

ANEXO I

LOCALIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Prédio Anexo I do TRT Prédio Anexo II do TRT Casa Sede - TRT	Rua Vicente Leite, 1281, Aldeota	(85) 3388.9333
Casa entre os prédios Prédio Anexo do Fórum Autran Nunes	Av. Tristão Gonçalves, 912, Centro	(85) 3308.5994
Ed. Manoel Arízio de Castro	Av. Duque de Caxias, 1150, Centro	(85) 3308.5997
Vara do Trabalho de Baturité	R. Maj. Pedro Catão, 450, Mondego - Baturité	(85) 3347.1332
Fórum Trabalhista de Caucaia	Av. Contorno Sul, Planalto Caucaia	(85) 3342.2334
Fórum Trabalhista de Maracanaú	Rua Luiz Gonzaga Honório de Abreu, 80, Parque Antônio Justa - Maracanaú	(85) 3371.2430
Vara do Trabalho de Eusébio	Rua Demerval Carneiro, 115, Centro - Eusébio	(85) 3260.5514
Acervo Arquivístico do Fórum Autran Nunes - Paupina	Rua Perolina de Moraes, 280, Paupina	(85) 3308.5995
Vara do Trabalho de São Gonçalo	R. Santos Dumont, 28 - Centro, São Gonçalo do Amarante	(85) 3315.4195
Vara do Trabalho de Pacajus	Av. Vice Prefeito Expedito Chaves Cavalcante, s/n – Cruz das Almas	(85) 3348.0228
Vara do Trabalho de Limoeiro do Norte	Rua Cândido Olímpio de Freitas, 1655, Centro -Limoeiro do Norte	(85) 3423.1405
Vara do Trabalho de Quixadá	Rua Tenente Cravo, 775, Campo Verde - Quixadá	(88) 3412.0599
Vara do Trabalho de Aracati	Rua Coronel Alexanzito, 495, Centro - Aracati	(88) 3421.4302
Vara do Trabalho de Crateús	Rua Hermínio Bezerra, 801, Planalto - Crateús	(88) 3691.2040
Vara do Trabalho de Sobral	Av. Lúcia Sabóia, 500, Centro - Sobral	(88) 3613.2444
Vara do Trabalho de Tianguá	Rua Manuel Rocha Texeira, s/n, Planalto	(88) 3671.3129
Fórum da Região do Cariri	Rua Rafael Malzoni, 761, São José - Juazeiro do Norte	(88) 3512.1359
Vara do Trabalho de Iguatu	Rua José Alencar, 1155, Bugi - Iguatu	(88) 3581.1971



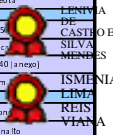
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

