



TERMO DE REFERÊNCIA

FOR-DILOG-001-09
(v.01)

1. OBJETO:

Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar em **regime de exclusividade**, na prestação de Serviços Bancários e Outras Avenças concernentes aos recursos financeiros de propriedade e/ou administrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.1. Detalhamento do objeto

Os serviços que se pretende contratar compreendem a administração de recursos provenientes de diversas fontes e caracterizam-se em 5 (cinco) grupos distintos, a saber:

- Duodécimo;
- Depósitos Judiciais;
- Precatórios;
- Depósitos de terceiros identificados;
- Arrecadação (FUNAJ/FUNSEG).

A prestação dos serviços bancários envolvem: recebimento, repasse, administração e o pagamento dos depósitos judiciais, inclusive precatórios e requisições de pequeno valor – rpv, sob aviso e à disposição da justiça estadual do Acre; guarda e aplicação da disponibilidade financeira do TJAC e Fundos judiciários; agente pagador; agente arrecadador; gerenciamento das contas correntes de: arrecadação, pagamentos de fornecedores, recolhimento de tributos e encargos, repasses do executivo, depósitos de garantias contratuais e Processamento da folha de pagamento de pessoal, ativo, inativo, pensionista e demais colaboradores.

2. JUSTIFICATIVA:

Os recursos acima identificados são operacionalizados em razão dos serviços que são ofertados pela justiça ou que são necessários ao cumprimento de sua missão institucional.

No decorrer dos anos, esses serviços foram operacionalizados por vários instrumentos contratuais e instituições distintas, o que de certa forma não garantiu a melhor contraprestação e conseqüentemente o melhor gerenciamento.

Assim, considerando a peculiaridade de sua atividade, da responsabilidade na gestão desses recursos, o Tribunal de Justiça sempre zelou pelo fortalecimento das relações institucionais, conferindo-lhes duradoura parceria e atendimento ao interesse público.

Nesse contexto, considerando a presença do Poder Judiciário em todos os municípios do Estado, necessário se faz que a contratação decorrente dos estudos preliminares, seja capaz de alcançar, 73% (setenta e três por cento) dos municípios com agência e/ou correspondente bancário, para atendimento dos demais municípios, oferecendo os serviços bancários necessários ao cumprimento de sua missão institucional.

Atualmente, os serviços bancários estão sendo executados por bancos oficiais em separado. A Caixa Econômica Federal opera com os serviços relativos à folha de pagamento, enquanto que o Banco do Brasil S/A, por sua vez, administra os "depósitos judiciais" e a "cobrança de taxas, emolumentos e custas judiciais". Adicionalmente, considerando que o Contrato com Caixa Econômica Federal perderá sua validade, vislumbra-se a possibilidade de unificação de todos os serviços/operações financeiras decorrentes dos recursos administrados por este Tribunal no mesmo procedimento.

A unificação, **permitirá ganho de escala** e conseqüentemente trará **maior vantajosidade para o Tribunal**, tanto em termos financeiros, quanto em operacionais e administrativos.

Dessa forma, faz-se necessário promover um procedimento licitatório para que todos recursos financeiros administrados pelo Tribunal de Justiça, estejam amparados contratualmente para fins da prestação de pagamento

diversos, atendendo aos princípios da vantajosidade, do atendimento do interesse público, da eficiência, da economicidade, da supremacia e indisponibilidade do interesse público, da isonomia, da publicidade, do julgamento objetivo e da comodidade.

Por fim, de acordo com o TCU, os recursos financeiros administrados pelo ente público, pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado.

A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2026 e atende ao objetivo de Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira.

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

A realização do certame, objetiva a obtenção da proposta mais vantajosa com vistas à contratação de instituição financeira para operacionalização dos recursos financeiros administrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, e deste modo, encontra fundamento na seguinte legislação:

- Lei nº 8.666/93 - Lei de licitações e contratos;
- Decreto Estadual nº 4.767/2019;
- IN SLTI/MPOG nº 05 e IN nº 40/2020.
- Inciso I do art. 840 do novo Código de Processo Civil,
- Resolução n. 303/2019 (Artigo 55, § 3º, I) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Resolução nº 115/2010 e Resolução nº 123/2010, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

A contratação alinha-se ao Planejamento Estratégico Institucional vigente (2021-2026), segundo:

- a) Perspectiva: Sustentabilidade Financeira.
- b) Macro Desafio: Ampliar e diversificar fontes de recursos orçamentários e financeiros;
- c) Otimizar recursos orçamentários e financeiros.
- d) Objetivos: Desenvolver estudos e propostas para melhoria da arrecadação e Reduzir custos operacionais da Instituição.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e 10024/2019.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Área de abrangência da prestação dos serviços.

O CONTRATO terá âmbito nacional, sendo que a rede acolhedora dos depósitos será composta de todas as agências e postos de atendimento on-line do **BANCO**, no Brasil, e a pagadora, será a rede de agências.

6.2. Regime de contratação dos serviços.

A contratação será em **regime de exclusividade** de instituição financeira para prestação de serviços de:

- a) Administração de recursos de folha de pagamento e outras indenizações de magistrados (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos) e estagiários do Poder Judiciário;
- b) Administração e pagamento de depósitos judiciais corporativos, inclusive precatórios “e as respectivas contas especiais de precatórios” e requisições de pequeno valor – RPV, sob aviso e à disposição da Justiça Estadual do Acre;
- c) Agente Arrecador: Sistema de cobrança; recebimentos e registros de boletos de cobrança, compreendendo: taxas de serviços, emolumentos e taxas judiciais;
- d) Agente Pagador: centralização de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços;
- e) Soluções em Recebimento (Boleto Integrado com PIX);
- f) Recebimento de depósitos de terceiros identificados;

g) Guarda e aplicação da disponibilidade financeira do TJAC e Fundos (FUNAJ / FUNSEG/ FECOM e FERRFIS);

h) Gerenciamento das contas correntes de: arrecadação, pagamentos de fornecedores, recolhimento de tributos e encargos, repasses do executivo, depósitos de garantias contratuais e outras.

6.3 Da seleção da proposta mais vantajosa

Objetivando a obtenção da proposta mais vantajosa para a instituição, após pesquisa de mercado com instituições bancárias que atendam o conjunto de serviços e área de abrangência, será escolhida a proposta que no conjunto de serviços detenha a **melhor oferta** pela exclusividade na prestação dos serviços e operacionalização da totalidade das fontes de recursos do Tribunal. A melhor oferta considera a conjugação das seguintes variáveis: **remuneração da folha de pagamento + remuneração dos depósitos judiciais* - custas dos serviços bancários**, cujo resultado será demonstrado no mapa de preços da negociação.

(*) variável, derivada da aplicação de taxa com base na meta SELIC, que incidirá sobre o saldo médio das contas dos depósitos judiciais e precatórios.

O pagamento referente a oferta pela exclusividade se dará após a assinatura do contrato nos termos ajustados e aceitos na proposta, enquanto que a remuneração referente aos depósitos judiciais e precatórios serão repassados mensalmente, calculados conforme detalhamento abaixo.

Será considerada a melhor oferta, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições do Termo de Referência, apresente o maior retorno financeiro pra o TJAC, quando somado a previsão de remuneração sobre a MSD – Média dos Saldos Diários e processamento da folha de pagamento de pessoal.

6.4 Para Depósitos Judiciais Corporativos e precatórios

A CONTRATADA efetuará repasses mensais ao Tribunal até o 5º dia útil do mês subsequente, ao que se referir o saldo médio dos depósitos judiciais, com base no percentual indicado na proposta, de acordo com a variação da taxa de remuneração na forma do Quadro 01 - Previsão de Remuneração, calculada sobre as MSD - Média dos Saldos Diários, no mês de referência.

