



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SAO FRANCISCO

Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. As presentes especificações têm por objetivo definir o conjunto de elementos que orientarão o procedimento licitatório destinado à **contratação de empresa(s) com profissionais habilitados, para prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e de recursos humanos, para atender as demandas do Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco.**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria contábil e fiscal em consonância com as novas normas da contabilidade pública, comercial e legislação vigente, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	Mês	12
2	Prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria em recursos humanos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	Mês	12

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área contábil, orçamentária, financeira e de recursos humanos para o Lar de Acolhimento se justifica devido a singularidade dos serviços a serem prestados, que dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública, orçamento, finanças e administração pública, bem como demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Os serviços de contabilidade e RH são essenciais para o funcionamento do ente público, considerando que as regras aplicadas aos Municípios se estendem aos consórcios, em sua maioria, por se tratar de ente de natureza pública.

Considerando que o Consórcio não possui profissionais no quadro permanente com atribuição para realização das atividades atinentes ao contador e ao RH, se faz necessário a contratação destes profissionais para execução das atividades obrigatórias da Administração Pública junto aos órgãos fiscalizadores, compreendendo todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema do consórcio, elaboração e emissão mensalmente das obrigações acessórias federais e relatórios de apurações de tributos, DARF'S e guias de recolhimento das referidas declarações, obrigações anuais federais, apresentação de balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações conforme estabelecido pelo Consórcio Intermunicipal - CILASFRA, envio de relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado TCE/RS, entre outras atividades inerentes e específicas a função de contador e RH.

Enfatizamos que a referida solicitação fundamenta-se na manifestação pelo encerramento do contrato,



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SAO FRANCISCO

**Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73**

procedida pela empresa atualmente responsável pela execução dos serviços citados, em virtude de denúncias procedidas junto ao Tribunal de Contas e Ministério Público. Composto também aos argumentos que justificam a prerrogativa, a própria recomendação proferida pelo Ministério Público e Tribunal de Contas quanto a realização de novo processo licitatório, frente as denúncias apontadas.

Ainda em detrimento ao exposto, destacamos que ambos os serviços de contabilidade e RH são indispensáveis para a manutenção do pleno funcionamento do Consórcio em termos administrativos, fiscais, contábil e trabalhistas, não podendo o mesmo permanecer desprovido de execução e acompanhamento.

Justifica-se, portanto, a abertura de licitação objetivando a contratação de serviços de terceiros com habilidade no ramo da contabilidade, finanças, planejamento, recursos humanos e administração pública, conforme detalhado neste termo de referência.

Quanto a escolha da modalidade de licitação, observa-se que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, sendo adotado o Pregão Presencial para a sua aquisição.

O Consórcio não possui plataforma para realização de Pregão Eletrônico contratada e considerando que a aquisição será realizada com recursos próprios, não há impedimento para realização de pregão presencial.

Assim, o presente Termo de Referência visa estabelecer preceitos e procedimentos mínimos a serem contemplados, e fornecer informações que permitam a elaboração e formalização das propostas para participação no certame.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Das especificações dos serviços de Contabilidade Pública

- I.** Realizar todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema da licitante, elaborar e emitir mensalmente obrigações acessórias federais e relatórios de apurações de tributos, DARF'S e guias de recolhimento das referidas declarações, obrigações anuais federais, apresentar balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações conforme estabelecido pelo Consórcio Intermunicipal – CILASFRA;
- II.** Efetuar os registros contábeis e financeiros nos sistemas contábeis utilizados pelo CONTRATANTE, garantindo o adequado processamento da receita pública, emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei nº 4320/64 e todos os serviços afetos ao contador e a contabilidade pública estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público - NBCASP;
- III.** Efetuar planilha de rateio mensal das despesas liquidadas no mês anterior, para cobrança dos valores devidos pelos municípios consorciados.
- IV.** Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico – financeiro e patrimonial do CILASFRA.



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SAO FRANCISCO

**Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73**

- V.** Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais.
- VI.** Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados do CILASFRA.
- VII.** Enviar relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado RS (TCE/RS).
- VIII.** Participação, quando convocado, de reuniões da diretoria para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.
- IX.** Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais, se houver, do CILASFRA.
- X.** Confecção e apresentação nos prazos legais aos órgãos federais, de todas as obrigações acessórias (DIRF, RAIS, SEFIP, DCTF) e outros que o consórcio esteja na obrigação de sua apresentação.
- XI.** Emissão e regularização de certidões do CILASFRA, junto à secretaria da receita federal (quitação de tributos, contribuições federais e dívida ativa da união e débito da previdência social), certidão negativa de débitos, inclusive dívida ativa expedida pelas secretarias da fazenda do governo do estado do rio grande do sul e do municípios consorciados, certificado de regularidade do FGTS, expedido pela caixa econômica federal e outras que se fizerem necessárias.
- XII.** Assessorar a diretoria do CILASFRA em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e de recursos humanos.
- XIII.** Registrar o movimento financeiro e fazer a conciliação bancária do CILASFRA.
- XIV.** Proceder qualquer alteração de dados da empresa junto a junta comercial do Rio Grande do Sul (JUCISRS).
- XV.** Envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPC – PAD, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.
- XVI.** Elaborar, analisar, verificações e conferências dos balancetes e lançamentos mensalmente para possibilitar o encerramento mensal da Contabilidade devido ao envio do SIAPC/PAD mensal;
- XVII.** Elaborar, assinar e enviar o Relatório de Dados e Informações - RDI, mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado/RS;
- XVIII.** Elaborar e assumir a responsabilidade técnica das demonstrações contábeis em conformidade com as normas fixadas;
- XIX.** Efetuar cálculos e previsões diversas, referentes às áreas contábil, financeira e de Recursos Humanos, quando solicitado;
- XX.** Assessorar, quando solicitado, em assuntos referentes às áreas contábil, financeira, patrimonial e orçamentária, orientando o cumprimento de normas gerais da contabilidade,
- XXI.** Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios, estudos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- XXII.** Acompanhar a execução orçamentária, sugerir os ajustes e executar a abertura de créditos



adicionais decretados pela Diretoria.

