

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS</b>	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	-------------------------------------	----------------------------

**1. OBJETO:**

1.1. **Formação de Registro de Preços** com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de capacitação, para executar tutoria da formação de agentes em Mediação realizando o acompanhamento técnico e pedagógico dos participantes do curso na modalidade à distância.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Aquisição dos serviços se faz necessária tendo em vista a necessidade de executar os termos do **Convênio MJ nº 73/2014 (SICONV810829/2014)**, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Justiça – Secretaria de Reforma do Judiciário e o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, como forma de contribuir na pacificação social e a melhoria do acesso à Justiça.

Sabe-se que o serviço, outrora, foi objeto do Pregão Eletrônico nº 44/2015. Resultado do referido pregão foi devidamente homologado e, então, celebrado o Contrato nº 05/0216, cujo objeto, entre outros, estava incluso o serviço que se quer contratar.

Ocorre que, a cláusula terceira do supracitado contrato, não previu a renovação do prazo de vigência desse instrumento, assim, sua validade findou no último dia do exercício financeiro do ano de 2016, conforme mandamento legal.

Ainda mais, faz-se mister explicar, que o Curso de Formação de Conciliadores não foi realizado durante o exercício de 2016 devido aos diversos fracassos nas licitações para aquisição dos equipamentos necessários para implantação dos núcleos EAD nas Comarcas do interior do estado. Tal aquisição ainda não foi concretizada, mas os trâmites estão em estágio avançado, de sorte que é chegada a hora da realização do curso.

Portanto, a eventual contratação em tela complementa as demais ações realizadas pela ESJUD para dar pleno cumprimento ao objeto do **Convênio MJ nº 73/2014 (SICONV 810829/2014)**.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A contratada será responsável pelos tutores que realizarão o acompanhamento técnico e pedagógico dos cursistas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, observando o conteúdo programático como a seguir descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p><b>Tutoria do curso de formação de agentes de Mediação</b></p> <p><b>Ementa:</b> Realizar tutoria do curso de formação de agentes de Mediação; acompanhamento pedagógico; disponibilização e avaliação de aprendizagem; acompanhamento de fórum; avaliação final; relatório consolidado e individual por desempenho de aluno e turma; Gerar relatórios com listas de aprovados, reprovados e desistentes.</p> <p><b>Objetivo:</b> acompanhamento técnico e pedagógico dos participantes da Tutoria do curso de formação de agentes de Mediação na modalidade à distância a partir de trabalho de tutoria em ambiente virtual de aprendizagem.</p> <p><b>Público-alvo:</b> Comunidade em geral, estudantes, operadores do direito e agentes comunitários de Justiça e Cidadania.</p> <p><b>Quantidade de alunos:</b> 1.000.</p> <p><b>Turmas:</b> Entre 20 e 25 turmas, cada turma com no máximo 50 alunos.</p> <p><b>Carga horária:</b> 20 horas à distância por turma (on-line).</p> <p><b>Período de Execução:</b> Agosto/Setembro</p>

**3.2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DO FORNECIMENTO****3.2.1. Dos Métodos:**

3.2.1.1. As unidades serão disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da ESJUD, por meio da plataforma Moodle;

3.2.1.2. Será permitido o acesso ao AVA-ESJUD para os tutores designados, mediante termo de responsabilidade quanto ao sigilo do banco de dados dos alunos inseridos na plataforma;

3.2.1.3. Carga horária será em EaD para os cursos descritos no item 3;

3.2.1.4. O aluno acessará o curso com flexibilidade de tempo e espaço, podendo desenvolver seus estudos em qualquer lugar, participando de fóruns, questionários, chat, e-mail, grupo de discussão;

Para aprovação será considerado o critério de 75% de participação nas atividades do curso, somado a Avaliação Final com o percentual mínimo de 70% de aproveitamento.