Tabela 1 - Taxa de Remuneração aplicável sobre a MSD – Média dos Saldos Diários

Tribunal de Justiça do Acre (TJ-AC)				
Meta Selic	VRN de acordo com a MSD (R\$ MM)			
	A partir de 700	Entre 500 e 699	Entre 300 e 499	Até 299
(...)				
8,25%				
8%				
7,75%				
7,50%				
7,25%				
7%				
6,75%				
6,50%				
6,25%				
6%				
5,75%				
5,5%				

5,25%				
5%				
(...)				

Obs: A proposta do banco deverá consignar variações da taxa SELIC no mínimo entre 1% e 14%, sempre em intervalos de 25pp, de modo a ampliar a margem de segurança em relação as possíveis variações da taxa ao longo dos anos.

Não serão considerados para o cálculo da MSD os valores das contas de arrecadação, pagamentos de fornecedores e encargos, repasses do Executivo, depósitos de garantias contratuais e outras que serão aplicadas em operações financeiras a serem indicadas pelo Tribunal de Justiça, de acordo com o volume de recursos e opções do mercado financeiro.

Definem-se como SALDOS, a soma dos valores originais, acrescidos das remunerações que lhes houverem sido creditadas, deduzidos dos saques efetuados e as aplicações financeiras realizadas.

O valor de Repasse Mensal, doravante nominado Repasse Mensal - VRN, será apurado pela aplicação do percentual correspondente ao intervalo da SELIC, conforme descrito tabela 1, sobre a MSD – Média dos Saldos Diários.

O índice percentual de remuneração será o correspondente à taxa básica de juros (Meta Selic), definida pelo Comitê de Política Monetária (COPOM), do Banco Central do Brasil (BACEN), vigente no respectivo mês de apuração da MSD. Nos períodos de cálculo em que houver alteração da Meta Selic, o cálculo será realizado pro rata die, considerando a quantidade de dias úteis de vigência de cada percentual de VRN.

Na hipótese de indisponibilidade da Média de Saldos Diários – MSD, o pagamento será feito no mesmo valor do último efetuado, procedendo-se o acerto no pagamento seguinte.

O pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ajustado, devendo o TJAC restituí-lo ao BANCO, caso seja verificado pagamento maior que o devido, ou o BANCO complementar o pagamento, caso a MSD apurada seja maior que a utilizada para pagamento.

Os Valores dos repasses mensais serão tidos como crédito e serão utilizados conforme necessidades da Justiça Estadual.

6.3.1. Do Pagamento da Remuneração Mensal.

A remuneração devida decorrente dos saldos dos depósitos judiciais e precatórios, será mensalmente calculada nos termos da Tabela 1 deste TR e proposta, devendo ser paga, por intermédio de depósito, TEDs, DOCs, Pix bancário, em conta a ser indicada pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a transferência dos créditos das contas salário e apuração Média dos Saldos Diários dos depósitos judiciais e precatórios, sob aviso à disposição da Justiça Estadual do Acre.

A IB contratada deverá enviar mensalmente ao CONTRATANTE, em formato digital (PDF e xls) e até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório detalhado com a composição da Média dos Saldos Diários – MSD, e a taxa efetiva da Verba de Relacionamento Negocial (VRN) utilizada, de modo a possibilitar a fiscalização.

6.3.2. Dos Encargos Moratórios

Em casos de atrasos de quaisquer pagamentos ao CONTRATANTE, fica convencionado que o índice de compensação financeira aplicável em benefício do credor a título de encargos moratórios será resultante da atualização de valores pela Taxa SELIC vigente no mês da ocorrência.

Não se aplica a incidência dos encargos moratórios no caso de atraso na transferência dos valores à CONTRATADA para pagamento dos Beneficiários;

6.3.3. Das Compensações

Caso ocorra pagamento ao CONTRATANTE não creditado no mês anterior ou pagamento superior ao devido, a diferença, tão logo conhecida e apurada, será objeto de compensação no(s) pagamento(s) subsequente(s).

6.3.4. Da Impugnação de Valores pela CONTRATADA

As impugnações aos valores que forem imputados pelo CONTRATANTE como devidos, deverão indicar os valores impugnados, bem como os fundamentos pelos quais entende serem os valores indevidos, observando:

a) Caso ocorra impugnação, depois de efetuado o pagamento ao CONTRATANTE, os valores não serão mantidos como controversos, devendo ser restituídos apenas após eventual julgamento da impugnação;

b) O CONTRATANTE deverá decidir sobre as impugnações no menor prazo possível, não superior a 30 (trinta) dias, salvo se houver razões que justificam a necessidade de maior prazo, hipótese na qual a CONTRATADA deverá ser comunicada;

c) As impugnações tratadas neste subitem referem-se apenas aos valores cobrados à título de pagamento devido ao CONTRATANTE e não se confundem com as impugnações e recursos relativos às penalidades aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, nos termos deste Contrato, do Edital e seus Anexos, da legislação regente, que serão decididos segundo rito próprio; e

d) A impugnação, caso ocorra, deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, após o repasse dos valores ao CONTRATANTE.

6.3.5. Da Cobrança de Valores Incontroversos ou Após o Julgamento da Impugnação

Se incontroversos os valores ou se houver sido julgada a impugnação da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá cobrar os referidos valores por qualquer outro meio, vedado o abatimento sobre as transferências a serem feitas para pagamento dos Beneficiários.

O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA para o pagamento dos valores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.4. Do Pagamento à CONTRATADA

A CONTRATADA realizará o processamento de pagamento de obrigações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre com terceiros, como processamento da folha de pagamento, pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, bem como a quaisquer outros pagamentos eletrônicos de boletos ou transferências de recursos financeiros em favor de instituições públicas ou privadas, bem como sua disponibilização (pagamento) aos destinatários nas respectivas contas correntes e ainda a gestão e operacionalização de recursos provenientes de precatórios, depósitos judiciais e arrecadação;

Pela execução dos serviços e em razão da EXCLUSIVIDADE decorrente da contratação, serão efetuados pagamentos pelos serviços prestados de acordo com a tabela de tarifas contidas na proposta vencedora, que deverá ser no mínimo igual ou menor a tarifa atualmente em vigor.

6.5. Operacionalização dos serviços.

O Tribunal manterá a Instituição Financeira Contratada como captadora exclusiva de depósitos judiciais e precatórios, arrecadação, processamento da folha de pagamento, pagamento a fornecedores, recebimentos de créditos diversos, dentre outros assemelhados.

O CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA, as informações necessárias para o pagamento a fornecedores, prestadores de serviços e contratados, através de arquivo eletrônico (arquivo remessa), com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega autenticado pela CONTRATADA, informando a quantidade total de registros e o valor do montante a pagar;

Os arquivos remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor;

A CONTRATADA efetuará com autorização do TJ/AC e dentro dos prazos estabelecidos o débito dos valores relativos aos diversos pagamentos nas contas correntes;

Poderão ser abertas outras contas correntes no BANCO, conforme conveniência administrativa do TJ/AC e deverá possibilitar que uma ou mais contas estejam autorizadas a receber somente depósitos identificados;

A CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE, 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, os dados necessários para a abertura das contas correntes;

No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das informações, encaminhará à CONTRATADA, por meio digital, arquivo com os dados necessários para a abertura de conta corrente, se for o caso;

No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento dos dados cadastrais, formalizar a abertura de todas as contas bancárias do CONTRATANTE;

A CONTRATADA deve assegurar a transferência de valores com disponibilidade de até 01 (um) dia para os créditos em conta de depósitos de titularidade dos beneficiários por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil.

