



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000003969/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda., para participação de 1 (um) servidor da Divisão de Assessoramento Jurídico - DIVAJ e de 1 (um) servidor do Setor de Assessoria Contábil - SAC, de forma presencial, no curso aberto denominado "Elaboração da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização", a ser realizado nos dias 07 a 10 de julho de 2026, em Recife/PE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento (CATSER 3824).

1.2. Participantes:

1.2.1. Elma Sandra Penha Moreira Rodrigues - mat. 747

1.2.2. Socorro de Maria Costa Bezerra - mat. 383

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inc. XVIII, "f", da Lei n. 14.133/2021, e por vir a ser executado por profissionais ou empresa de notória especialização, a competição, intrínseca às licitações públicas, torna-se inviável, conforme previsto no art. 74, inciso III, "f", da Lei 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da emissão da nota de empenho, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. Regime de execução: empreitada por preço global, com contratação da execução do serviço por preço certo e total, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Propõe-se a contratação da Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda., organizadora do curso "Elaboração da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização".

3.2. O evento abordará os seguintes eixos, que constituem os pilares centrais de sua programação:

3.2.1. Introdução e Fundamentos: Despesas com terceirização, estrutura da

planilha, impactos da Reforma Trabalhista, Convenções Coletivas de Trabalho e jurisprudência do TCU (Acórdão nº 712/2019).

3.2.2. Aspectos Controversos: Avaliação de exequibilidade, valores limites da SEGES, Risco Acidentário do Trabalho (RAT), custos não renováveis, intervalos intrajornada, regime tributário e conta vinculada.

3.2.3. Módulos de Preenchimento Prático (Módulos 1 a 6):

3.2.3.1. Remuneração, Encargos e Benefícios: Composição salarial, 13º salário, férias, encargos previdenciários (GPS) e FGTS.

3.2.3.2. Provisões e Reposições: Provisão para rescisão e custo de reposição de profissional ausente.

3.2.3.3. Custos Finais: Insumos diversos, custos indiretos, tributos e lucro.

3.2.4. Orientações para Editais: Regras para fixação de percentuais máximos, memórias de cálculo em Excel e comprovação de regimes tributários e alíquotas.

3.3. Período de realização: 07 a 10 de julho de 2026.

3.4. Carga horária: 25 horas

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A presente contratação não resultará na geração de resíduos sólidos. Ademais, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho não contempla critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis a esta modalidade de serviço, que consiste na inscrição de servidores em evento aberto.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. A subcontratação do objeto não será permitida.

4.3. Garantia da Contratação:

4.3.1. Em virtude da simplicidade do objeto e de seu baixo valor, dispensa-se a exigência de garantia da contratação, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Vistoria:

4.4.1. Considerando que se trata de serviço de treinamento a ser realizado em Recife/PE, a realização de vistoria é dispensada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Período de execução do treinamento: 07 a 10 de julho de 2026.

5.2. O treinamento consistirá em palestras, material de apoio personalizado e certificado de participação, totalizando 25 (vinte e cinco) horas, distribuídas em 4 (quatro) dias.

5.3. Local: Radisson Hotel Recife, Av. Boa Viagem, 1906 - Boa Viagem, Recife/PE.

5.4. Garantia do serviço:

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. O contratado deverá confirmar a realização do evento com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência do seu início.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, dispensando-se a elaboração de contrato formal. O presente Termo de Referência é parte integrante da Nota de Empenho.

6.2. Após a emissão da Nota de Empenho, o Contratante enviará uma cópia eletrônica (por e-mail) à Contratada. Este ato marca o início da obrigatoriedade de ambas as partes em cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

6.3. A Contratada deverá manter a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista válida na data de emissão da Nota de Empenho.

6.4. Caso os documentos exigidos para a contratação estejam com a validade expirada e não seja possível ao Contratante renová-los online, a Contratada deverá providenciar a atualização e apresentá-los à Escola Judicial - EJUD - no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação.

6.5. A execução do contrato deverá ser realizada fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato.

6.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente.

6.7. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.8. O Contratante poderá convocar um representante da Contratada para adotar providências que necessitem de cumprimento imediato.

6.9. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução do contrato, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, visando os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI)

6.10. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor adote as providências necessárias. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV)

6.11. Caso ocorram eventos que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V)

6.12. O gestor do contrato instaurará processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será aplicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

7.1.1. Não alcance os resultados acordados.

7.1.2. Deixar de executar ou executar as atividades contratadas com qualidade inferior à mínima exigida.

7.1.3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço, ou os utilizar em qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o

cumprimento da carga horária e do conteúdo programático do congresso.