XXIII. A contratante dispõe de sistema próprio para inserção das informações referentes a prestação dos serviços, devendo a contratada operar o sistema, inserindo todas as informações necessárias.

3.2. Das especificações dos serviços de Recursos Humanos

- I.** Emissão de contra cheques.
- II.** Confeccionar mensalmente a folha de pagamento, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, sendo emitidas as respectivas guias de recolhimento, conforme as informações prestadas pela diretoria;
- III.** Proceder as anotações nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos, com base nos dados informados pela diretoria;
- IV.** Controle e elaboração de cálculos de férias dos funcionários.
- V.** Controle de banco de horas através de planilha de ponto dos funcionários.
- VI.** Controle e elaboração de cálculos das rescisões contratuais dos funcionários.
- VII.** Controlar os encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças saúde e preenchimento de informações no e-social.
- VIII.** Controlar registro e contrato de trabalho em caso de admissão e demissão.
- IX.** Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos.
- X.** Proceder todo o serviço de RH conforme exigências do e-social.
- XI.** Envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPES (folha de pagamento) entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.
- XII.** Confeccionar e apresentar, nos prazos legais, aos órgãos federais as seguintes peças: SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1.** Os trabalhos deverão ser prestados de forma personalizada mediante a disponibilização dos serviços profissionais por todos os meios de comunicação, quer prestados nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- 4.2.** A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede do Consórcio, deverá ocorrer na carga horária mínima de 04 (quatro) horas semanais, em dias e horários de expediente e, se necessário em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda via telefone, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades para o atendimento dos serviços contratados, sem custo adicional;
- 4.3.** A contratada deverá disponibilizar somente mão-de-obra técnica devidamente qualificada com habilidade em contabilidade, administração e folha de pagamento, para prestar os serviços detalhados no Termo de Referência.



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SAO FRANCISCO

**Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73**

4.4. Todos os materiais e serviços necessários para execução dos trabalhos será de responsabilidade da contratada.

4.5. As notas fiscais, recibos, solicitações, contratos, CTPS e demais documentos necessários para prestação dos serviços serão enviados e recebidos através de *e-mail* ou serão retirados pela contratada na sede do Consórcio, conforme o caso, sendo que os custos serão de responsabilidade da contratada.

4.1. Quando a prestação de serviços, caso estes não correspondam às especificações exigidas no edital, termo de referência e no contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2. A contratante dispõe de sistema próprio para inserção das informações referentes a prestação dos serviços, devendo a contratada operar os sistemas, inserindo todas as informações necessárias.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

5.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.1.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco ou a terceiros;

5.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnico dos serviços a serem executados,



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SAO FRANCISCO

**Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73**

de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.2.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.2.6. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.2.9. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;

5.2.10. A contratada é responsável pela qualidade dos serviços ora adquirido, devendo oferecer garantia assegurada na legislação específica.

5.2.11. Submeter-se a fiscalização do órgão contratante a partir da data de aceitação definitiva da prestação de serviços;

5.2.12. Cumprir os prazos estabelecidos neste Contrato.

5.2.13. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados;

5.2.14. Pagar todos os tributos e encargos sociais devidos, referentes à execução contratual.

5.2.15. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;

5.2.16. Providenciar as autorizações que se fazem necessárias ao desempenho das atividades de execução dos serviços contratados, junto aos órgãos competentes, inclusive nos respectivos órgãos de fiscalização das atividades profissionais dos responsáveis técnicos pelos serviços.

5.2.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, supressões do objeto contratado que se fizerem necessárias;

5.2.18. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência quando houver necessidade de verificação, de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso, quando da entrega dos serviços contratados;

5.2.19. Prestar toda assistência para o cumprimento do objeto do presente contrato;

5.2.20. Responsabilizar-se pela quantificação, e especificação dos serviços a serem contratados;

5.2.21. Prestar os serviços objeto do contrato dentro do melhor padrão técnico, em atendimento a legislação vigente.



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO

Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73

5.2.22. Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

6.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

6.3. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos materiais/serviços ou implicará em sua aceitação.

6.4. Deverá a contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento;

6.5. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7. DO REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

7.1. No caso de prorrogação do contrato o valor contratado será reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, com base na variação positiva do IPCA-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.2. Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

7.3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, conforme art. 65, §8º.

8. DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS.

8.1. As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Despesa	Há Previsão
2001 3390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.	Sim

8.2. Considerando a previsibilidade de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, as informações de futuras rubricas orçamentárias será informadas através de simples apostilamento, conforme prescreve as prerrogativas do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.



Parágrafo Único: A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelecido no art. 55, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O contrato poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada por escrito que contere a declaração de interesse de ambas as partes, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos termos aditivos;

10.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fiscalização será realizada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

12.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente;

12.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas



CONSÓRCIO INT. LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO

**Rua Tuiuti, 371, Itapagé
C.N.P.J. 19.471.503/0001-73**

pela Administração, conforme art. 408 e ss, do Código Civil, e Administrativa, nos moldes do art. 87, da Lei nº 8.666/93:

- a)** são aplicáveis ao contrato, inclusive, as Sanções Administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 e sanções penais estabelecidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- b)** deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- c)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- e)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- i)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da contratante e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber.

13.3. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo

13.4. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Daniel Coelho dos Santos

Presidente