A CONTRATADA deverá acatar eventual solicitação de cancelamento e substituição dos arquivos de pagamento recebidos, bem como de cancelamento de determinado lançamento ou lote, desde que receba tal pedido com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento;

A CONTRATADA poderá realizar o débito na conta corrente do TJ/AC dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos terceiros contratados e conveniados no mesmo dia da data do crédito, desde que autorizado pelo CONTRATANTE;

Deverá efetuar os pagamentos aos favorecidos nos exatos termos e valores constantes no arquivo remessa encaminhado pelo TJ/AC;

O valor total dos créditos, referentes aos pagamentos que por algum motivo não forem realizados, deverá ser depositado novamente na conta corrente do TJ/AC, na mesma data em que o pagamento deveria ter ocorrido;

A CONTRATADA disponibilizará em até 1 (um) dia útil após o pagamento, arquivo de retorno, em meio digital e autenticado pela própria instituição financeira;

Os arquivos de retorno deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, caso o TJ/AC necessite, comprovante de pagamento realizado há pelo menos 5 (cinco) anos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

Deverá disponibilizar documento que confirme o crédito dos pagamentos que exigem comprovação judicial na mesma data do respectivo pagamento;

A CONTRATADA, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado pelo CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE, ambiente capaz de realizar pagamentos diversos, através de transferências de valores via:

- a) Arquivo eletrônico (Borderô de Pagamento);
- b) Crédito em conta corrente (Borderô de Pagamento);
- c) DARF, GRU, GPS e DAM;
- d) Boletos bancários.

6.5.1. Instruções de Cobrança e Envio dos Títulos

O CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, de forma eletrônica, boletos personalizados em conformidade com as especificações técnicas indicadas pelo CONTRATADA, arquivo remessa com os dados dos títulos a serem cobrados.

Os arquivos remessa deverão permanecer em ambiente compartilhado no servidor.

O CONTRATANTE deverá especificar no arquivo remessa, os nomes, endereços, CPF ou CNPJ dos pagadores originais dos títulos para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas da Febraban.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, ferramenta online que possibilite ao CONTRATANTE e aos jurisdicionados, a geração e impressão de 2ª via de cobrança dos títulos devidos.

Os arquivos de remessa serão isentos de tarifação, assim como também, os seus cancelamentos e outras ações necessárias para resguardar os interesses deste Poder.

Os boletos de cobranças registrados com duração de 60 (sessenta dias), serão baixados do sistema nos seus vencimentos, não admitindo prorrogação de prazo, alteração de data, pagamentos parciais, renovação de hospedagem ou aplicabilidade de multas bancárias

6.5.1.1. Crédito do Valor Referente à Cobrança dos Títulos

Os valores recebidos pela CONTRATADA, em pagamento dos títulos em cobrança, deverão ser creditados em conta corrente de depósito do CONTRATANTE, indicada previamente pelo mesmo e mantida em agência do CONTRATADA.

A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação através de crédito em conta, no primeiro dia útil após a data do recebimento, admitindo com ordem do TJ alterar o período.

A CONTRATADA deverá enviar ao TJ/AC, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o processamento do título, em meio digital e autenticado pela própria instituição financeira, arquivo retorno diário com todas as ocorrências referentes ao mesmo, como por exemplo, liquidações ocorridas, confirmação do recebimento dos títulos e das instruções comandadas pelo TJ/AC, alegações feitas pelos pagadores e erros cometidos no arquivo remessa, rejeitando entradas ou instruções.

O arquivo retorno deverá ser no formato CNAB 240, gerados diariamente, ocorrendo ou não evento que movimente registro no sistema do CONTRATADA e deverá permanecer em ambiente compartilhado no servidor, oferecendo sua transferência eletrônica para o TJ/AC.

A CONTRATADA não aceitará o recebimento de cheque para liquidação de guias emitidas, objeto deste Contrato.

Quando houver pagamento de boleto com data vencida, não havendo informação pelo TJ/AC das atualizações financeiras, a CONTRATADA fica autorizada a utilizar os valores praticados no mercado financeiro, creditando os valores integrais.

6.5.2. Guarda de Documentos

O CONTRATANTE deverá manter sob sua guarda a documentação comprobatória da legitimidade das transações, referentes aos títulos de sua emissão, enviados à CONTRATADA para cobrança, na qualidade de administrador.

O CONTRATANTE obriga-se a apresentar à CONTRATADA o título e demais documentos relativos à cobrança, todas as vezes que lhe forem solicitados, inclusive para finalidade de protesto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

6.5.3. Da execução e movimentação das contas de depósitos judiciais e de precatórios

O Tribunal manterá a Instituição Financeira Contratada como captadora exclusiva de depósitos judiciais e precatórios em todas as varas sob sua jurisdição.

A administração dos depósitos judiciais estaduais, precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV) estaduais, efetuados à ordem do CONTRATANTE, em todas as comarcas do Poder Judiciário Estadual, compreende, para fins de cumprimento deste CONTRATO, a abertura e administração das contas de depósitos judiciais pelo BANCO, individualizadas por processo, contendo agência, comarca, vara, número de processo e nomes das partes, dados estes a serem indicados pelos depositantes, cujos recursos são provenientes de depósitos judiciais já existentes e novos depósitos que venham a ser efetuados;

Serão mantidos os depósitos judiciais e precatórios já existentes na Instituição Financeira vencedora deste certamente até o seu regular levantamento. Por regular levantamento entende-se aquele efetuado por ordem judicial para transferência ou saque do recurso existente na conta judicial para obeneficiário.

A transferência dos saldos de depósitos judiciais à Instituição Financeira ora contratada, será de 100% (cem por cento) do montante existente dos depósitos judiciais à disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e, ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do início da vigência do Contrato.

Os comprovantes das transferências deverão ser encaminhados por meio eletrônico para a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, observado o prazo de 30 dias, para o necessário registro da operação.

6.5.3.1. Acordo de cooperação técnica para operacionalizar alvará eletrônico.

O Tribunal e a instituição financeira contratada buscarão a cooperação técnica, a fim de promover melhoria da prestação jurisdicional e administrativa, otimizando os documentos e procedimentos relacionados aos depósitos judiciais e precatórios.

O acordo de cooperação visa operacionalizar o alvará eletrônico, pagamento de guias de depósitos judiciais via Webservice, visando, exclusivamente, a automação do processamento de ordens judiciais relativas a depósitos judiciais, precatórios e requisições de pequenos valores – RPV, compreendendo os serviços de emissão de guias de acolhimento de depósitos judiciais, consulta de saldos e extratos e de informações gerenciais e levantamento de contas e/ou parcelas de depósitos judiciais (emissão de alvará eletrônico). Para as negociações seria possível firmar o compromisso da contratada em arcar ou compartilhar com os custos financeiros da para a parametrização dos sistemas do TJAC.

O software deverá ser de propriedade do banco, passando o direito de uso para o Tribunal, o qual durante a vigência do acordo de cooperação, guardará sigilo sobre as informações trocadas e geradas.

A implementação dos serviços será executada por técnicos do banco em conjunto com a área técnica de TI do Tribunal, que receberá os modelos webservices para adaptá-los ao sistema de modo a gerar as informações necessárias a execução dos serviços.

6.5.3.2. Criação/extinção e designação de magistrados.

O Tribunal informará à Instituição Financeira Contratada a criação de novas varas e comarcas, bem como a migração de processos no âmbito da jurisdição do Tribunal, a fim de manter atualizada a base de dados da contratada.