### 3.2.2. Da Execução:

- 3.2.2.1. A contratada deverá designar profissionais com nível superior, conhecimento em mediação e experiência em tutoria em cursos na modalidade EAD para execução dos serviços estipulados para os cursos descritos na planilha do item 3;
- 3.2.2.3. A certificação dos participantes será realizada pela Escola do Poder Judiciário – ESJUD;
- 3.2.2.4. A execução de todas as unidades será realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, da ESJUD;
- 3.2.2.5. A contratada realizará a avaliação do curso;
- 3.2.2.6. A contratada enviará para a contratante relatório consolidado e individual com o desempenho de aluno e turma, listas de aprovados, reprovados e desistentes do curso, em até 10 (dez) dias úteis após o término de cada unidade;
- 3.2.2.7. Designará um profissional que será responsável, juntamente com os servidores da ESJUD, pela coordenação do serviço;
- 3.2.2.8. A contratada realizará a tutoria das unidades, *no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a formação das turmas.*

### 3.3. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.3.1. Os objetos dos cursos descritos no item 3 serão considerados, recebidos e aceitos mediante as seguintes condições:
- 3.3.2. Cumprimento total da carga horária estabelecida em cada módulo/curso;
- 3.3.3. Cumprimento total do conteúdo programático estabelecido na ementa de cada objeto (curso);
- 3.3.4. Execução dos cursos na plataforma do AVA-ESJUD – Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
- 3.3.5. Execução da carga horária conforme estabelecido em cada módulo/curso, na modalidade EAD;
- 3.3.6. Cumprimento do objetivo estabelecido em cada módulo/curso;
- 3.3.7. Referente a **Tutoria** do curso de formação de agentes de Mediação, será considerado recebido e aceito quando:
- 3.3.8. Conclusão da tutoria entre 20 a 25 turmas, sendo cada turma no máximo com 50 alunos;
- 3.3.9. Entrega dos relatórios consolidado e individual com o desempenho de aluno e turma, listas de aprovados, reprovados e desistentes do curso.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 4.2. Acatar as exigências do TJAC quanto à execução dos serviços, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 4.3. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos.
- 4.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 4.5. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
- 4.6. Manter representante responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços com capacidade para tomar quaisquer decisões, mantendo constante contato com o TJAC sobre os serviços executados.
- 4.7. Prestar os serviços dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, fornecendo todas as ferramentas e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações determinadas pela legislação pertinente.
- 4.8. Realizar o acompanhamento técnico e pedagógico dos participantes do curso na modalidade à distância, a partir dos trabalhos de tutoria em ambiente virtual de aprendizagem.
- 4.9. Disponibilizar material, na plataforma do AVA-ESJUD, para multiplicação por tutores da ESJUD com autorização de divulgação de imagem, som e conteúdo, ressalvada a indicação nos créditos do curso dos profissionais que trabalharam no conteúdo.
- 4.10. Responsabilizar-se quanto ao sigilo do banco de dados dos alunos inseridos na plataforma Moodle.
- 4.11. Indenizar os prejuízos causados ao TJAC, provocados por serviços inadequados, quando evidenciado a responsabilidade da Contratada, seja pela sua ação ou omissão.
- 4.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC.
- 4.13. Arcar com impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação.
- 4.14. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do Contrato.
- 4.15. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.
- 4.16. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- 4.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

- 4.18. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 4.19. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de prestação dos serviços, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;
- 4.20. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, diárias, alimentação, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Fiscalizar, por meio do(a) titular da GEADE (Administrativo) e GEPEE (Pedagógico) ou outro servidor a ser designado pelo Diretor da ESJUD, permitida a assistência de terceiros;
- 5.2. Atestar por meio do titular da GEADE (Administrativo) e GEPEE (Pedagógico) os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura;
- 5.3. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, em até 30 (trinta) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da execução dos serviços;
- 5.4. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência e no Edital;
- 5.5. Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 5.6. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

