2.

## **14. DA VIGÊNCIA**

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

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

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

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

15.1.2. Na hipótese de rescisão contratual as Unidades Gestoras deverão devolver ao contratado, inutilizados, todos os cartões com prazo de validade vigente, permanecendo responsável pelos débitos remanescentes e decorrentes do pactuado no contrato, que lhes serão apresentados pelo contratado logo que apurados, onde serão respeitados os prazos de vencimento das contas mensais para pagamento.

## **16. DOS ÔNUS E ENCARGOS**

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

## **17. DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

17.1. A publicação do extrato no Diário Oficial da União – DOU, do contrato e dos eventuais Termos Aditivos, será providenciada pelo contratante, conforme dispõe o Parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666, de 1993.

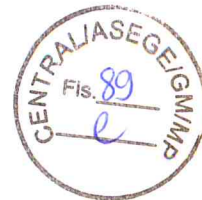
## **18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

## **19. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

19.1. Para informações, sugestões, reclamações ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários, o contratado deverá colocar à disposição do representante autorizado do Centro de Custo da Unidade Gestora e dos portadores, os telefones de sua Central de Atendimento, Suporte Técnico Pessoa Jurídica (capitais e regiões metropolitanas e demais localidades), SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor e para atendimento a

JA



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Assessoria Especial de Modernização da Gestão  
Central de Compras e Contratações

deficientes auditivos. Caso o Representante Autorizado do Centro de Custo da Unidade Gestora ou o portador considere(m) que a solução dada à ocorrência registrada anteriormente mereça revisão, deverá entrar em contato com a Ouvidoria do contratado.

19.2. Fica resguardada a possibilidade do Ordenador de Despesa proceder ao relacionamento comercial diretamente com a Agência de Relacionamento a que está vinculado, bem como os portadores do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF – Passagem Aérea.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55, do mesmo diploma legal;

20.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Brasília, 22 de agosto de 2014.

**WOLMAR VIEIRA DE AGUIAR**  
Coordenador-Geral