O Tribunal disponibilizará à Instituição Financeira Contratada uma lista contendo os nomes dos magistrados e diretores, bem como dos respectivos órgãos ou varas das quais são titulares ou substitutos, e ainda, sempre que houver alteração destes.

Será comunicada à Instituição Financeira Contratada a ocorrência de quebra de sigilo da senha de acesso ao programa de consulta de saldos via internet, caso ocorra.

Os recursos depositados, vinculados a processos do 1º Grau, serão movimentados exclusivamente pelo Juiz de Direito da Vara onde tramita o processo de origem do depósito, e obedecerá ao seguinte fluxo de movimentação:

- a) O depositante, para efetivar o depósito, recolherá via pix o valor constante no boleto apropriado, em qualquer agência da rede bancária, gerando o crédito do numerário na conta judicial informada no documento, com remuneração na agência de relacionamento da Vara de Justiça a qual se vincula o depósito, contendo os nomes das partes, o número do processo de origem, a comarca e a vara à qual o mesmo está vinculado;
- b) Para o ato de levantamento do depósito, o interessado obterá, junto à Secretaria da Vara onde tramita o processo, o alvará de levantamento devidamente firmado pelo Juiz de Direito, cabendo à Contratada certificar-se da autenticidade do documento, inclusive da assinatura aposta pelo Magistrado; e
- c) O alvará de transferência contendo os dados bancários do beneficiário será remetido à agência da Instituição Financeira Contratada para processamento do crédito na conta informada na ordem;
- d) O alvará de levantamento será expedido pelo juízo responsável ao interessado que deverá efetuar o levantamento do valor na agência da Instituição Financeira Contratada.

6.5.3.3. Precatórios

Os precatórios são movimentados pela Secretaria de Precatórios - SEPRE e os pagamentos são autorizados exclusivamente pelo Desembargador (a) Presidente do Tribunal de Justiça ou por um Juiz(iza) Auxiliar designado, observado o seguinte fluxo:

- a) Os pagamentos dos precatórios são efetuados via processo administrativo que tramita no Sistema de Automação da Justiça (SAJ-SG5) (Matheus), com abertura, pela Secretaria de Precatórios, de conta de depósito judicial para cada credor, com o fim de depósito dos valores;
- b) Operacionalização do alvará eletrônico, pagamento de guias de depósitos judiciais via sistema próprio do banco com integração ao sistema da Contratante, que será formalizado por meio de acordo de cooperação técnica, conforme descrito no item 6.5.3.1. deste ETP.

6.5.3.4. Recebimentos de Depósitos Judiciais, Precatórios e afins.

Na operação do Sistema de recebimento de Depósitos Judiciais, Precatórios e afins, objeto deste ETP, a Instituição Financeira Contratada cumprirá as seguintes obrigações:

- a) Acolher os Depósitos Judiciais à disposição da CONTRATANTE, em qualquer agência bancária, mediante recurso de boleto contendo código de barras acessível pelo Serviço de Compensação Bancária, mantendo as informações operacionais necessárias à perfeita identificação dos seus titulares;
- b) Remunerar as contas de depósitos judiciais e precatórios em conformidade com a legislação pertinente;
- c) Manter atualizadas as assinaturas dos Magistrados do Poder Judiciário do Acre;
- d) Manter atualizadas as assinaturas dos Magistrados do Poder Judiciário do Acre;
- e) Dar cumprimento às determinações de levantamentos (alvarás ou ofícios) nos prazos fixados em Lei ou nos referidos documentos, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do protocolo da autorização para liberação dos depósitos judiciais, assegurado seu rendimento, devendo o pagamento ser realizado em espécie (dinheiro), ou, alternativamente, na impossibilidade de provisão de numerário, mediante acolhimento de TED, DOC ou outro meio de transferência imediata;
- f) No cumprimento das determinações de levantamentos integrais (alvarás ou ofícios) o BANCO efetuará o procedimento sem gerar qualquer saldo residual na conta judicial informada na ordem;
- g) Disponibilizar a CONTRATANTE, por meio eletrônico, na modalidade “home banking” ou “Internet Bank”, acesso e consultas on-line às contas de precatórios e depósitos judiciais existentes sob sua guarda, para magistrados e servidores da Justiça, expressamente por eles indicados, sem qualquer custo ou ônus, no prazo de até 3 (três) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil de recebimento do formulário de cadastramento;
- h) Disponibilizar a CONTRATANTE, por meio eletrônico, na modalidade “home banking” ou “Internet Bank”, acesso e consultas on-line às contas de precatórios e depósitos judiciais existentes e sob sua guarda, para

magistrados e serventuários da Justiça, expressamente por eles indicados, sem qualquer custo ou ônus, no prazo de até 3 (três) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil do recebimento do formulário de cadastramento;

i) Primar pelo pleno funcionamento dos aplicativos tecnológicos utilizados na rotina operacional e do maquinário utilizado para acolhimento e gestão dos depósitos judiciais, mediante realização de manutenção preventiva e corretiva, de modo a evitar sua interrupção;

j) Evitar a defasagem tecnológica, sem ônus para a CONTRATANTE, mantendo, durante toda a vigência do contrato, uma sistemática compatível com as soluções de software e hardware mais recentes;

k) Manter o histórico dos Depósitos Judiciais, Precatórios e afins, pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações e/ou relatórios, on-line, via sistema;

l) Manter o histórico dos Depósitos Judiciais, Precatórios e afins, pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações e/ou relatórios, on-line, via sistema;

m) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela CONTRATANTE;

n) Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quais quer intenções de mudança na forma de atendimento, apresentando proposta alternativa a ser avaliada e aprovada pela CONTRATANTE;

o) Indicar, por escrito, o preposto que o representará administrativamente na execução do CONTRATO, informando, ainda, os telefones de contato e endereço de e-mail, em até 3 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da última assinatura do CONTRATO pelas partes, para contato quanto à regular execução do CONTRATO;

p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93; e

q) Comunicar previamente, por qualquer meio idôneo, a CONTRATANTE, o recebimento de qualquer determinação que implique em inexecução total ou parcial do objeto, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

É vedado à Instituição Financeira Contratada realizar qualquer tipo de estorno das contas do Tribunal de Justiça, inclusive as relativas a precatórios e a conta centralizadora de titularidade do TJAC, sem autorização do Presidente do Tribunal de Justiça, sendo imprescindível para tal a formalização do pedido, preferencial para o e-mail gapre@tjac.jus.br.

6.5.4. Contas de arrecadação e pagamentos

As transferências, para a Instituição Financeira vencedora, dos saldos existentes, pagamentos de fornecedores, taxas e encargos sociais, repasses do Executivo, depósitos de garantias contratuais e outras serão efetivadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da última assinatura do Contrato pelas partes.

6.5.5. Da guarda e aplicação das disponibilidades financeiras do TJAC, FUNEJ E FUNSEG

As disponibilidades financeiras serão aplicadas em operações financeiras a serem indicadas pelo Tribunal de Justiça, de acordo com o volume de recursos e opções do mercado financeiro.

Quando da assinatura do contrato, e trimestralmente durante toda vigência do Contrato, a instituição financeira deverá informar ao Tribunal as opções existentes, que se enquadrem no perfil do Tribunal, com baixo risco, remuneração e opções de resgate diário.

Deverá aplicar e reaplicar as disponibilidades financeiras de forma ininterrupta, exceto quando formalmente solicitado pelo Tribunal.

Os resgates serão realizados de acordo com o valor dos débitos processados no dia.

Os Saldos aplicados não comporão a MSD - Média dos Saldos Diários para cálculo do repasse previsto.