## 6. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data final da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo servidor da Gerencia de Planejamento de Ensino – GEPEE da ESJUD, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise do Relatório e encaminhamento a Gerencia de Administração do Ensino, da Escola, para aprovação da documentação fiscal apresentada pelo prestador do serviço.
- 6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 6.3. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema;
- 6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 6.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**VP** = Valor a ser pago

**I** = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

- 6.5. O TJAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Instrumento.
- 6.6. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF), com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil);
- 6.7. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.
- 6.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

## 7. DAS PENALIDADES CABÍVEIS

A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no Sicafe e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 7.1.1. apresentar documentação falsa;
- 7.1.2. retardar na execução do objeto;
- 7.1.3. falhar na execução do contrato;

7.1.4. fraudar na execução do contrato;

7.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

7.1.6. cometer fraude fiscal;

7.1.7. fazer declaração falsa.

7.2. Para os fins do item 7.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

7.2.1. Para condutas descritas nos itens 7.1.1, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

7.3. A falha na execução do contrato prevista no item 7.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas nas tabelas 2 e 3, do item 7.3.1, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

7.3.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2 – Com Prazo de Entrega dos Produtos em Dias**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 100,00
02	Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso, do 1º (primeiro) ao 2º (segundo) dia.
03	Multa de 2,0% (dois por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso, do 3º (terceiro) ao 4º (quarto) dia.
04	Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso, do 5º (quinto) ao 6º (sexto) dia.
05	Multa de 3,0% (três por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso, do 6º (sexto) ao 7º (sétimo) dia.

**Tabela 3 – Com Prazo de Execução dos Serviços em Horas**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 100,00
02	Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da nota de empenho por hora de atraso, da 1ª (primeira) à 2ª (segunda) hora.
03	Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da nota de empenho por hora de atraso, da 3ª (terceira) à 4ª (quarta) hora.
04	Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor da nota de empenho por hora de atraso, da 5ª (quinta) à 6ª (sexta) hora.
05	Multa de 30% (vinte por cento) do valor da nota de empenho pelo atraso superior à 7ª (sétima) hora.

**Tabela 4**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 7 (sete) dias a entrega dos materiais e/ou 8 (oito) horas a execução dos serviços	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 10 (dez) dias a entrega dos materiais e/ou 9 (nove) horas a execução dos serviços;	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 15 (quinze) dias a entrega dos materiais e/ou 10 (dez) horas a execução dos serviços;	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 30 (trinta) dias a entrega dos materiais e/ou 11 (onze) horas ou mais a execução dos serviços.	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

--	--	--	--

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Executar os serviços quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;	5	Por item e por ocorrência

7.4. A critério do órgão gerenciador as infrações de grau 1 e 2 poderão ser substituídas por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pela CONTRATADA.

7.5. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 9.1.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

7.6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

7.6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência deste Termo de Referência, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da GEPEE ou outro servidor a ser designado pelo Diretor da ESJUD, permitida a assistência de terceiros.

8.2. O representante da ESJUD anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

8.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados.

8.5. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados à Contratante ou terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de qualquer natureza causados por seus empregados ou prepostos.

## 9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O custo total estimado para a despesa é de **R\$ .... (...)**, conforme mapa de preços (doc...).

Rio Branco-AC, 08 de abril de 2019.

## ITEM

DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	
1			
2			



7.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **XX (XXXX) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. 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;

7.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.8. Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a situação de habilitação descrita no item anterior (Certidões Negativas).

7.1.9. Outras obrigações, caso julgue necessário.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

10.3. O fiscal do contrato anotará no [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

12.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

12.3. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

12.3.1.  $EM = N \times VP \times I$  Onde:

**12.3.2.** EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**12.3.3.**  $I = (TX/100) / 365$

**12.3.4.** TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

**12.4.** O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

**12.5.** O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

Rio Branco-AC, 11 de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **João Thaumaturgo Neto, Gerente**, em 11/04/2019, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0570398** e o código CRC **3BEA604C**.