IMÓVEIS - PRO AD 3460/202

Nº	INSTÂNCIA	DESTINAÇÃO	TIPO DE IMÓVEL	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA DO TERRENO	ÁREAS INTERNAS						ÁREAS EXTERNAS								ENDEREÇO		
						PISOS ACARPETADOS (m²)	PISOS FRIOS (m²)	LABORATÓRIOS (m²)	ALMOXARIFADOS/BALCÕES (m²)	OFICINAS (m²)	ESPAÇOS LIVRES (m²)	BANHEIROS (m²)	PASSOS E ARRUMAMENTOS (m²)	PÁTIOS EXTERNOS (m²)	JARDINS (m²)	ESQUADRIAS DE VIDRO FACES EXTERNAS (m²)	ESQUADRIAS DE VIDRO FACES INTERNAS (m²)	FACHADAS ENVOLTORES (m²)	ÁREAS HOSPITALARES/ASSEMBLADAS (m²)		DIVERSAS (m²)	
1	2ª INSTÂNCIA	Prédio Sede TRT	Edifício	2.355,96	6.353,82	215,73	1.229,56	-	-	-	382,78	129,97	950,02	40,92	901,73	287,20	287,20	-	-	-	Av. Santos Dumont nº 3.384 - Aldeota	
2		Anexo I TRT	Edifício	4.504,67		-	3.513,54	-	3,01	-	223,39	198,97	1.316,17	209,61	144,96	912,24	720,24	258,23	-	-	3.453,03	Rua Des. Leite Albuquerque, nº 1077 - Aldeota
3		Anexo II TRT	Edifício	7.773,55		-	3.17,30	3.991,73	-	257,95	46,27	342,13	252,48	1.820,40	543,43	128,23	991,03	991,03	-	82,30	1.583,01	Rua Vicente Leite, nº 1.281 - Aldeota
4	1ª INSTÂNCIA	Fórum Autran Nunes - Ed. Manoel Azeiteiro de Castro (18 varas)	Edifício	4.469,90	1.385,71	-	3.187,31	-	51,78	-	81,87	284,92	1.124,65	-	43,87	203,19	203,19	714,40	-	1.288,36	Avenida Duque de Caxias nº 1150 - Centro	
5		Salão - Arquivo Centro	Edifício	286,90	302,80	-	286,90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Avenida Tristão Gonçalves nº 930 - Itaipava	
6		Anexo I ao Fórum Autran Nunes	Edifício	1.388,52	541,40	-	1.107,16	-	4,18	-	18,65	65,65	29,20	-	-	72,87	72,87	41,00	-	512,43	Avenida Tristão Gonçalves nº 936 e 940 - Itaipava	
7		Anexo II Fórum Autran Nunes (18 varas) - Ed. Dom Wêlder Câmara	Edifício	8.419,32	1.508,04	-	5.571,26	-	45,42	-	3,78	326,25	1.037,12	-	609,76	125,73	982,32	982,32	423,10	51,08	3.698,29	Avenida Tristão Gonçalves nº 912 - Dom Wêlder
8	INTERIOR	Vara Trabalhista de Batufilé (1 vara)	Edifício	440,00	1.200,00	-	226,94	-	9,72	-	184,23	29,07	392,02	-	143,90	38,16	38,16	-	-	-	Rua Major Pedro Cabão nº 450 - Monteiro	
9		Vara Trabalhista de Grateú (1 vara)	Edifício	440,96	2.500,00	-	234,88	-	2,41	-	186,90	28,04	882,92	-	888,13	38,16	38,16	-	-	-	Rua Hermínio Bezerra nº 801 - Pinarito	
10		Vara Trabalhista de Iguaçu (1 vara)	Edifício	689,56	4.519,15	-	580,44	-	28,59	-	449,61	18,37	1.247,23	-	1.130,79	70,53	70,53	-	-	-	Rua José de Alencar s/nº - Bugi	
11		Fórum do Cariri (3 varas)	Edifício	3.667,17	8.063,20	-	1.324,17	-	32,30	-	563,24	95,53	2.275,07	-	1.189,56	153,84	153,84	24,96	-	613,91	Rua Rafael Maltoni, 761 - São José	
12		Vara Trabalhista de L. do Norte (1 vara)	Edifício	440,96	1.892,00	-	268,35	-	1,76	-	178,08	26,70	725,36	-	420,98	37,44	37,44	-	-	-	Rua Cândido Olímpio de Freitas nº 1.655	
13		Vara Trabalhista de Quixadá (1 vara)	Edifício	595,74	3.265,09	-	364,06	-	14,35	-	271,52	30,42	1.111,90	-	1.287,78	47,20	47,20	-	-	-	Rua Tenente Gava nº 775 - Campo Velho	
14		Fórum Trabalhista de Sobral (2 varas)	Edifício	798,16	536,22	-	552,97	-	2,15	-	64,20	34,47	52,76	-	75,67	97,04	97,04	-	-	30,97	Avenida Lúcia Sabáia nº 500 - Centro	
15		Vara Trabalhista de Caucaia (2 varas)	Edifício	626,77	2.000,00	-	345,62	-	3,29	-	231,54	39,79	1.094,89	-	377,09	77,00	77,00	-	-	71,16	Av. Contorno Sul, s/nº - Pinarito Caucaia	
16		Vara Trabalhista de Pacajus (1 vara)	Edifício	440,96	1.402,00	-	237,05	-	17,44	-	184,90	27,92	702,08	-	199,24	41,88	41,88	-	-	-	Av. Vice-Rei João D'Almeida Chaves Cavalcante s/nº - Cruz das Almas	
17		Vara Trabalhista de Maracanaú (2 varas)	Edifício	741,34	1.403,41	-	435,60	-	-	-	236,28	45,13	496,01	-	532,31	56,95	56,95	-	-	-	Rua Luiz Gonzaga Henriques de Albuquerque nº 80 - Parque Antônio Justa	
18		Vara Trabalhista de Tangará (1 vara)	Edifício	440,96	1.380,00	-	231,60	-	16,81	-	184,90	29,22	335,64	-	301,95	47,98	47,98	-	-	-	Rua Manoel da Rocha Teixeira, 1200 - Pinarito	
19		Vara Trabalhista de Aracati (1 vara)	Edifício	421,20	432,90	-	290,15	-	-	-	33,20	21,05	-	-	32,50	-	13,20	-	-	37,39	Avenida Coronel Alexandre nº 503 - Centro	
20		Vara Trabalhista do Buebiú (1 vara)	Edifício	451,00	1.500,00	-	201,78	-	-	-	176,98	18,97	-	191,98	1.097,23	-	20,96	-	-	-	Rua Dermesil Carneiro nº 115 - Centro	
21		Vara Trabalhista de São Gonçalo do Amarante (1 vara)	Edifício	257,47	1.442,15	-	230,09	-	4,28	-	-	35,17	166,63	499,37	420,27	20,52	20,52	61,48	-	27,95	Av. Paulo Costa, s/nº	
23		Depósito Arquivo (Paulina)	Galpão	657,00	-	-	637,00	-	-	-	-	20,00	-	-	-	-	-	-	-	-	Rua Perina de Moraes, nº 280-A	
25	Terreno de São Gonçalo do Amarante	Terreno	-	4.110,76	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Loteamento Parque da Liberdade - m.ºB. 2581		
ÁREA TOTAL				40.908,07	45.739,65	533,23	25.048,16	-	495,44	46,27	3.978,18	1.758,09	15.760,07	2.127,57	9.389,42	4.188,75	4.017,71	1.523,17	133,38	11.296,50		