6.5.6. Do pagamento a fornecedores e recolhimento de tributos e encargos sociais.

As ordens bancárias e as guias de recolhimento de tributos e encargos sociais serão processadas no dia em que forem transmitidas, preferencialmente por meio eletrônico, observado o formato de arquivo FEBRABAN.

A Instituição Financeira Contratada deverá encaminhar ao TJAC arquivo retorno no primeiro dia útil após o pagamento comprovando o devido pagamento e recolhimento dos tributos e encargos.

6.5.7. Do processamento da arrecadação das receitas

O serviço de cobrança de créditos de titularidade do TJAC, deverá ser realizado mediante LIQUIDAÇÃO de boletos de cobrança bancária na modalidade COM REGISTRO.

O TJAC enviará ao Banco, de forma eletrônica, boletos personalizados em conformidade com as especificações técnicas indicadas pelo Banco, arquivo remessa com os dados dos títulos a serem cobrados.

O TJAC deverá especificar nos boletos de arquivo remessa, os nomes, CPF/CNPJ, endereços, valores, datas, dos devedores para que o Banco possa realizar os serviços dentro das normas da FEBRABAN

O boleto registrado ficará em carteira de cobrança no prazo de 60 (sessenta) dias, não havendo possibilidade de prorrogação.

Nas REMESSAS dos arquivos bancários, não haverá cobrança DE TARIFAS e/ou TAXAS de serviços.

Os boletos de cobranças serão confeccionados e remetidos pelo próprio TJAC respeitando os padrões estabelecidos pela FEBRABAN.

O Banco disporá de meios eletrônicos e físicos para pagamentos via eletrônica e Web.

Os valores recebidos pelo BANCO, em pagamento dos títulos em cobrança, deverão ser creditados em conta de depósito do TJAC, indicado previamente pelo mesmo e mantida em agência do BANCO.

O BANCO repassará o produto da arrecadação através de crédito em conta, no primeiro dia útil após a data de recebimento, sendo necessário autorização do TJAC para qualquer alteração.

O BANCO deverá enviar ou disponibilizar no prazo de 01 (um) dia útil, após o processamento do título, em meio digital e autenticado pela própria instituição financeira, arquivo de retorno bancário diário contendo todas as ocorrências referentes ao mesmo, como por exemplo: liquidações ocorridas, confirmação do recebimento do título, alegações realizadas pelos pagadores, erros cometidos no arquivo de remessa, rejeitando entradas ou instruções comandadas.

Os arquivos de retorno deverão ser no formato CNAB 240, gerados diariamente, ocorrendo ou não evento que movimente registro no sistema do BANCO e deverá permanecer em ambiente compartilhado no servidor, oferecendo sua transferência eletrônica para o TJAC.

O Banco não poderá receber boletos com datas vencidas, como também, não aceitará o recebimento de cheques para liquidação de guias emitidas, objeto deste contrato.

O Banco deverá disponibilizar para o TJAC ambiente capaz de realizar consultas diversas, saldos, boletos, extratos, da Carteira de Cobrança, devendo garantir isenção de taxas pelas consultas.

6.5.8. Gerenciamento das contas correntes de arrecadação, pagamentos de fornecedores, recolhimento de tributos e encargos, repasses do executivo, depósitos de garantias contratuais e outras.

A instituição contratada, no gerenciamento e processamento de todas as movimentações financeiras do Tribunal de Justiça - TJAC e Fundos (FUNAJ/ FUNSEG/FECOM), deverá recepcionar os créditos, processar as ordens de pagamentos, levantamentos e transferências de valores, disponibilizar arquivos retornos da arrecadação e pagamentos, disponibilizar extratos, relatórios com as movimentações financeiras, via “home banking” ou “Internet Bank”, dentre outras informações que venham a ser solicitadas pelo Tribunal, em formato a ser definido com a contratada.

6.5.9. Do pagamento de pessoal: abertura e operacionalização da conta bancária

Todas as remunerações serão creditadas pela CONTRATADA em conta-salário ou conta corrente de titularidade do Beneficiário.

Os Beneficiários poderão, a qualquer tempo, escolher a Instituição Bancária para receber a sua remuneração, sendo de sua inteira responsabilidade a realização dos procedimentos necessários à portabilidade para a instituição de seu interesse.

Todo beneficiário deverá providenciar a abertura de conta-salário junto à Contratada. Caso o Beneficiário já possua conta na IB, na qual receberá suas remunerações, sua inércia será entendida como manifestação tácita de vontade de continuar a receber por intermédio dessa mesma IB.

Nos casos em que o Beneficiário optar por conta de depósitos (conta-corrente), caberá à CONTRATADA as providências de abertura de conta-salário (neste caso, conhecida como “transitória”), valendo-se para a conformidade legal da abertura de conta, dos documentos fornecidos pelo correntista Beneficiário para a abertura da conta-corrente.

A IB que opera crédito da folha de pagamento do CONTRATANTE deverá, imediatamente, providenciar a regularidade relativa à obrigação imposta pela Resolução BACEN 3.402/2006, para todos os Beneficiários, abrindo uma conta-salário (neste caso, conhecida como “transitória”) para cada conta de depósito utilizada para fins de crédito de remuneração decorrente da folha de pagamento do CONTRATANTE, em no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da última assinatura do Contrato pelas partes.

Sempre que informado pelo CONTRATANTE à IB de opção de Beneficiário de uma nova remuneração a ser operada com crédito em unidade bancária da sua rede de atendimento, a CONTRATADA deverá providenciar abertura de conta-salário, nos termos das Resoluções n. 3.402/2006, n. 3424/2006 e n. 3.919/2010 do Banco Central do Brasil (BACEN).

Os dados que serão repassados à CONTRATADA para a abertura de contas-salário são os constantes do leiaute do arquivo de crédito bancário - Padrão FEBRABAN 240 posições, entre outros: nome e CPF.

6.5.9.1. Crédito das Contas-salário

Os procedimentos para crédito das remunerações deverão seguir os seguintes procedimentos: Após a confecção da folha de pagamentos mensal (remuneração dos servidores, colaboradores e estagiários) são gerados os arquivos do tipo TXT, xml ou outro a ser definido pela contratada, com os líquidos, dados bancários e identificação dos servidores e dos pensionistas “Pensão Alimentícia”, estes arquivos são transmitidos através de uma plataforma para o banco. É bem comum a geração de arquivos extra folha, em outras datas para créditos do tipo: Verbas rescisórias, pagamento de algum processo que foi deferido e autorizado, processos administrativos, dentre outros.).

Os valores provisionados referentes aos pagamentos de remunerações não efetuados serão devolvidos pela CONTRATADA em até 24(vinte e quatro) horas da data designada para realização do crédito em conta do Beneficiário.

Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no item anterior, estes valores serão corrigidos pela Taxa SELIC do mês de referência.

Nos casos em que o TJAC realize o processamento de folha de pagamento a maior a servidor, estagiário, etc, os ressarcimentos devidos ao TJAC serão efetuados mediante processo interno com emissão de nota de crédito a ser cobrada do devedor e emissão de boleto bancário com identificação própria para essa finalidade.

6.5.9.2. Comunicação com os Beneficiários e com o CONTRATANTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e número telefônico para ligação gratuita (padrão 0800), ou tarifação de chamada local, imediatamente após a assinatura deste Contrato, não sendo possível sua substituição por qualquer outro meio que gere ônus ao usuário, para atender às demandas dos Beneficiários, e o serviço de “help desk” para o CONTRATANTE com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, durante todo o prazo de vigência deste Contrato.

