



**PODER  
JUDICIÁRIO**  
DO ESTADO DO ACRE

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

**UNIDADE:** GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO DE CUSTOS - GEINF

**NOME DO PROCESSO:** GERIR CONTA VINCULADA

**CÓDIGO:** MAP-DIFIC-005

**VERSÃO:** 01

Rio Branco - Acre

Código: MAP-DIFIC-005

Versão: 01

Data de Emissão: 31/01/2024

Elaborado por: Gerência de Informação de Custos –  
GEINF | Gerência de Processos - GEPRO

Aprovado por: Diretoria de Informação de Custos -  
DIFIC

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	03
<b>2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA</b> .....	03
<b>3. ORIENTAÇÃO GERAIS</b> .....	03
3.1 – CONTA VINCULADA.....	03
3.2 – GESTÃO E GERENCIAMENTO .....	03
<b>4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS</b> .....	04
4.1 – ABERTURA DA CONTA VINCULADA .....	04
4.1.1 – SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DA CONTA VINCULADA .....	04
4.1.2 – COMUNICAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA .....	04
4.1.3 – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO .....	05
4.1.4 – INTERAÇÃO COM A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA ABERTURA DA CONTA VINCULADA.....	05
4.1.5 – FORMALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA .....	05
4.1.6 – OFÍCIO PARA ABERTURA DA CONTA .....	05
4.1.7 – ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PELA CONTRATADA.....	06
4.1.8 – PROCEDIMENTO DO BANCO.....	06
4.1.9 – PRIMEIRA MOVIMENTAÇÃO .....	06
4.2 – MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA.....	06
4.2.1 – SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO PELA CONTRATADA.....	06
4.2.2 – USO DE PLANILHA DE CONTIGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS .....	07
4.2.3 – RESPONSABILIDADES DO GESTOR E/OU FISCAL DO CONTRATO .....	07
4.2.4 – QUADRO 1 – CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS ..	08
4.2.5 – QUADRO 2 – RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS .....	09
4.3 – PAGAMENTO VIA CONTA VINCULADA .....	09
4.3.1 – SUBMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA .....	10
4.3.2 – PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO .....	10
4.3.3 – EMISSÃO DA GUIA E PAGAMENTO .....	10
4.3.4 – CRÉDITO DOS RECURSOS RETIDOS .....	10
4.3.5 – QUADRO 3 – MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL .....	11
4.4 – LIBERAÇÃO DOS VALORES PROVISIONADOS DA CONTA VINCULADA.....	11
4.4.1 – CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS .....	12
4.4.2 – SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO .....	12
4.4.3 – ENCERRAMENTO DO CONTRATO E SALDO REMANESCENTE.....	12
4.4.4 – QUADRO 4 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS – FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS SOCIAIS .....	13
4.4.5 – QUADRO 5 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS – 13ª SALÁRIO..	13
4.4.6 – QUADRO 6 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS – VERBAS RESCISÓRIAS.....	14
4.5 – RESOLUÇÃO DE CASOS OMISSOS .....	14

<b>5. REGISTROS</b> .....	14
<b>6. ANEXOS</b> .....	14
6.1 – TERMO DE COOPERAÇÃO – CONTA VINCULADA (EDITAL) .....	15
6.2 – OFÍCIO PARA CONTRATADA – ABERTURA DE CONTA VINCULADA.....	23
6.3 – OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA – CADASTRAMENTO DE CONTA VINCULADA .....	24
6.4 – PLANILHA – CONTA VINCULADA.....	25
6.5 – OFÍCIO PARA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA – MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA .....	26
6.6 – FLUXOGRAMA (CRIAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E PAGAMENTO – CONTA VINCULADA) .	27
6.7 – TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DE GUIA – CONTA VINCULADA.....	28

	<b>MANUAL DE PROCEDIMENTOS</b>
	<b>GERIR CONTA VINCULADA</b>

Código: MAP-NUSAP-001	Versão: 01	Data de Emissão: 08/03/2023
Elaborado por: Gerência de Processos - GEPRO		Aprovado por: NUSAP – Núcleo Socioambiental Permanente

## 1 OBJETIVO

Este Manual visa orientar a utilização da Conta Vinculada, minimizando o prejuízo causado à Administração Pública em caso de inadimplemento do contratado. Sua criação teve como base as resoluções do CNJ, pesquisas de outros órgãos que já trabalham utilizando a conta vinculada nos contratos de trabalho de terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. Portanto, para informações mais precisas quanto aos modelos de documentos, o gestor e fiscal de contrato deverão consultar diretamente as resoluções do CNJ que norteiam sobre a matéria.

## 2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- [Resolução CNJ nº 169/2013](#);
- [IN nº 5/2017](#).

## 3 ORIENTAÇÕES GERAIS

### 3.1 Conta vinculada

A Conta Vinculada é um mecanismo adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) com o propósito de assegurar a adequada fiscalização e controle sobre os contratos firmados pelo TJAC, que preveem dedicação exclusiva de mão de obra. Esse instrumento é utilizado como forma de pagamento diferida e tem como finalidade exclusiva garantir o cumprimento de determinadas obrigações trabalhistas. Estas incluem o pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos empregados da empresa contratada. Importante ressaltar que a Conta Vinculada não constitui um fundo de reserva, sendo especificamente destinada para os fins mencionados.