TATIANA RA BELO ABTOL
Analista Judiciário

GUSTAVO DANIEL GESTEIRA MONTEIRO
Diretor da Coordenadoria de Manutenção e Projetos



ANEXO III

I. ROTINA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



1. ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE

1.1.1 Varrer e limpar as áreas internas e adjacentes aos prédios;

1.1.2 Limpar os pisos de cimento, calcadas internas e garagens, devendo as manchas e resíduos de óleo ou outras substâncias, que possam causar acidentes ou danos, serem removidos, logo que identificados;

1.1.3 Passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de madeira, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados, utilizando os produtos adequados a cada piso;

1.1.4 Varrer e limpar os pisos de cimento, calcadas internas e garagens, devendo as manchas e resíduos de óleo ou outras substâncias, que possam causar acidentes ou danos, serem removidos, logo que identificados;

1.1.5 Lavar e desinfetar as bacias, assentos, pias e pisos dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante;

1.1.6 Abastecer com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

1.1.7 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.8 Limpar com saneantes domissanitários, além dos pisos dos banheiros, os pisos de copas e outras áreas molhadas;

1.1.9 Retirar o pó dos telefones, com pano de limpeza e utilizar produtos adequados para limpeza dos bocais, evitando produtos potencialmente alergênicos;

1.1.10 Remover com pano úmido o pó das mesas, gaveteiros, armários e mobiliário em geral, de uso diário, existentes nas unidades;

1.1.11 Efetuar a higienização da parte externa dos bebedouros com garrações de água mineral, fornecidos pela Administração, especialmente os botões de acionamento de água, em razão do número de manuseio diário, salvo nas unidades que dispuserem copeiras;

1.1.12 Efetuar a limpeza e higienização dos elevadores, com produtos adequados,



especialmente os botões de acionamento dos andares, em razão do tráfego diário de pessoas;

1.1.13 Proceder à COLETA SELETIVA de todo o resíduo gerado, removendo-o para o local adequado, conforme orientação do Contratado;

1.1.14 Retirar os RESÍDUOS NÃO ORGÂNICOS, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e removendo-os para o local indicado pela Administração, de acordo com a classificação de Coleta Seletiva;

1.1.15 Recolher os RESÍDUOS ORGÂNICOS das lixeiras das diversas unidades, removendo-os para a estação de compostagem, se houver, ou para outro local, conforme orientação do contratante;

1.1.16 Efetuar a lavagem das lixeiras de copa que acondicionam os resíduos orgânicos, após a sua remoção para o local adequado;

1.1.17 Higienizar as lixeiras em geral e substituir os sacos de plástico que acondiciona os resíduos sólidos;

1.1.18 Efetuar a limpeza do espaço físico que acondiciona as lixeiras móveis destinadas ao lixo urbano;

1.1.19 Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes internas (jardins internos) acondicionando-os apropriadamente, removendo-os para o local indicado pela coleta seletiva;

1.1.20 Executar demais serviços de asseio e conservação considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE

1.2.1 Remover, com pano úmido, o pó dos arquivos, prateleiras, estantes, computadores, teclados e outros equipamentos de informática, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extitores de incêndio, dentre outros;

1.2.2 Efetuar a limpeza dos aparelhos domésticos, tais como geladeiras, frigobares, microondas, mini-fornos, sanduicheiras, dentre outros, salvo nos locais que dispuserem de copeiras;