6.5.9.3. Empréstimos Consignados

Para fins de empréstimo consignado, a CONTRATADA está automaticamente conveniada, observando os termos da Resolução nº 25/2011 e alterações, deste CONTRATANTE.

6.5.9.3.1 OPERAÇÃO DO E-CONSIG: O servidor efetivo ou Ad Nutum está autorizado a realizar consignações nas condições estabelecidas na Resolução.

Para operacionalização do crédito consignado, sem prejuízo das demais reguladas em instrumento próprio e Resolução interna, será concedida: isenção para o BANCO, durante a vigência deste CONTRATO, de quaisquer custos eventualmente existentes para operacionalização do crédito consignado. Isso decorre do fato de que estes estão englobados na Compensação Financeira; Consulta e registro de margens dos servidores por meio de sistema informatizado, E-Consig, ou outro que por ventura venha a substituí-lo, para melhoria do fluxo de contratação.

6.5.10. Da Troca de informações

A troca de arquivos e informações financeiras entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, deve ser realizada via internet banking, com a utilização de chaves e/ou tokens. No caso de indisponibilidade do serviço via internet banking, a troca de informações digitais poderá ocorrer por meio de outra solução tecnológica que garanta a

segurança na troca das informações e que seja aprovada e autorizada pelo CONTRATANTE e garantida a segurança das informações pela CONTRATADA

A CONTRATADA deverá comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao CONTRATANTE, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

6.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação imediatamente após a assinatura do contrato, e dentro do prazo de até 5 (cinco) dias todas as contas bancárias deverão estar formalmente abertas e operando.

Só será admitida a prorrogação do prazo estabelecido no parágrafo anterior, no caso de culpa exclusiva do CONTRATANTE, que impeça totalmente o início dos serviços pela CONTRATADA.

A CONTRATADA poderá, mediante autorização prévia do TJ/AC, realizar ações/campanhas para venda/comercialização de produtos e serviços financeiros aos funcionários nas dependências do TJ/AC.

O prazo para adequação da automação das emissões de boletos de cobrança de custas e outras receitas judiciais, extrajudiciais e administrativas e boletos de depósitos judiciais, por meio da integração entre os sistemas da instituição Financeira contratada e do Tribunal é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da última assinatura do Contrato pelas partes, podendo ser prorrogado por igual período.

Quando necessário, o Tribunal solicitará representantes da instituição Financeira contratada para acompanhar o desenvolvimento e a homologação da aplicação nas dependências do Tribunal, quando não for possível ser feito remotamente.

No decorrer do período definido para adequação, a instituição deverá adequar sua página eletrônica para a geração dos boletos de depósitos judiciais.

Na operação do sistema de arrecadação, guarda e aplicação da disponibilidade de caixa do TJAC e FUNEJ/FUNSEG/FECOM, pagamento de fornecedores, tributos e encargos sociais, recepção de repasses do Executivo e depósitos de garantias contratuais, a Instituição Financeira contratada cumprirá as seguintes obrigações:

- a) Registrar, online, via webservice, os Boletos bancários emitidos pelo contratante;
- b) Baixar boletos vencidos que não forem pagos, no dia seguinte do seu vencimento;
- c) Liquidar os boletos bancários da arrecadação e creditar o valor na conta corrente do TRIBUNAL/FUNEJ/FUNSEG/;
- d) Não receber boletos do TRIBUNAL/FUNEJ/FUNSEG após o vencimento;
- e) Acolher os depósitos das garantias contratuais, processar as ordens bancárias de transferências, pagamentos de fornecedores, tributos e encargos sociais no dia em que forem transmitidas preferencialmente por meio eletrônico, observado o formato de arquivo FEBRABAN, e o prazo previsto.
- f) Creditar na Conta do TRIBUNAL/FUNEJ/FUNSEG, produto da arrecadação na madrugada do 1º dia útil posterior à data da liquidação, efetuando o crédito com a data da liquidação dos boletos (crédito em D0);
- g) Disponibilizar, diariamente, arquivo retorno com os dados dos boletos liquidados, para download através da Internet Bank, para baixa no banco de dados TJAC;
- h) Aplicar e reaplicar as disponibilidades em operações financeiras a serem indicadas pelo Tribunal de Justiça, de acordo com o volume de recursos e opções do mercado financeiro.
- I) Informar em até 3 (três) dias úteis do início da vigência do contrato, e trimestralmente durante toda vigência do Contrato, as opções de aplicações financeiras existentes que se enquadrem no perfil do Tribunal, com baixo risco e opções de resgate diário.

6.6.1. Para Recebimento de Valores – Arrecadação via Cobrança Eletrônica e depósito identificado

Recebimento de valores em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (cobrança eletrônica, depósito identificado, PIX e arrecadação de guias).

Para os serviços de depósitos identificados, a CONTRATADA deverá permitir ao CONTRATANTE, a possibilidade de operações de recebimento de valores mediante identificação do depositante de forma simples e

segura:

A CONTRATADA deverá permitir ao CONTRATANTE, a possibilidade de conciliar os créditos recebidos identificados via Gerenciador Financeiro ou Arquivo Retorno;

O serviço de cobrança dos créditos de titularidade do CONTRATANTE, deverá ser realizado mediante LIQUIDAÇÃO de boleto de cobrança bancária na modalidade com registro.

6.7. DA CAPILARIDADE

O serviço deverá ser prestado em âmbito estadual e a CONTRATADA deverá possuir meios de pagamento em todo o território nacional.

A CONTRATADA deverá possuir agência de atendimento ao cidadão e ou correspondente bancário na maioria dos municípios do Estado.

O contrato abrange todas as Unidades Jurisdicionais da Justiça Estadual, que tem a pessoa Jurídica de direito Público, denominada Tribunal de Justiça do Estado do Acre, como único órgão centralizador, arrecadador e gestor das finanças públicas decorrentes da atuação jurisdicional no Estado.

Eventual alteração do quadro de atendimento, a IB deverá comunicar previamente ao CONTRATANTE para que não haja prejuízo à prestação do serviço.

A prestação dos serviços bancários não previstos neste instrumento poderá ser contratada preferencialmente com o BANCO, em termos a serem pactuados com o CONTRATANTE, caso a caso.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Dos Valores Operacionalizados

8.1.1 Folha de pagamento

Para o gerenciamento do processamento de valores proveniente da folha de pessoal para pagamento de salários, considere-se um total médio de R\$ 20.045.390,96 (vinte milhões, quarenta e cinco mil, trezentos e noventa reais e noventa e seis centavos), referente a colaboradores, e beneficiários do TJAC, entre magistrados (ativos, inativos e seus pensionistas), servidores (ativos e inativos) e estagiários. Ao ano, o valor estimado é de R\$ 261.897.956,51 (duzentos e sessenta e um milhões, oitocentos e noventa e sete mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos) .

A pirâmide salarial com a quantidade de servidores em cada faixa salarial referente a folha de pagamentos do mês de junho de 2021, está descrita na tabela 2, abaixo.

Tabela 2 - pirâmide salarial

Faixas	Servidores
0,00 a R\$ 2.000,00	126
R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00	109
R\$ 5.001,00 a R\$ 8.000,00	755
R\$ 8.001,00 a R\$ 10.000,00	401
R\$ 10.001,00 a R\$ 15.000,00	332
R\$ 15.001,00 a R\$ 20.000,00	56
R\$ 20.001,00 a R\$ 30.000,00	21
R\$ 30.001,00 a R\$ 40.000,00	65
R\$ 40.001,00 a R\$ 50.000,00	26

Tabela 3 - Dados da folha de pagamento de JUN/2021

Renda Mensal	Quantidade de Servidores			
	Efetivos	Comissionados E Temporários	Estagiários	Aposentados e Pensionistas
Até R\$ 2.000,00	0	0	27	15
de R\$ 2.000,01 até 7.000,00	160	23	0	76
a partir de R\$ 7.000,01	1049	140	0	297
Total	1209	163	27	388
Valor Bruto mensal	R\$ 20.045.390,96			
Valor Líquido mensal	R\$ 12.687.128,47			

Tabela 4 - valores operacionalizados em folha de pagamento - período de 07/2020 a 06/2021.