### 3.2 Gestão e gerenciamento

A responsabilidade pela gestão e o gerenciamento das contas vinculadas é atribuída à Diretoria de Finanças e Informação de Custos do TJAC. Esta diretoria desempenha papel

crucial na administração dessas contas, assegurando que os procedimentos e diretrizes estabelecidos sejam rigorosamente seguidos.

Por sua vez, a Gerência de Informação de Custos - GEINF é a unidade responsável pela emissão das guias necessárias para a retenção e o controle dos depósitos efetuados nas contas vinculadas. Este processo é essencial para o monitoramento adequado dos recursos financeiros provisionados, garantindo sua aplicação conforme previsto.

Os recursos depositados nas contas vinculadas, em nome do contratado, são caracterizados por uma restrição de movimentação. Qualquer transferência ou retirada desses valores exige uma autorização expressa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Tal autorização só é concedida mediante a apresentação de justificativa para a necessidade dos valores retidos e a comprovação de que os compromissos financeiros correspondentes foram devidamente quitados.

## **4 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

### **4.1 ABERTURA DA CONTA VINCULADA**

Após a formalização do contrato de prestação de serviço com uma empresa terceirizada, é imprescindível seguir um conjunto de etapas para garantir a correta gestão e fiscalização dos recursos destinados ao cumprimento das obrigações trabalhistas. Estas etapas são detalhadas a seguir:

#### **4.1.1 SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DA CONTA VINCULADA**

Imediatamente após a assinatura do contrato, a unidade gestora do contrato deve proceder com a solicitação para a criação de uma conta vinculada. Esta solicitação deve ser enviada à Gerência de Informação de Custos (GEINF), acompanhada de todos os dados e informações necessárias para a efetivação da conta. A conta a ser criada será uma conta bloqueada, ou seja, sem possibilidade de movimentação sem autorização expressa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

#### **4.1.2 COMUNICAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA**

Subsequentemente, a unidade gestora do contrato deve comunicar formalmente à empresa contratada (CONTRATADA) sobre a abertura da conta vinculada. Esta comunicação deve incluir instruções claras sobre os próximos passos que a CONTRATADA deve tomar, enfatizando a necessidade de comparecimento à instituição financeira conveniada dentro do prazo estipulado de 20 (vinte) dias.

#### **4.1.3 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

O comunicado enviado à empresa contratada deve especificar os documentos necessários que devem ser apresentados à instituição financeira para ativação e gestão adequada da conta vinculada. A lista detalhada de documentação exigida pode ser encontrada no Anexo II do manual.

#### **4.1.4 INTERAÇÃO COM A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA ABERTURA DA CONTA VINCULADA**

Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, é crucial estabelecer uma cooperação efetiva com a instituição bancária designada para a gestão da conta vinculada. Este processo envolve várias etapas, descritas abaixo, para garantir a conformidade e a transparência financeira.

#### **4.1.5 FORMALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Antes da abertura da conta vinculada, deve existir um Acordo de Cooperação Técnica previamente formalizado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) e a Instituição Bancária. Este acordo estabelece os termos e condições sob os quais a conta será gerida, incluindo os procedimentos para depósitos, movimentações e acesso às informações da conta.

#### **4.1.6 OFÍCIO PARA ABERTURA DA CONTA**

Dentro de cinco dias úteis após a assinatura do contrato de prestação de serviço, o TJAC oficiará ao banco, solicitando a abertura da conta vinculada em nome da empresa contratada. Este ofício será acompanhado do contrato assinado pela empresa fornecedora, permitindo assim que o banco autorize a transferência, movimentação e emissão de extratos da conta.

#### **4.1.7 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PELA CONTRATADA**

A empresa contratada é responsável por entregar ao banco toda a documentação necessária para a abertura da conta dentro de um prazo de 20 dias, contados a partir da assinatura do contrato. Além disso, a contratada deve assinar um termo específico que autorize o acesso a saldos e extratos da conta e condicione a movimentação dos valores à autorização da contratante (TJAC).

#### **4.1.8 PROCEDIMENTO DO BANCO**

Após receber toda a documentação e os ofícios necessários, o banco procederá com a abertura da conta vinculada. Em seguida, oficiará à contratante (TJAC) sobre a conclusão da abertura da conta, em conformidade com o Acordo de Cooperação Técnica firmado.

#### **4.1.9 PRIMEIRA MOVIMENTAÇÃO**

A conta vinculada estará apta para movimentação assim que o primeiro depósito for efetuado pelo órgão contratante. Qualquer movimentação da conta só poderá ser realizada mediante autorização expressa do órgão contratante, garantindo assim o controle e a transparência dos recursos destinados às obrigações trabalhistas.

### **4.2 MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA**

A fase de movimentação é crucial para a gestão eficaz da conta vinculada, exigindo ações coordenadas e diligentes tanto da CONTRATADA quanto do gestor e/ou fiscal do contrato. Abaixo, detalhamos os procedimentos a serem seguidos após a abertura da conta vinculada:

#### **4.2.1 SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO PELA CONTRATADA**

Mensalmente, a CONTRATADA é responsável por encaminhar ao gestor e/ou fiscal do contrato um conjunto de documentos essenciais para a verificação e o controle dos recursos destinados às obrigações trabalhistas. Esses documentos incluem:

- Nota Fiscal referente aos serviços prestados;
- Contracheque dos funcionários;
- Lista atualizada dos funcionários;

- Folha de frequência dos funcionários.