1.2.3 Abastecer com papel-toalha e álcool-gel os recipientes colocados nas áreas comuns das edificações, quando solicitado;

1.2.4 Efetuar a limpeza e higienização dos escadas, corrimões, sofás e poltronas existentes nas áreas comuns, utilizando os produtos adequados, evitando danos;

1.2.5 Executar demais serviços de asseio e conservação considerados necessários à frequência semanal.

1.3. QUINZENALMENTE

1.3.1 Efetuar a limpeza e aspirar o pó dos pisos acarpetados e dos tapetes situados nas



áreas internas das unidades, bem como, nas áreas comuns das edificações;

1.3.2 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, utilizando produtos e técnicas adequados, sem danificá-los;

1.3.3 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produtos adequados;

1.4. MENSALMENTE, 01 VEZ, ou quando solicitado

1.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários, fios, arquivos, estantes, colmeias, retirando o pó e os resíduos acumulados;

1.4.2 Limpar as divisórias, com e sem vidros, com produtos neutros ou adequados, , assim como portas, portões, barras, dentre outros

1.4.3 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.4.4 Remover manchas de paredes, quando possível;

1.4.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira

1.4.6 Limpar e lustrar, com produtos adequados placas, brasões e painéis;

1.4.7 Lustrar todo o mobiliário envernizado ou encerados com produto adequado;

1.4.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência MENSAL.

1.5. SEMESTRALMENTE

1.5.1 Efetuar a lavagem dos pisos das garagens, com produtos adequados;

1.5.2 Efetuar a lavagem dos lustres e luminárias, nas suas partes internas e externas, sem danificá-las;

1.5.3 Limpar ou lavar cortinas e persianas com produtos adequados;

1.6. QUANDO SOLICITADO

1.6.1 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em cadeiras, assentos e poltronas, em regime de mutirão ou pontualmente, quando solicitado pelo contratante;

1.6.2 Lavar capachos, tapetes e passadeiras, com produtos adequados, quando solicitado pelo contratante;

2. ÁREAS EXTERNAS



2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pela contratada nas áreas externas **dentro da circunscrição do Contratado**, na seguinte frequência:

2.1 DIARIAMENTE

2.1.1 Remover e efetuar a limpeza de capachos situados nas áreas externas;

2.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, e as calçadas situadas dentro dos limites das edificações do Contratado, recolhendo os resíduos e acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local adequado;

2.1.4 Retirar detritos, papéis, e folhagens **das áreas verdes**, acondicionando-os apropriadamente e removendo-os para o local adequado;

2.2 SEMESTRALMENTE:

2.2.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem e estacionamento;

2.2.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

2.2.3. Os serviços indicados neste Anexo, NÃO constitui um rol de atribuições exaustivas, podendo serem solicitadas outras atividades, não elencadas, desde que relacionadas aos serviços de limpeza, asseio e conservação nos termos das normas em vigor.

3. ESQUADRIAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1 MENSALMENTE

3.1.1 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos antiembaçantes;

3.2. SEMESTRALMENTE

3.2.1 Limpar todos os vidros (face externa), aplicando produtos antiembaçantes;

3.2.2 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçante.



II- ROTINA DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1 Preparar e distribuir lanches e bebidas, diariamente, em recipientes térmicos adequados, no número de vezes necessário, no início de cada expediente, ficando a cargo do TRT o fornecimento do material necessário para esse fim (cafeteiras, garrafas térmicas, café, chá, açúcar, adoçante etc.);

2.2 Recolher e lavar garrafas térmicas, xícaras, copos, bandejas, talheres e demais utensílios utilizados nas refeições, guardando-os em seus lugares;

2.3 Limpar os locais onde tenham sido efetuadas refeições ligeiras ou tenham sido servidas bebidas;

2.4 Manter as instalações das copas em perfeito estado de limpeza e higiene (piso, paredes, bancadas, equipamentos, eletrodomésticos, mobiliário e utensílios do setor);

2.5 Promover, mensalmente, ou em menor prazo, sempre que se fizer necessária, a higienização externa dos bebedouros e geladeiras (limpeza interna e externa) das copas correlatas;

2.6 Zelar pela boa organização das copas, limpando-as, guardando os utensílios nos respectivos lugares;

2.7 Manter em bom estado de limpeza, conservação e organização o material de limpeza, bem como panos de copa, esponjas, toalhas e assemelhados;

2.8 Auxiliar na montagem e arrumação dos espaços utilizados para eventos, montar bandejas, carrinhos e mesas.





**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL TRIBUNAL
REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO IV – A - CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES
TRABALHISTAS**

ATO TRT7.GP Nº 32, DE 29 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre procedimentos inerentes às provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) às empresas contratadas para prestar serviço de forma contínua e com mão de obra residente nas dependências do TRT7 e revoga o Ato TRT7.GP nº 82/2016.