	Magistrados	Servidores	Total mensal
jul/20	R\$ 4.221.861,87	R\$ 15.688.340,70	R\$ 19.910.202,57
ago/20	R\$ 4.323.791,98	R\$ 15.954.893,44	R\$ 20.278.685,42
set/20	R\$ 4.280.699,98	R\$ 15.874.654,41	R\$ 20.155.354,39
out/20	R\$ 4.308.549,04	R\$ 16.162.812,30	R\$ 20.471.361,34
nov/20	R\$ 4.427.221,41	R\$ 16.107.839,92	R\$ 20.535.061,33
dez/20	R\$ 4.663.725,01	R\$ 17.017.083,01	R\$ 21.680.808,02
decimo	R\$ 3.659.510,83	R\$ 13.371.618,28	R\$ 17.031.129,11
jan/21	R\$ 4.512.205,58	R\$ 16.548.271,41	R\$ 21.060.476,99
fev/21	R\$ 4.233.747,58	R\$ 15.636.926,10	R\$ 20.215.915,52
mar/21	R\$ 4.245.159,03	R\$ 15.608.267,45	R\$ 20.181.173,50
abr/21	R\$ 4.242.883,54	R\$ 15.468.217,40	R\$ 20.030.566,44
mai/21	R\$ 4.287.932,74	R\$ 15.408.756,26	R\$ 20.006.238,21
jun/21	R\$ 4.388.159,15	R\$ 15.657.231,81	R\$ 20.340.983,67
total geral			R\$ 261.897.956,51

Tabela 5 - Crédito Consignado: pagamento às Instituições Financeiras Conveniadas

Crédito Consignado: pagamento às Instituições Financeiras Conveniadas	
junho/21	
Banco	Volume mensal
Caixa Econômica Federal	R\$ 856.561,67
Banco do Brasil	R\$ 731.246,89
Bradesco	R\$ 36.045,72
Sicoob unibo	R\$ 9.763,77
Sicoob	R\$ 26.378,85
Sicred	R\$ 71.294,18
Banco Panamericano	R\$ 1.289,75
Banco Cruzeiro do sul	R\$ 2.033,38

8.1.2. Saldos dos precatórios, depósitos judiciais e RPV referente ao mês de junho de 2021.

a) PRECATÓRIOS:

Ente devedor - Regime Geral	Valor estoque total de precatórios
Município de Bujari	R\$ 1.448.975,03
Município de Epitaciolândia	R\$ 2.527.385,25
Município de Feijó	R\$ 126.622,71
Município de Jordão	R\$ 0,00
Município de Manoel Urbano	R\$ 166.711,23
Município de Mâncio Lima	R\$ 6.073.550,73
Município de Porto Walter	R\$ 0,00
Município de Rodrigues Alves	R\$ 1.157.245,81
Município de Santa Rosa do Purus	R\$ 137.017,81
Total	R\$ 11.470.797,34

Ente devedor - Regime Especial	Valor da parcela de 2022
Estado do Acre	R\$ 85.555.803,46
Município de Acrelândia	R\$ 351.940,38
Município de Assis Brasil	R\$ 854.255,97
Município de Brasiléia	R\$ 704.989,17
Município de Capixaba	R\$ 901.744,54
Município de Cruzeiro do Sul	R\$ 1.647.483,09
Município de Marechal Thaumaturgo	R\$ 0,00
Município de Plácido de Castro	R\$ 622.638,30
Município de Porto Acre	R\$ 374.276,97
Município de Rio Branco	R\$ 10.069.728,99
Município de Sena Madureira	R\$ 879.174,52
Município de Senador Guiomard	R\$ 837.762,24

Município de Tarauacá	R\$ 839.907,14
Município de Xapuri	R\$ 545.373,84
Total	R\$ 104.185.078,61

Total geral do grupo: R\$ 115.655.875,95 (cento e quinze milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos).

8.1.3. Depósitos judiciais e RPV:

O saldo das contas de depósitos judiciais no Banco do Brasil, atualizados até o mês de dezembro/2021 é de **R\$ 975.858.136,77** (novecentos e setenta e cinco milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil cento e trinta e seis reais e setenta e sete centavos)

8.1.4. Arrecadação própria e pagamento a fornecedores

Volumes de arrecadação nos exercícios de 2019 e 2020.

ANO	FONTE DE ARRECADAÇÃO	DOCUMENTO	ARRECADAÇÃO
		Quantidade	Reais (R\$)
2019	TAXAS JUDICIAIS - LEI 1.422/2001	12.476	8.411.061,08
	EXTRAJUD/REFIN	756	2.435.017,48
	TOTAL 2019	13.232	10.846.078,56
2020	TAXAS JUDICIAIS - LEI 1.422/2001	13.030	10.749.000,00
	EXTRAJUD/REFIN	1.595	4.872.000,00
	TOTAL 2020	14.625	15.621.000,00

Pagamentos a fornecedores 2019 e 2020.

ANO	FONTE DE PAGAMENTO	DOCUMENTO	PAGAMENTO
		Quantidade	Reais (R\$)
2019	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FUNEJ	1592	19.046.119,48
	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FECOM	224	1.614.986,58
	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FUNSEG	49	889.874,57
	TOTAL 2019	1865	21.550.980,63
2020	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FUNEJ	1.264	16.305.747,83
	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FECOM	282	1.436.644,94
	FORNECEDORES/P. SERVIÇOS - FUNSEG	61	964.122,54
	TOTAL 2020	1.607	18.706.515,31

8.2 Do valor global estimado de movimentações financeiras.

O valor global estimado das movimentações financeiras provenientes de recursos de propriedade e/ou administrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, somam mais de **R\$ 1.386.431.610,51 milhões/ano**.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

A Instituições financeira autorizadas pelo Banco Central do Brasil, deverão apresentar, para fins de habilitação, sem prejuízo de outros documentos a serem exigidos, os seguintes:

- Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou falência, emitido pelo Banco Central do Brasil, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.
- Comprovação de boa situação financeira comprovada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado índice mínimo, estabelecido pelo Banco Central do Brasil, para os quatros últimos trimestres.
- Apresentar declaração de compromisso de sigilo e confidencialidade.

9.1. Quanto a qualificação Técnico-Operacional

Deverá comprovar qualificação técnica mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante cópia do contrato de concessão ou do termo de autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil, conforme regulamentação em vigor – Circular nº 2.115/92 e Resolução nº 4.122/2012.

a.1) Para fins de atendimento do disposto nesta alínea, poderão ser apresentados extratos dos contratos de concessão ou do termo de autorização celebrados com o Banco Central do Brasil, desde que publicados na imprensa oficial (Diário Oficial, por exemplo).

b) Qualificação Financeira, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

b1) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e

b2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório.

10. DA TROCA DE INFORMAÇÃO

10.1. Do sistema de informática

A troca de informações entre a Instituição Financeira Contratada e o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deverá ser protegida por meio de certificados digitais, a ser definidos pelo Contratante juntamente com a Contratada ou outra forma mais eficiente e aceita usualmente no mercado, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer das partes possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido no contrato.