Além disso, é imperativo que a CONTRATADA informe imediatamente sobre quaisquer alterações, tais como substituição de funcionários, concessão de férias ou eventuais rescisões de contrato de trabalho.

#### **4.2.2 USO DE PLANILHA DE CONTIGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

Para a realização dos cálculos referentes aos encargos trabalhistas a serem retidos, utiliza-se a planilha de "Contingenciamento Mensal de Encargos Trabalhistas". Esta planilha é detalhada no Quadro 1 do manual, contendo especificações dos encargos trabalhistas (Quadro 2) que serão objeto de provisionamento na conta vinculada.

#### **4.2.3 RESPONSABILIDADES DO GESTOR E/OU FISCAL DO CONTRATO**

Cabe ao gestor e/ou fiscal do contrato realizar uma série de verificações críticas para assegurar a correta aplicação dos recursos da conta vinculada. Estas verificações incluem:

- Conferir a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências do órgão, garantindo que todos estejam devidamente listados e que as informações sejam precisas;
- Verificar os contracheques e a folha de frequência dos funcionários para assegurar a correspondência com os serviços prestados e as horas trabalhadas;
- Assegurar que todas as informações e documentos fornecidos pela CONTRATADA estejam corretos e completos, em conformidade com os termos contratuais e as exigências legais.

Este processo de execução e monitoramento é fundamental para a transparência e a eficiência na gestão dos recursos destinados a cumprir as obrigações trabalhistas. Ele permite um controle rigoroso sobre os fundos provisionados na conta vinculada, garantindo que sejam utilizados exclusivamente para os fins especificados, em conformidade com as normas contratuais e legais.



### 4.2.4 QUADRO 1 - CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS

(NOME DA EMPRESA)																	
XX/XX/2023																	
EMPRESA	CONTRATO	TRABALHADOR	CPF	ADMISSÃO	REFERÊNCIA	Contingenciado						Liberado/Rescindido					
						Salário_Base	Décimo	Férias + 1/3 de Férias	Multa_FGTS	Incidência	Correção (TR + juros de 0,5%)	Total provisionado	Décimo	Férias + 1/3 de Férias	Multa_FGTS	Incidência	Residual
						R\$	8,33%	11,11%	4,00%	6,72%	0,00%	30,21%					
(NOME DA EMPRESA)	XX/2023	NOME DO FUNCIONÁRIO (fulano de tal)	000.000.000-00	XX/XX/2023	XX/XX/2023	1.320,00	109,96	146,65	52,80	89,36	-	398,77	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAIS</b>						<b>1.320,00</b>	<b>109,96</b>	<b>146,65</b>	<b>52,80</b>	<b>89,36</b>	<b>-</b>	<b>398,77</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### DO CONTINGENCIAMENTO

Banco: Banco do Brasil S/A  
 Agência: 3550-5  
 Conta-Depósito Vinculada:  
 Referência: XXXX-2023  
 R\$ 398,77

Rio Branco, XX de XXXX de 2023

responsável pela inserção dos dados  
 cargo

**4.2.5 QUADRO 2 - RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, OS PERCENTUAIS ELENCADOS NA PLANILHA ABAIXO SERÃO DE ACORDO COM A PLANILHA DE CUSTOS HOMOLOGADA PELA CONTRATANTE, CONFORME MODELO ABAIXO DESCRIMINADO (DEVENDO ADAPTÁ-LO ÀS ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO A SER CONTRATADO).**

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
<b>GRUPO A</b>	34,80		35,80		36,80		28,00	
<b>TÍTULO</b>	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>32,44</b>	<b>30,51</b>	<b>32,65</b>	<b>30,71</b>	<b>32,86</b>	<b>30,90</b>	<b>31,03</b>	<b>29,19</b>

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;
- Férias e 1/3 (um terço) constitucional;
- Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

### **4.3 PAGAMENTO VIA CONTA VINCULADA**

O processo de pagamento é uma etapa crucial na gestão da conta vinculada, assegurando que os recursos sejam corretamente alocados para cumprir com as obrigações trabalhistas. Este processo envolve várias unidades organizacionais do TJAC, cada uma desempenhando funções específicas.

#### **4.3.1 SUBMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA**

Mensalmente, o FISCAL do contrato é responsável por encaminhar a Nota Fiscal/Fatura, após esta ser devidamente conferida e atestada pelo GESTOR e/ou FISCAL, à Diretoria de Finanças e Informação de Custos (DIFIC). Este documento serve como base para o pagamento dos serviços prestados pela empresa contratada.

#### **4.3.2 PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO**

Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a DIFIC remete os documentos à Gerência Executiva de Execução Orçamentária e Financeira (GEEXE) para as providências necessárias relativas ao pagamento. Subsequentemente, o processo é encaminhado à Gerência de Informação de Custos (GEINF) para que seja realizado o cálculo das retenções trabalhistas devidas.

#### **4.3.3 EMISSÃO DA GUIA E PAGAMENTO**

Com a emissão da guia de depósito pela GEINF, os autos são novamente enviados à GEEXE, que procederá com a liquidação e o pagamento tanto da nota fiscal quanto da guia de retenção de depósito da conta vinculada, conforme detalhado no Quadro 3 e acompanhado pela planilha de contingenciamento de encargos trabalhistas.