7.3. As disposições do item 7.1 serão aplicadas sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. Recebimento dos serviços:

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da contratação, no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022)

7.4.2. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança da Contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

7.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal da contratação, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133/2021)

7.4.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

7.4.5. O fiscal não atestará os serviços até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório sejam sanadas. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

7.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4.7. Em caso de divergência sobre a execução do objeto, no que se refere a dimensão, qualidade e quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada deverá emitir nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.4.8. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto a Contratada não solucionar as inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela execução adequada do contrato.

7.5. Liquidação e Pagamento:

7.5.1. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá conter os seguintes elementos:

7.5.1.1. Prazo de validade.

7.5.1.2. Data de emissão.

7.5.1.3. Dados do contrato e do órgão Contratante.

7.5.1.4. Período de execução do contrato.

7.5.1.5. Valor a ser pago.

7.5.1.6. Destaque de eventuais retenções tributárias.

7.5.2. Após o cumprimento das condições estabelecidas para a contratação, o pagamento será efetuado pelo Contratante, por meio de ordem bancária, em conta-corrente indicada pela Contratada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- 7.5.2.1. Em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, para despesas cujo valor não ultrapasse o limite do inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.2.2. Em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo, para despesas cujo valor ultrapasse o limite do inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.3. O pagamento será realizado mediante emissão de ordem bancária, desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a cumprir as exigências legais, incluindo as retenções tributárias.
- 7.5.4. O pagamento será realizado em moeda nacional.
- 7.5.5. A data de pagamento será considerada a data de emissão da ordem bancária.
- 7.5.6. Em caso de erro na nota fiscal ou instrumento de cobrança, ou de impedimento para liquidação e pagamento, o processo será suspenso até que a Contratada corrija as pendências. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus para o Contratante.
- 7.5.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de consulta aos sites oficiais ou à documentação do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.8. A Administração realizará consulta ao SICAF para:
- 7.5.8.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 7.5.8.2. Identificar possíveis impedimentos de participação em licitação no âmbito do órgão, que impliquem proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.5.9. Caso seja constatada irregularidade da Contratada no SICAF, ela será notificada por escrito para regularizar sua situação em 30 (trinta) dias ou apresentar defesa no mesmo prazo. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.5.10. Se a irregularidade persistir, o Contratante adotará as medidas necessárias para rescindir o contrato no processo administrativo correspondente, garantindo à Contratada o direito à ampla defesa.
- 7.5.11. Caso o objeto tenha sido executado, os pagamentos serão realizados normalmente até a decisão de rescisão contratual, se a Contratada não regularizar sua situação no SICAF.
- 7.5.12. Se houver atraso no pagamento por motivos não atribuíveis à Contratada, o Contratante aplicará juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados de forma simples e *pro rata die*. Após 30 (trinta) dias de atraso, o valor devido será atualizado pelo IPCA/IBGE, *pro rata die*.
- 7.5.13. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária dos impostos e contribuições abrangidos pelo regime. O pagamento será condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.
- 7.5.14. Os documentos fiscais exigidos para liquidação e pagamento deverão ser inseridos no portal SIGEO-JT-Execução, onde a Contratada deverá se cadastrar previamente.
- 7.5.15. O acesso ao SIGEO-JT/Execução Financeira será feito pelo link: <-

block><https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

7.5.16. Orientações adicionais sobre o SIGEO-JT estão disponíveis no Manual de Ajuda: <-block><https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação do fornecedor será direta, por inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

[...]

§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade”.

8.2. A capacitação do servidor público, objeto desta contratação, configura-se como serviço técnico profissional especializado, conforme previsto no art. 74, III, f da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O curso a ser realizado, detalhado neste Termo de Referência, atende às necessidades específicas de capacitação dos servidores da Divisão de Assessoramento Jurídico - DIVAJ e do Setor de Assessoria Contábil - SAC considerando:

8.3.1. A especificidade do conteúdo programático.

8.3.2. A disponibilidade dos servidores na data do evento.

8.3.3. A disponibilidade orçamentária.

8.3.4. O período de realização do curso.

8.3.5. A escolha de palestrante renomado aliada à metodologia e material de apoio exclusivo, em conformidade com a legislação e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.4. Esses fatores tornam a contratação singular e justificam a inexigibilidade de licitação.