**A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL
DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no art. 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, deve observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO que o inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada para prestar serviço, mediante locação de mão de obra, poderá implicar a responsabilidade subsidiária do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, caso seja constatada a omissão culposa da Administração em relação à fiscalização do contrato, conforme a Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 16;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

CONSIDERANDO os termos da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 98, 10 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviço de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ nº 169, de 10 de novembro de 2013 e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviço, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações e da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, que extinguiu a cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em casos de despedida sem justa causa,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, a serem pagas às empresas contratadas para prestação de serviços, por meio de locação de mão de obra residente nas dependências do TRT7, sejam deduzidas do pagamento mensal e depositadas em banco oficial escolhido pela administração, observados os termos deste Ato e demais normativos vigentes.

§ 1º As provisões para contingenciamento levarão em conta os percentuais abaixo definidos, extraídos do anexo XII, item 14 da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações, sendo que o montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores dos seguintes encargos trabalhistas:

ITE M			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00% (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 2º Deverão constar no edital de licitação e no contrato os percentuais das rubricas indicadas na tabela do § 1º deste artigo para fins de retenção. **Art. 2º** Os depósitos de que trata o art. 1º desta norma devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRT7.

Parágrafo único. O resgate de valores da conta vinculada durante a execução do contrato ocorrerá nos casos previstos nas alíneas 1.5 e 1.6 do Anexo VII-B da IN/ SEGES/MP nº 5, de 2017, e mediante a autorização do TRT7, que se dará pela expedição de ofício ao banco oficial escolhido pela administração que, por sua vez, noticiará ao TRT7 a movimentação efetivada na conta-depósito vinculada.

Art. 3º A assinatura do contrato de prestação de serviço entre o TRT7 e a empresa contratada será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pela Secretaria Administrativa (SADMIN) ao banco oficial, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome da empresa contratada, conforme Termo de Cooperação Técnica, Anexo I, do Anexo XII-A da IN/SEGES/MP nº 5/2017, devendo, em seguida, a instituição bancária oficial ao TRT7 sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada;

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TRT7, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição bancária que permita ao TRT7 ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRT7, conforme modelo indicado no Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica constante do anexo XII-A da IN/SEGES/MP nº 5/2017.

Art. 4º Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice de correção da poupança ou por outro definido no Termo/ Acordo de Cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 5º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no art. 1º deste ato, depositados na conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor do pagamento mensal devido à empresa.

Art. 6º Caberá à Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos (SAGC) a verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes.

Art. 7º Os valores provisionados poderão ser resgatados após o pagamento de despesas com verbas trabalhistas e previdenciárias dos empregados que prestam os serviços contratados pelo TRT7.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada, a empresa deverá apresentar planilha de cálculo, bem como os documentos comprobatórios de pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 1º deste ato.

§ 2º Recebido o pedido da empresa, a Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos (SAGC), no prazo de 8 (oito) dias úteis contados do recebimento do pedido, conferirá a documentação e os cálculos apresentados pela requerente, confirmará se os empregos listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do contratante e, ato contínuo, emitirá parecer ao Ordenador ou à Ordenadora de Despesas quanto ao acolhimento ou à denegação do pleito.

§ 3º O Ordenador ou a Ordenadora de Despesas terá 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento do parecer para apreciar o pleito e eventualmente autorizar o resgate ou a movimentação dos recursos, conforme anexo IV do Termo de Cooperação Técnica previsto no Anexo XII-A da IN/SEGES/MP nº 5/2017.

Art. 8º O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Art. 9º Os editais e contratos referentes às contratações de serviços com previsão de locação de mão de obra residente nas dependências do TRT7 deverão conter expressamente o disposto no art. 5º desta norma, bem como a obrigatoriedade de observância dos demais termos deste Ato e guardar conformidade com as Resoluções CNJ nº 98/2009 e 169/2013 e alterações, subsidiariamente com a Instrução Normativa/SEGES/MP nº 05/2017.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT7.

Art. 11. Revoga-se o Ato TRT7.GP nº 82, de 11 de março de 2016.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Fortaleza, 29 de março de 2021.

REGINA GLÁUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

Presidente do Tribunal