#### **4.3.4 CRÉDITO DOS RECURSOS RETIDOS**

De forma a cumprir com as obrigações contratuais estabelecidas, a Administração credita mensalmente na Conta-Depósito Vinculada — uma conta bloqueada para movimentação e mantida exclusivamente nas agências da Instituição Financeira conveniada — os recursos retidos, baseando-se na planilha de custos e formação de preços do contrato. Esta transferência de recursos é efetivada mediante a emissão de Ordem Bancária, seguindo os procedimentos estabelecidos tanto pela Administração quanto pela Instituição Financeira.

### 4.3.5 QUADRO 3 – MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL

2017-5-2

[bb.com.br]



(http://www.bb.com.br)

Pré-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

**BANCO DO BRASIL**

DJO - Guia de Depósito em Garant

Número do ID-DEPÓSITO  
**0899900000116571-5**

nº de ID que deve constar no Ofício para o Banco.

Data Prevista para Depósito  
15/05/2017

Receber, através do Caixa do (CX278), Débito em Conta-Corrente BB, Via TED JUDICIAL e, outros Bancos, utilizando o ID-DEPÓSITO		Nº de conta em Garantia 2300122008748	
Tipo de documento 2 1.Primeiro depósito 2.Depósito em continuação		Agência (pref./dv) 3793 - 1	Matriz/Órgão Subordinante
Data de emissão 02/05/2017	Evento CONTRATO Nº 81/2016	Cidade/Município CURITIBA/PR	Conveniente
Tipo de Garantia Contratos Administrativos	Nº de guia 05/2017	Deposante 1 1.O próprio Garantidor 2.Outro	Natureza da ação DEPOSITO EM GARANTIA
Nome do depositante UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZA		CPF/CNPJ	Tipo de Pessoa 2 1.Física 2,Jurídica
Nome do Garantidor		CPF/CNPJ	Dinheiro - R\$
Representante do Garantidor		CPF/CNPJ	Cheques - R\$
Nome do Conveniente		CPF/CNPJ	Valor total do depósito - R\$
Representante do Conveniente		CPF/CNPJ	
Observações Contratos Administrativos			

Autenticação mecânica

Mod. 0.70.289xxx Abel/08 - SISBB 08098 nps - Via I - Agência (Gravação)- bb.com.br - Central de Atendimento BB 4004-0001 (Capital) e 0800 7290001 (Demais localidades)

A guia de depósito da conta vinculada deverá ser emitida com vencimento de até 30 dias, a fim de evitar que o vencimento da mesma expire até o momento do pagamento da NF, pois caso isso ocorra deverá ser emitida nova guia com vencimento atualizado.

### 4.4 LIBERAÇÃO DOS VALORES PROVISIONADOS DA CONTA VINCULADA

Os recursos provisionados na conta vinculada serão liberados exclusivamente para o pagamento das verbas trabalhistas descritas, e somente sob as condições especificadas abaixo, conforme detalhamento do Anexo V:

#### **4.4.1 CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

- **13º Salário:** Liberação parcial e anual dos recursos correspondentes ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido.
- **Férias e Terço Constitucional de Férias:** Liberação parcial dos valores correspondentes às férias e ao adicional de um terço de férias previsto na Constituição, no período de gozo de férias dos empregados vinculados ao contrato.
- **Verbas Rescisórias:** Liberação parcial dos recursos para pagamento do 13º salário proporcional, férias proporcionais e indenização compensatória do FGTS, em caso de dispensa de empregado vinculado ao contrato.
- **Encerramento do Contrato:** Liberação dos recursos ao final da vigência do contrato para o pagamento das verbas rescisórias devidas.

#### **4.4.2 SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO**

Para que os recursos sejam liberados, a CONTRATADA deve apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJ/AC) os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. É crucial que a CONTRATADA especifique que a movimentação dos recursos será destinada exclusivamente para a transferência bancária diretamente às contas correntes dos trabalhadores favorecidos.

#### **4.4.3 ENCERRAMENTO DO CONTRATO E SALDO REMANESCENTE**

No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relacionados ao serviço contratado. Esta etapa assegura a correta finalização do contrato e a destinação adequada dos recursos restantes.

#### 4.4.4 QUADRO 4 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS – FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E INCIDÊNCIAS DOS ENCARGOS SOCIAIS

LIBERAÇÃO DE VALORES PARA PAGAMENTO																
Férias																
EMPRESA	CONTRATO	TRABALHADOR	CPF	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	USUFRUTO	DEMISSÃO	REFERÊNCIA	DIAS	AVOS DEVIDOS	Remuneração	Férias	1/3 Férias	Subtotal	Férias + 1/3 + Incidência (ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS)	
															31,30%	total
(NOME DA EMPRESA)	XX/2023	NOME DO FUNCIONÁRIO(FULANO DE TAL)	XXX.XXX.XXX-XX	XX/XX/2022	XX/XX/2022 A XX/XX/2023	XX/XX/2023		XX/XX/2023	30	12	1.320,00	1.320,00	440,00	1.760,00	550,88	2.310,88
	XX/2023										-	-	-	-	-	-
	XX/2023										-	-	-	-	-	-
	XX/2023										-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>												<b>1.320,00</b>	<b>440,00</b>	<b>1.760,00</b>	<b>550,88</b>	<b>2.310,88</b>