8.5. Antes da formalização da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente a existência de sanções impeditivas, por meio de consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

8.5.1. SICAF.

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido

pela Controladoria-Geral da União (<-block>www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

8.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<-block><https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por meio de pessoa jurídica da qual o responsável por ato de improbidade administrativa seja sócio majoritário.

8.7. Caso as condições para contratação sejam atendidas, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos abrangidos por este sistema.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar a documentação atualizada quando solicitado pela Administração.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF diferentes, exceto nos casos legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz.

8.11. Se o fornecedor for a filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos, e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferentes números de documentos relativos a CND e CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação listados a seguir.

8.13.1. Comprovação de regularidade com a Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014.

8.13.2. Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.13.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho (TST, CSJT ou TRTs).

8.13.4. Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.

8.13.5. Consulta Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.13.6. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Municipal.

8.14. A habilitação técnica da contratada será comprovada através de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou particulares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme proposta comercial colacionada aos autos, bem como informação disponibilizada no site da instituição, o valor da inscrição é de R\$

4.990,00 (quatro mil, novecentos e noventa reais) por pessoa, resultando no valor total da contratação em R\$ 9.980,00 (nove mil, novecentos e oitenta reais).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste documento, seus anexos e sua proposta, assumindo total responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto. Adicionalmente, a Contratada deverá:

10.1.1. Executar o objeto contratual em conformidade com os prazos e condições especificados neste documento e seus anexos.

10.1.2. Arcar com todas as despesas (diretas e indiretas) relacionadas à execução do objeto contratual, bem como com os riscos envolvidos, até o recebimento definitivo pelo Contratante.

10.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos decorrentes do objeto contratual, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação de irregularidade, qualquer objeto entregue e não aceito pelo Contratante devido a irregularidades, incorreções ou defeitos, assumindo integralmente as despesas decorrentes da substituição ou correção.

10.1.5. Comunicar ao Contratante, por escrito, a identificação de condições inadequadas para a execução de suas obrigações ou a iminência de eventos que possam prejudicar o cumprimento do acordo administrativo.

10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.7. Indicar um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.8. Manter atualizado seu cadastro de contato, com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo.

10.1.9. Disponibilizar o corpo docente para ministrar o curso.

10.1.10. Informar e justificar ao Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis antes da data de realização do curso, a necessidade de substituição dos palestrantes, sob pena de cancelamento das inscrições sem ônus para o Contratante.

10.1.11. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços.

10.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço.

10.1.13. Elaborar e disponibilizar o material de apoio às aulas para todos os participantes.

10.1.14. Elaborar a lista de presença dos participantes.

10.1.15. Emitir certificados digitais de participação.

10.1.16. Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do programa.

10.1.17. Realizar o autocadastro no módulo de Execução Financeira do SIGEO/JT, por meio da configuração de usuário externo, no link <block><https://portal.sigeo.jt.jus.br/portalexterno/0>, e incluir a NF-e no sistema para recebimento dos serviços prestados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, este Termo de Referência e os termos da proposta.
- 11.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste documento e seus anexos.
- 11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a vigência do contrato (ou instrumento substitutivo), estabelecendo prazo para correção.
- 11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão ou servidor designado.
- 11.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste documento e seus anexos.
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada.
- 11.8. Assegurar que, durante toda a vigência do contrato, a Contratada mantenha todas as obrigações assumidas, especialmente as condições de habilitação e qualificação.
- 11.9. Aplicar as sanções legais e as estabelecidas neste Termo de Referência em caso de descumprimento contratual.
- 11.10. Enviar a nota de empenho à Contratada para formalizar a contratação do objeto.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório, a Contratada poderá sofrer as seguintes penalidades, aplicadas de forma cumulativa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência:
- 12.1.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço em atraso, em caso de atraso injustificado de até 10 (dez) dias no cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 12.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado superior a 10 (dez) dias.
- 12.1.3. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, aplicada em outras situações de inexecução parcial.
- 12.1.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada em caso de rescisão contratual por culpa da Contratada.
- 12.2. As penalidades pecuniárias poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.
- 12.3. Atrasos não comunicados no momento da ocorrência e sem justificativa fundamentada serão considerados injustificados, cabendo ao Contratante aceitar ou não as justificativas apresentadas.

Gestor Responsável pela Unidade Demandante

Elma Sandra Penha Moreira Rodrigues



Documento assinado eletronicamente por **ELMA SANDRA PENHA MOREIRA RODRIGUES, Chefe do Setor**, em 28/05/2026, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **1295442** e o código CRC **1A8E524A**.

Referência: Processo nº 000003969/2026

SEI nº 1295442