

CONTRATO Nº 39/2014

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado contratante, com sede em Rio Branco-AC, na Rua Tribunal de Justiça, s/n – Via Verde, em Rio Branco/Acre – CEP: 69920-193, representada neste ato por seu Presidente, Desembargador Roberto Barros dos Santos, e a empresa Liderança Serviços Ltda. - EPP, inscrita no CNPJ nº 03.296.965/0001-61, doravante denominada contratada, situada na Rua José Maciel nº 330 - Centro, Bujari/AC, representada neste ato por Luiz Nunes de Lima, CPF nº 216.515.662-91, e Marcus Damon Moraes da Silva, CPF nº 433.856.212-91, resolvem celebrar o presente contrato, com o amparo na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 16/2014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na capital e no interior, de acordo com a proposta da contratada de fls. 563-565, os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do Contrato, estimado para 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ 2.211.995,52 (dois milhões duzentos e onze mil novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos) para o Grupo 1 (Capital), e de R\$ 1.467.815,04 (um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil oitocentos e quinze reais e quarto centavos) para o Grupo 2 (Interior), no valor global de R\$ 3.679.810,56 (três milhões seiscentos e setenta e nove mil oitocentos e dez reais e cinquenta e seis centavos), conforme demonstrado a seguir:

Grupo 1 – CAPITAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	VLR.UNIT. (POSTO) (B)	QUANT MESES (C)	VLR. MENSAL (D) = (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) (E) = (C x D)
1	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização.	42	2.194,44	24	92.166,48	2.211.995,52

2.2. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação descritos no Grupo 01 encontram-se estipulado no quadro abaixo, conforme subitem 15.1.3.2 do edital:

Área	Índice de produtividade
Área de piso interna	1/700
Área de piso externa	1/1300
Áreas de esquadrias e vidros externos	1/228,80



1

Grupo 2 – INTERIOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDA DE DE POSTOS (A)	VLR.UNI T. (POSTO) (B)	QUAN T MESES (C)	VLR. MENSAL (D) = (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) (E) = (C x D)
2	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de CRUZEIRO DO SUL	10	2.033,33	24	20.333,30	487.999,20
3	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de MÂNCIO LIMA	1	1.844,75	24	1.844,75	44.274,00
4	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de RODRIGUES ALVES	1	1.844,91	24	1.844,91	44.277,84
5	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de PORTO WALTER	1	1.844,91	24	1.844,91	44.277,84
6	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de M. THAUMATURGO	1	1.844,75	24	1.844,75	44.274,00
7	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de TARAUCÁ	1	1.844,75	24	1.844,75	44.274,00
8	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de FEIJÓ	1	1.844,75	24	1.844,75	44.274,00
9	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de MANOEL URBANO	1	1.844,75	24	1.844,75	44.274,00
10	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de SENA MADUREIRA	1	1.845,79	24	1.845,79	44.298,96
11	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de BUJARI	1	1.845,79	24	1.845,79	44.298,96
12	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de SENADOR GUIOMARD	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88
13	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de ACRELÂNDIA	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88
14	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88



Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

	de CAMPINAS					
15	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de PLÁCIDO DE CASTRO	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88
16	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de CAPIXABA	1	1.845,79	24	1.845,79	44.298,96
17	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de XAPURI	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88
18	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de EPITACIOLÂNDIA	2	1.875,00	24	3.750,00	90.000,00
19	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de BRASILEIA	2	1.875,00	24	3.750,00	90.000,00
20	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de ASSIS BRASIL	2	1.875,00	24	3.750,00	90.000,00
21	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização na comarca de PORTO ACRE	1	1.854,12	24	1.854,12	44.498,88
TOTAL:					61.158,96	1.467.815,04

2.3. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação descritos no Grupo 02 encontram-se estipulado no quadro abaixo, conforme subitem 15.1.3.2 do edital:

Área	Índice de produtividade
Área de piso interna	1/600
Área de piso externa	1/611,67
Áreas de esquadrias e vidros externos	1/228,80

2.4. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: 203.015.02.122.2220.2169.0002 – Gestão Administrativa do TJAC; Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização; Fonte de Recurso – 100 (RP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, no período de 1º de agosto de 2014 a 1º de agosto de 2016, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. A critério do contratante e com a anuência da contratada, este contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a

vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades, à sua escolha, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93:
 - 4.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - 4.1.2. Seguro-garantia;
 - 4.1.3. Fiança bancária.
- 4.2. A garantia deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 4.3. O valor respectivo será utilizado para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa;
- 4.4. Caso haja a utilização da garantia prestada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio do titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, ou servidor especialmente designado para esse fim;
- 5.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a contratada;
- 5.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;
- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 5.5. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - 5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada;
 - 5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 5.6.4. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 6.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 6.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;
- 6.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 6.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

- 6.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 6.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 6.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 6.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 6.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 6.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 6.14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A., conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores;
- 6.15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 6.16. A propósito da parte final do subitem 6.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;
- 6.17. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;
- 6.18. Autorizar o contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 6.19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;
- 6.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 6.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 6.22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 6.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 6.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;
- 6.25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir

sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;

6.26. Manter no local de execução dos serviços um "Boletim de Ocorrências", onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;

6.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;

6.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;

6.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;

6.30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;

6.31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;

6.32. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT;

6.33. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da contratada;

6.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas;

6.35. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;

6.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá:

6.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

6.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

6.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

6.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

6.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.

6.38. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais



Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- 6.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 6.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 6.39. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 6.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
 - 6.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
 - 6.40.2. Comproventes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
 - 6.40.3. Comproventes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
 - 6.40.4. Comproventes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 6.41. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 7.2. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;
- 7.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, ou outro servidor a ser designado oportunamente;
- 7.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;
- 7.5. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do(a) Diretor(a) Regional do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;
- 7.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e

comunicados, por escrito, à contratada, fixando-se prazo para correção;

7.7. Ao término da vigência do contrato, o fiscal deverá verificar o pagamento pela contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

8.2. O pagamento será efetuado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação de nota fiscal ou fatura pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada.

8.3. Além da nota fiscal/fatura, a contratada deverá encaminhar as seguintes comprovações e documentos:

8.3.1. Comprovações:

- a. pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. regularidade fiscal e trabalhista;
- c. cumprimento das obrigações trabalhistas.

8.3.2. Documentos:

- a. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito, comprovando a regularidade quanto aos tributos federais, emitida pela Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, quando vencidas as certidões apresentadas anteriormente;
- b. Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
- c. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
- d. Fatura discriminando os valores dos montantes “A” e “B”, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;
- e. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
- f. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
- g. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;
- h. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

8.4. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes

ordenamentos: Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN nº 3/2005, de 15 de julho de 2005 e não excederá 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a contratada;

8.5. A retenção ou glosa no pagamento à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir com cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário;

8.6. A contratada deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços ao Tribunal, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

8.7. 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.

8.8. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

8.9. 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:

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

Onde:

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:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

8.10. 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;

8.11. 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;

8.12. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

8.13. 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.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.