Rio Branco, XX de XXXX de 2023

responsável pela inserção dos dados  
cargo

#### 4.4.5 QUADRO 5 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DOS RECURSOS – 13ª SALÁRIO

LIBERAÇÃO DE VALORES PARA PAGAMENTO													
13º Salário													
EMPRESA	CONTRATO	TRABALHADOR	CPF	ADMISSÃO	DEMISSÃO	REFERÊNCIA	AVOS DEVIDOS	Remuneração	13º Salário + Incidência (ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS)				
									R\$	13º Salário	31,30%	Total	
(NOME DA EMPRESA)	XX/2023	NOME DO FUNCIONÁRIO(FULANO DE TAL)	XXX.XXX.XXX-XX	XXXX/2023		XXXX/2023	4	1.320,00	329,02	102,98	432,00		
	XX/2023							-	-	-	-		
	XX/2023							-	-	-	-		
	XX/2023							-	-	-	-		
<b>TOTAL</b>									<b>329,02</b>	<b>102,98</b>	<b>432,00</b>		

Rio Branco, XX de XXXX de 2023

responsável pela inserção dos dados  
cargo

#### 4.4.6 QUADRO 6 – DEMONSTRATIVO DE LIBERAÇÃO DOS RECURSOS – VERBAS RESCISÓRIAS

1. Empregado	2. Admissão		3. Deslig.	4. Remuneração	5. Avos			6. 13º Salário Prop.	7. Férias		8. 1/3 de férias		9. Total de verbas	10. MULTA FGTS
	2.1 Empresa	2.2 CNJ			5.1 13º	5.2 Férias Venc.	5.3 Férias Prop.		7.1 Vencidas	7.2 Prop.	8.1 Vencidas	8.2 Prop.		
Empdo 1.1 <sup>1</sup>	08/01/10	28/12/11	19/03/13	1.500,00	3	12	3	375,00	1.500,00	375,00	500,00	125,00	2.875,00	1.117,50
Empdo 2.4	28/12/11	28/12/11	04/09/13	2.000,00	8	12	9	1.333,33	2.000,00	1.500,00	666,67	500,00	6.000,00	2.053,33
11. Total das verbas													<b>8.875,00</b>	
12. Encargos previdenciários e FGTS											36,80%	3.266,00		
Subtotal													<b>12.141,00</b>	
13. MULTA FGTS . ( 5%)					R\$ 3.170,83 = R\$ 1.117,50 + R\$ 2.053,33								3.170,83	
14. Total a liberar													<b>15.311,83</b>	

<sup>1</sup> O funcionário 1.1 foi afastado em 19/03/2013. Admitido na empresa em 08/01/2010, foi disponibilizado, no Contrato n.º 47/2011, em 28/12/2011. A rescisão considera o período de 28/12/2011 a 19/03/2013.

#### 4.5 RESOLUÇÃO DE CASOS OMISSOS

Reconhecendo que nem todas as situações podem ser previstas neste manual, os casos omissos, ou seja, as situações não explicitamente mencionadas ou previstas nos procedimentos estabelecidos, serão resolvidos pelos Gestores de Contrato e seus substitutos. Esses responsáveis deverão utilizar seu julgamento profissional, baseado nos princípios de legalidade, moralidade, economicidade e eficiência, para tomar decisões que estejam em consonância com os objetivos da administração pública e o interesse do TJ/AC.

### 5 REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Termo de criação do manual de procedimento – GERIR CONTA VINCULADA (MAP-DIFIC-005)	Arquivo digital/CPU	5 anos	descartar

### 6 ANEXOS

- Anexo 1: Termo de cooperação – Conta Vinculada (Edital);
- Anexo 2: Ofício para contratada – Abertura de Conta Vinculada;
- Anexo 3: Ofício para Instituição Financeira – Cadastramento de Conta Vinculada;
- Anexo 4: Planilha – Conta Vinculada;

- Anexo 5: Ofício para Instituição Financeira – Movimentação da Conta Vinculada;
- Anexo 6: Fluxograma (Criação, movimentação e pagamento – Conta Vinculada);
- Anexo 7: Tutorial de preenchimento de guia – Conta Vinculada.



**Anexo 1: Termo de cooperação – Conta Vinculada (Edital)**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL/CONSELHO E O BANCO\_\_\_\_\_.**

O **TRIBUNAL** \_\_\_\_\_ ou **CONSELHO** \_\_\_\_\_, sediado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **TRIBUNAL/CONSELHO**, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, Doutor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e, de outro lado, o **BANCO** \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **Tribunal** ou o **Conselho**.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho.
4. **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação – conta-corrente** aberta em nome dos Proponentes de cada Contrato firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal** ou do **Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de contas-correntes específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho**, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal** ou do **Conselho** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma conta-corrente vinculada em nome do **Proponente** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho, pagos **aos Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** será providenciada exclusivamente à ordem do Tribunal ou do Conselho.

4. Será facultada ao Tribunal ou ao Conselho a movimentação de recursos da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO FLUXO OPERACIONAL**

A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) **Tribunal ou Conselho** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
- 2º) **Tribunal ou Conselho** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o **Tribunal** ou o **Conselho** e o **BANCO** para abertura de **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** e abre **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.

4º) **BANCO** envia ao **Tribunal** ou ao **Conselho** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

5º) **Tribunal** ou **Conselho**, excepcionalmente e quando não for possível a abertura da conta-corrente por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, à agência do **BANCO**, solicitando a abertura manual da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação** –.

6º) **BANCO** informa ao **Tribunal** ou ao **Conselho**, o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em caráter de excepcionalidade.