Dada a natureza dos sistemas operados pelo Tribunal, a Instituição Financeira Contratada desenvolverá sistemas de depósito e transferência de arquivo online que permita a execução, objeto deste documento, com segurança e sigilo, obedecendo às normas do Banco Central do Brasil – BACEN.

O registro de boletos de cobrança de custas e outras receitas judiciais, extrajudiciais e administrativas e boletos de depósitos judiciais se dará por meio de integração das plataformas deste TJ e da instituição financeira.

O prazo para adequação da automação das emissões de boletos de cobrança de custas e outras receitas judiciais, extrajudiciais e administrativas e boletos de depósitos judiciais, por meio da integração entre os sistemas da instituição financeira contratada e do Tribunal é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da última assinatura deste Contrato pelas partes, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE PAB E/OU PAE

A Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre poderá disponibilizar espaços físicos para a instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico - PAE (depósitos), através da formalização de termo de cessão de uso, **desde que observadas as regras contidas na Recomendação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ nº 113, de 20 de outubro de 2021.**

A disponibilização de área para a instalação de PAB e/ou PAE (depósitos) nas dependências do TJAC dar-se-á por intermédio de processo administrativo próprio, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, estando a participação no referido processo restrita a instituição a ser contratada oriunda deste Termo de Referência.

Sendo o caso de instalação de PAB e/ou PAE, as características e a dimensão (metragem quadrada) do espaço a ser reservado para tal finalidade será definida no respectivo processo administrativo.

O prazo para implantar o PAB e/ou PAE será definido pela Administração quando autorizada a instalação pelo TJAC. Após a implantação, a permissão de uso terá seu prazo de vigência previsto no contrato, observadas as condições do respectivo processo administrativo.

O Banco responsabilizar-se-á por todas as despesas relativas a eventuais instalações, reformas ou adaptações que venham a ser feitas nas suas agências/postos de auto atendimento bancário em espaços físicos do Tribunal de Justiça.

12. FORNECIMENTO DE TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO

Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá instalar, de acordo com a conveniência e oportunidade, nas dependências da CONTRATANTE, terminais de autoatendimento em perfeito estado de uso para operação a que se destinam, sem ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

12.1. Do suporte técnico

Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamado pela CONTRATADA via e-mail ou outra modalidade escrita, devendo o serviço estar disponível em horário comercial;

O atendimento aos chamados de suporte técnico deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado;

Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados do fabricante dos terminais;

No final do atendimento, o técnico da empresa terceirizada deverá elaborar um relatório onde conste o problema causador do chamado, a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, o início e o fim do atendimento. Esse relatório deve ser conhecido pelo fiscal do contrato da CONTRATANTE.

13. MÉTODOS E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

A contratação decorrente deste TR, trata-se de contrato de receita, onde a contratada remunerará o TJAC pela concessão da exclusividade para operacionalizar todas as fontes de recursos vinculadas ao Tribunal.

Assim, a vantajosidade será estabelecida pela melhor oferta em termos de remuneração ao TJAC e de serviços ofertados. Para tanto, utiliza-se como paradigma a Contratação do TJRO que segue como remuneração mensal pela variação da Taxa SELIC e por fim, pela análise das propostas apresentadas.

No caso em tela, a estratégia do TJAC visa a obtenção de maior receita ao conjugar as duas modalidades, remuneração pela exclusividade no processamento da folha de pagamento, adicionado a remuneração mensal pelos saldos médios das contas dos depósitos judiciais e precatórios, subtraídos das eventuais despesas relacionadas a custas de serviços bancários.

Para definição da metodologia de contratação e respectiva forma de remuneração, foram efetuadas consultas na internet de contratações semelhantes, bem como realizado benchmarking com o Tribunal de Justiça de Rondônia e Alagoas de modo a construir a melhor solução de contratação para este Tribunal.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

14.2 Para tanto figuram como:

FISCAL:

Robert Borgneth Marinho	Técnico Judiciário	DIFIC
Normando de Magalhães Villela	Técnico Judiciário	DIFIC

Iriá Farias Franca Modesto Gadelha	Diretora	DIPES
Matheus Willian Lima de Queiroz	Secretário	SEPPE

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

Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

15. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR, e sua consequente aceitação, que se dará até **15 (quinze) dias** do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo Tribunal de Justiça;

A CONTRATADA designará uma Agência Centralizadora dos Pagamentos - ACP, para fins de recebimento dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento e de encaminhamento de demandas administrativas, e informará ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da última assinatura do Contrato pelas partes.

16.1. Na operação do Sistema de recebimento de Depósitos Judiciais, Precatórios e afins, objeto deste do Termo de Referência, a Instituição Financeira Contratada cumprirá as seguintes obrigações:

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- Comunicar previamente, por qualquer meio idôneo, ao Gestor do CONTRATO, o recebimento de qualquer determinação que implique em inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;
- Deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pelo CONTRATANTE;

- Deverá manter durante a execução do **CONTRATO** todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação dos serviços contratados;
- Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, por meio da internet, acessos e consultas às contas de depósitos judiciais sob guarda do **BANCO** existentes à sua ordem;
- Zelar pela integridade e veracidade das informações repassadas ao **CONTRATANTE** e parte interessadas, bem como disponibilizar canal de atendimento na agência de relacionamento, no que tange a quaisquer ocorrências relacionadas aos depósitos judiciais administrados pelo **BANCO**.

16.2. A **IB** se obriga a divulgar e a fazer cumprir o conteúdo do **CONTRATO**, em todas as suas dependências envolvidas na administração dos depósitos judiciais sob sua guarda.

16.3. Demais obrigações:

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93;

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do objeto deste Termo de Referência, assim como os referentes a acidentes de trabalho; e

Comunicar previamente, por qualquer meio idôneo, ao Gestor do Contrato, o recebimento de qualquer determinação que implique em inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Deverá indicar, na assinatura do contrato, a agência bancária centralizadora, responsável por realizar o atendimento ao **CONTRATANTE**, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

Deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pelo **TJ/AC**.

Deverá disponibilizar número de telefone para ligação gratuita com o objetivo de esclarecer dúvidas do **TJ/AC** e seus funcionários, quanto à prestação dos serviços contratados além de resolver pendências bancárias.

Deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação dos serviços contratados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante, dentre outras:

Proporcionar todas as condições necessárias para que a Instituição Financeira Contratada possa cumprir com o objeto do Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado no contrato, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência e contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato.

Notificar o contratado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou contrato.

Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou contrato.

Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

Expedir, nos termos da legislação vigente, alvarás de levantamento de valores aos favorecidos das demandas judiciais;

Divulgar a todas as varas que:

a) A obtenção de saldos/extratos atualizados das contas de depósitos deverá ser realizada diretamente pela vara por meio do Autoatendimento Setor Público ou por meio de ofício expedido pela Presidência do CONTRATANTE;

b) Os comprovantes de resgates deverão ser obtidos pelas varas, preferencialmente por meio do site do BANCO no endereço <http://www.bb.com.br/pbb/pagina-inicial/setor-publico#>, nas opções Governo —>> JUDICIÁRIO —>> Guia de Depósito Judicial —>> Comprovante de Resgate de Depósito Judicial.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. 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.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

19.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

19.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 0,01% (um centésimo percentual) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 0,5% (cinco décimo percentual) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2. Não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização do CONTRATADO pelo fato (atraso) na execução dos serviços;

Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999;

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

9.4. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação;

9.5. O recurso será dirigido ao Presidente do TRIBUNAL, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias;

9.6. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente;

9.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas, e

9.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 29/07/2022, às 10:16, 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 **1253817** e o código CRC **135B95C3**.