7º) **Tribunal** ou **Conselho** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta e mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** e pelo **BANCO**.

8º) **Tribunal** ou **Conselho** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta Corrente Vinculadas – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** confirmando por meio de ofício.

10º) **BANCO** disponibiliza ao **Tribunal** ou ao **Conselho** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.

10.1 O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso às **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** – pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, formalizada pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, de acordo com as regras estabelecidas pelo Governo Federal, com remuneração mensal, ou outro índice, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

Ao **Tribunal** ou ao **Conselho** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de ofício, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores nos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO** que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos das **Contas- Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, terão a faculdade de criar quantas chaves de usuários forem necessárias, com poderes apenas de consulta a saldos e impressão de extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos **Proponentes**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
6. Comunicar aos **Proponentes**, a abertura das Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que o Tribunal ou o Conselho possa ter acesso aos saldos e extratos da **conta-corrente vinculada**, bem como solicitar movimentações financeiras.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Auto Atendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação** –.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Auto Atendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Auto Atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Auto Atendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Auto Atendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **Tribunal** ou do **Conselho**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Auto Atendimento ao **Tribunal** ou ao **Conselho**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Auto Atendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao **Tribunal** ou ao **Conselho** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Auto Atendimento.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;
5. Processar os arquivos remetidos pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho** destinados a abrir Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –.
6. Gerar e encaminhar, via sistema de Auto Atendimento, os arquivos retorno do resultado das aberturas **das Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.

7. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
8. Informar ao **Tribunal** ou ao **Conselho** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

##### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificados ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA NONA**

##### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DEZ**

**DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**

Assinatura do representante do **BANCO**

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo 2: Ofício para contratada – Abertura de Conta Vinculada**

Ofício nº XXX (Unidade)

Rio Branco-AC, XX de XXX de 2023.

NOME DA EMPRESA

Ao Senhor nome do sócio administrador

(Endereço com CEP)

Assunto: XXX

Prezado Senhor,

Informo que solicitei a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação pertencente ao CNPJ nº \_\_\_\_\_, no Banco \_\_\_\_\_, agência, em seu nome e aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes de planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE.

Na oportunidade, solicito comparecer em no máximo 20(vinte) dias corridos, a contar de recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como, assinar os documentos indicados pela instituição financeira e autorizar em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, aos saldos da referida conta depósito, aos extratos e a movimentação financeira, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta depósito

Atenciosamente,

(assinatura do gestor/fiscal)



### **Anexo 3: Ofício para Instituição Financeira – Cadastramento de Conta Vinculada**

OF.PRESI N° XXX

Rio Branco-AC, XX de XXX de 2023.

A (o) Sua Senhoria o Senhor (a)

Gerente (nome do gerente)

(Endereço da agência)

Assunto: XXX

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que excepcionalmente, promova abertura de conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do proponente, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do contrato n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE.

CNPJ:

Razão social:

Nome personalizado:

Endereço:

Representante legal:

CPF do Representante legal:

Atenciosamente,

(assinatura do ordenador de despesas e diretor de finanças)

**Anexo 4: Planilha – Conta Vinculada**

(NOME DA EMPRESA)																		
XX/XX/2023																		
EMPRESA	CONTRATO	TRABALHADOR	CPF	ADMISSÃO	REFERÊNCIA	Contingenciado						Liberado/Rescindido						
						Salário_Base	Décimo	Férias + 1/3 de Férias	Multa_FGTS	Incidência	Correção (TR + Juros de 0,5%)	Total provisionado	Décimo	Férias + 1/3 de Férias	Multa_FGTS	Incidência	Residual	Total Liberado
						R\$	8,33%	11,11%	4,00%	6,77%	0,00%	30,21%						
(NOME DA EMPRESA)	XX/2023	NOME DO FUNCIONÁRIO (fulano de tal)	000.000.000-00	XX/XX/2023	XX/XX/2023	1.320,00	109,96	146,65	52,80	89,36	-	398,77	-	-	-	-	-	
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>TOTAIS</b>						<b>1.320,00</b>	<b>109,96</b>	<b>146,65</b>	<b>52,80</b>	<b>89,36</b>	<b>-</b>	<b>398,77</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**DO CONTINGENCIAMENTO**

Banco: Banco do Brasil S/A  
 Agência: 3550-5  
 Conta-Depósito Vinculada:  
 Referência: XXXX-2023  
 R\$ 398,77

Rio Branco, XX de XXXX de 2023

responsável pela inserção dos dados  
 cargo

**Anexo 5: Ofício para Instituição Financeira – Movimentação da Conta Vinculada**

OF.PRESI Nº XXX

Rio Branco-AC, XX de XXX de 2023.

A (o) Sua Senhoria o Senhor (a)

Gerente (nome do gerente)

(Endereço da agência)

Assunto: XXX

Senhor(a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ ( por extenso), da conta nº \_\_\_\_\_ da agência: \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de cursos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, e CREDITAR na seguinte conta- depósito:

Instituição Financeira:

Agência:

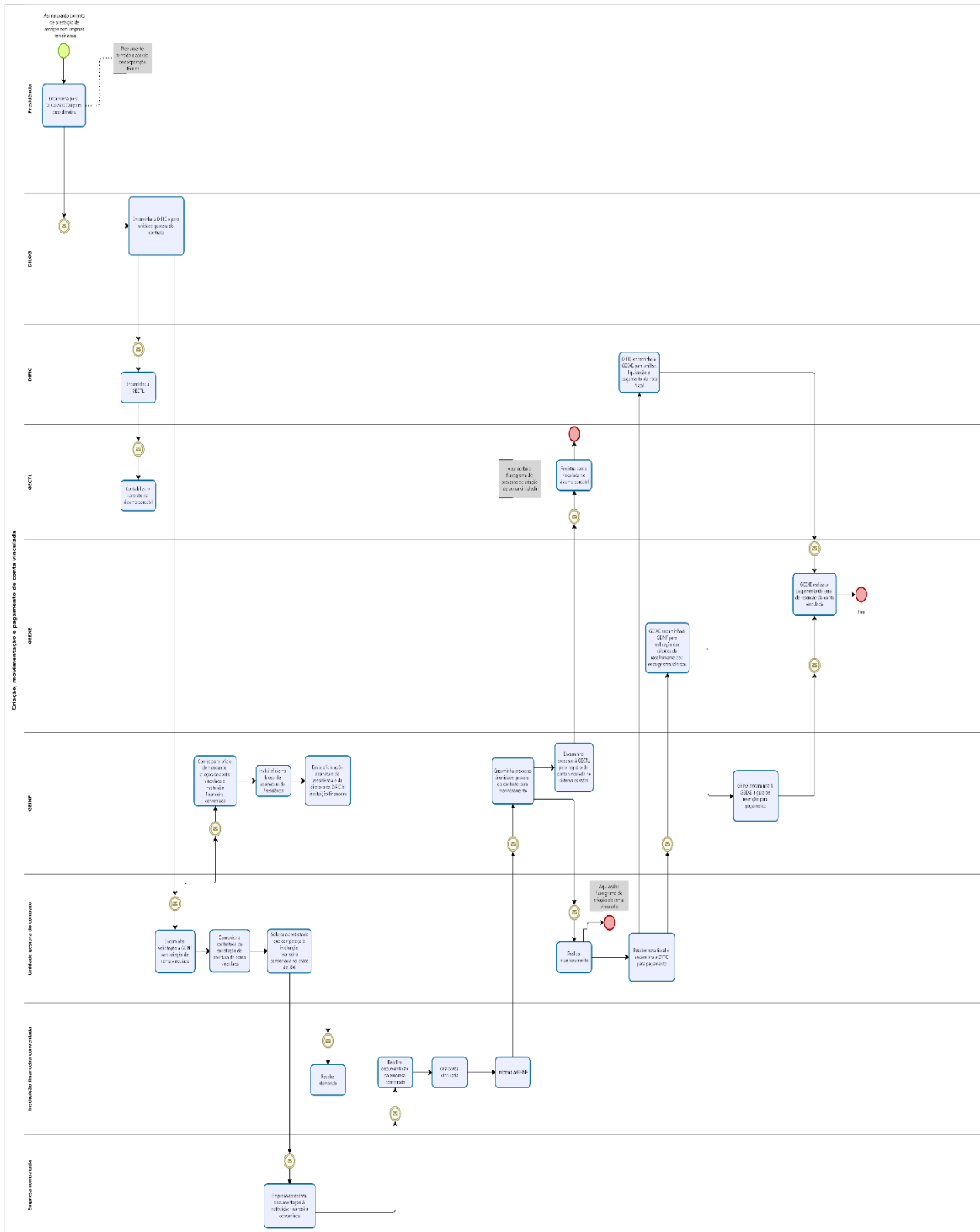
Conta:

CNPJ:

Atenciosamente,

(assinatura do ordenador de despesas e diretor de finanças)

**Anexo 6: Fluxograma (Criação, movimentação e pagamento – Conta Vinculada)**



## **Anexo 7: □ Tutorial de preenchimento de guia – Conta Vinculada**

Acessar o link : <https://www63.bb.com.br/portallbb/djo/id/IdDepositoGarantia,802,4647,4648,0,1.bbx>

Clicar em Emissão Guia de Depósito em Garantia

### **Tela 1**

**1 - Modalidade/Tipo de Garantia:** Selecionar Contratos Administrativos.

**2 - Pré-cadastramento:** Selecionar Depósito em continuação.

Clique em Continuar



Modalidade/Tipo de Garantia: \* **1**

Contratos Administrativos

Pré-cadastramento: **2**

Depósito em continuação

**CONTINUAR**

### **Tela 2**

**3 - Número identificador do Pré-Cadastramento Anterior - ID:** Colocar o número ID do pagamento anterior (vide passo 8) ou colocar o número da conta de garantia

Obs: Para o segundo depósito, utilizar o número da conta de garantia ou a iD gerada no mês anterior.

Clique em Continuar

**Pré-cadastramento - Depósitos em continuação**

Número da Conta de Garantia:  ou Número Identificador do Pré-Cadastramento Anterior - ID:  **3**

**CONTINUAR** **RETORNAR**

### Tela 3

**4 - Número da Guia:** Colocar o número da NF (Ex: NF 1234) ou mês e ano a que se refere a prestação de serviço.

**5 - Valor do depósito em Garantia R\$:** Colocar o valor correspondente a retenção total dos funcionários terceirizados (Ex: R\$ 450,00).

**6 - Data Pagamento:** Colocar a data futura de previsão para pagamento da guia de depósito em garantia.

**7 - Depositante:** Selecionar Garantidor

Clique em Continuar

**Pré-cadastramento - Depósitos em continuação**

Tipo de Garantia : 0001 - Contratos Administrativos  
Evento de Garantia : CONTR 11/2017-REITOR - PONTUAL SERV. 14983004/0001-41  
Agência : 3793 - S.PUBLICO CURETIBA  
Convenente Subordinante : INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
Cidade/Município : CURETIBA/PR  
Convenente : INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
CPF/CNPJ : 08.452.179/0001-15  
Nome do Garantidor : PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS  
CPF/CNPJ do Garantidor : 04.983.004/0001-41  
Procurador/Representante :

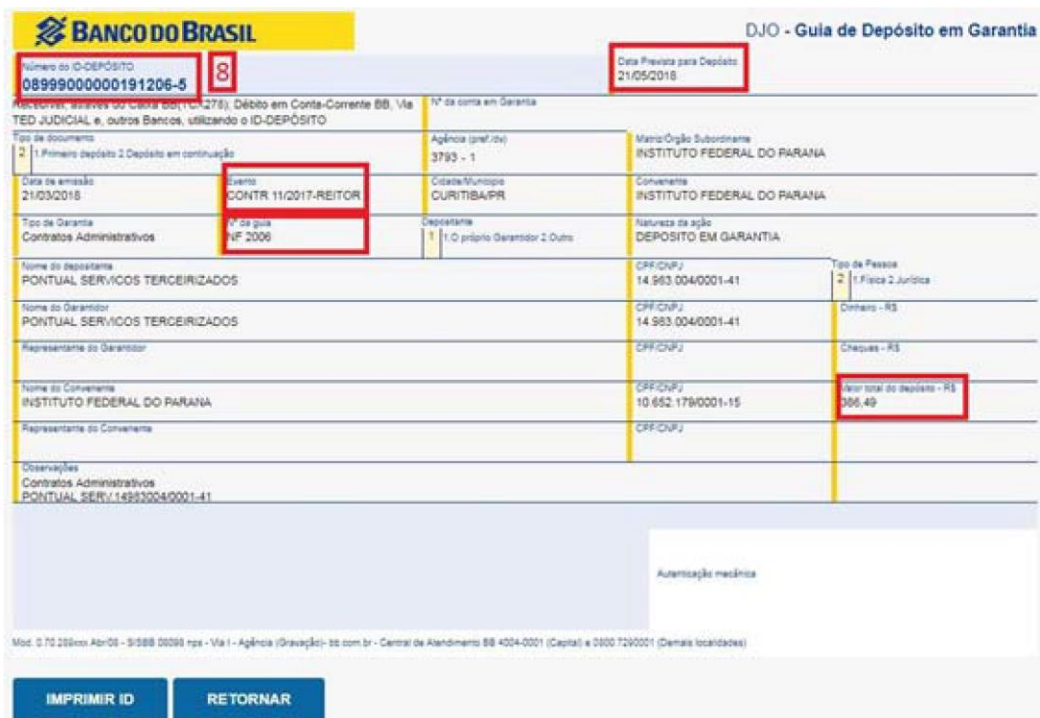
Número da Guia: \*  **4** Valor do Depósito em Garantia R\$: \*  **5** Data Pagamento: \*  **6**

Depositante: \*  **7**  
Selecione ▼

**CONTINUAR** **RETORNAR**

**Tela 4**

**8** - Número do ID-DEPÓSITO: Exemplo de número gerado automaticamente pelo sistema. Clique em Imprimir ID e encaminhe junto da NF, planilha e demais documentações para pagamento. Salientamos que é imprescindível que salvem uma cópia do ID visando a utilização do número gerado no mês subsequente (vide passo 3).



**BANCO DO BRASIL** DJO - Guia de Depósito em Garantia

Número do ID-DEPÓSITO: 08999000000191206-5 **8** Data Prevista para Depósito: 21/05/2018

Receptor: Salários do Caixa 801 (CNPJ 278); Débito em Conta-Corrente BB, Via TED JUDICIAL e, outros Bancos, utilizando o ID-DEPÓSITO Nº da conta em Garantia

Tipo de documento 2 1 Primeiro depósito 2 Depósito em continuação		Agência (pref. dv) 3793 - 1	Município/Órgão Subordinado INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Data de emissão 21/03/2018	Evento CONTR 11/2017-REITOR	Cidade/Município CURITIBA/PR	Conveniente INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Tipo de Garantia Contratos Administrativos		Operante 1 1.0 próprio Garante 2 Outro	Natureza da ação DEPOSITO EM GARANTIA
Nome do depositante PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	CPF/CNPJ 14.983.004/0001-41	Tipo de Pessoa 2 1 Físico 2 Jurídica	
Nome do Garante PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	CPF/CNPJ 14.983.004/0001-41	Dinheiro - R\$	
Representante do Garante	CPF/CNPJ	Cheques - R\$	
Nome do Conveniente INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	CPF/CNPJ 10.652.179/0001-15	Valor total do depósito - R\$ 306,49	
Representante do Conveniente	CPF/CNPJ		

Observações  
Contratos Administrativos  
PONTUAL SERV 149830040001-41

Autenticação mecânica

Mod. 0.70 200804-08 - 5/088 0009 rps - Via I - Agência (Gravação)- 30.com.br - Central de Atendimento 88 4004-0001 (Capital) e 0800 720001 (Demais localidades)

**IMPRIMIR ID** **RETORNAR**