



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
R Pref Rosaldo Gomes M Leitão, S/N - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-210 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6566894 - DGRH-DDAA

SEI!TJPR Nº 0001513-29.2020.8.16.6000
SEI!DOC Nº 6566894

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 60/2021 - P-GP

Dispõe sobre a regulamentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – (Resolução CNJ n.º 169/2013) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ n.º 169, de 31 de janeiro de 2013, e suas alterações implementadas pelas Resoluções n.º 183/2013, n.º 248/2018 e n.º 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

CONSIDERANDO os procedimentos n.º 001103-09.2018.2.00.0000 e n.º 0001605-10.2020.2.00.0000, ambos do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, e no art. 11 da Consolidação das Leis do Trabalho;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência que rege a Administração Pública, a fim de evitar eventual responsabilidade subsidiária Estatal e prejuízo ao erário;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais a serem adotados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná no que diz respeito às atividades de contingenciamento, depósito e autorização para liberação dos valores contingenciados e remanescentes;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter o controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados

contratados pelas empresas terceirizadas e alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências do Poder Judiciário Paranaense;

CONSIDERANDO a atualização do sistema de contingenciamento implementado no Poder Judiciário a fim de não impor ônus desarrazoado às empresas contratadas;

CONSIDERANDO o contido no protocolizado n.º 0001513-29.2020.8.16.6000;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa, como instrumento de gestão e gerenciamento de riscos, tem por finalidade regulamentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e estabelecer os procedimentos operacionais para a realização do contingenciamento, resgate e movimentação de valores retidos relativos às verbas dispostas na Resolução n.º 169/2013, alterada pelas Resoluções n.º 183/2013, n.º 248/2018 e n.º 301/2019, todas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como para a liberação, após o encerramento do contrato administrativo, do eventual saldo remanescente.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato normativo abrange os contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins da presente Instrução Normativa, considera-se:

I – CONTRATANTE: Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, órgão da Administração Pública Estadual (tomador do serviço contratado);

II – CONTRATADA: pessoa jurídica prestadora de serviços terceirizados, de natureza contínua, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

III – MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA: aquela em que o Edital de Licitação e anexos estabelecem que a contratada deve alocar profissionais continuamente nas dependências do órgão, independentemente do edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra;

IV – DGIET (Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados Terceirizados): unidade administrativa vinculada ao Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, responsável pelo apoio ao Diretor do Departamento, pelo cálculo de contingenciamento das verbas trabalhistas previstas pela Resolução CNJ n.º 169/2013, pelo resgate e movimentação das contas-depósito vinculadas, pelo controle de valores contingenciados e liberados, e gerenciamento das respectivas contas;

V – SADE (Sistema de Acompanhamento de Despesas): sistema desenvolvido pelo Tribunal de Justiça e utilizado nos procedimentos de controle de frequência, pagamento mensal, contingenciamento e resgate ou movimentação de valores;

VI – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: instrumento que formaliza junto ao banco público oficial os prazos e responsabilidades para abertura e operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –;

VII – CONTINGENCIAMENTO DE VALOR: retenção de rubricas referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e de FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) previstas no art. 4º da Resolução CNJ n.º 169/2013, destacadas mensalmente do pagamento devido a contratada e depositadas, exclusivamente, em banco público oficial na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –;

VIII – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – bloqueada para movimentação –: conta aberta em banco público oficial, em nome da contratada, e utilizada na contratação de serviços contínuos de dedicação exclusiva de mão de obra para acautelar os recursos necessários ao adimplemento das obrigações trabalhistas e encargos previdenciários descritos no art. 8º deste instrumento, movimentada somente com autorização do contratante;

IX – RESGATE: liberação, após solicitação da contratada, de valores retidos na conta-depósito vinculada quando houver a efetiva comprovação da quitação das verbas trabalhistas e sociais dos empregados alocados no contrato;

X – MOVIMENTAÇÃO DIRETA: hipótese de transferência de valores da conta-depósito vinculada diretamente para a conta bancária do(s) empregado(s), após solicitação da contratada, observados os requisitos estabelecidos na presente Instrução Normativa;

XI – SALDO REMANESCENTE: trata-se do montante constituído por valores retidos e não resgatados pela contratada ou não movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados durante a execução, ou após a extinção do contrato administrativo, por ausência de comprovação documental necessária para a liberação e/ou de valores provenientes de origens

diversas, tais como remuneração da conta vinculada, retenção excedente em razão da metodologia de cálculo do provisionamento ou pela não ocorrência de fato gerador.

CAPÍTULO IV

DA BASE NORMATIVA

Art. 4º A presente Instrução Normativa segue as disposições da Resolução CNJ n.º 169/2013 - CNJ, com suas alterações implementadas pelas Resoluções CNJ n.º 183/2013, n.º 248/2018 e n.º 301/2019, bem como a Consulta CNJ n.º 0001605-10.2020.2.00.0000.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Para fins de viabilizar o contingenciamento e a devida liberação, compete ao contratante, por intermédio da DGIET:

I – apresentar as informações necessárias ao setor competente para a formalização do termo de cooperação técnica com banco público oficial;

II – receber, analisar, cotejar e tabular no sistema SADE as informações contidas no respectivo contrato, nos atestos dos fiscais técnicos e da contratada;

III – confirmar, por meio do sistema SADE, o percentual de retenção das rubricas indicadas em edital de licitação e/ou contrato;

IV – realizar o cálculo do valor a ser contingenciado e faturado pela contratada, considerando as informações processadas nas etapas anteriores, bem como eventuais glosas e descontos autorizados;

V – examinar a documentação apresentada pela contratada para fins de liberação de valores contingenciados, processar a informação no sistema SADE e elaborar manifestação acerca do montante a ser liberado à contratada, bem como executar atividades correlatas para o devido controle e registro dos incidentes relacionados a conta vinculada;

VI – subsidiar o Diretor do Departamento no processo de autorização para liberação dos valores contingenciados;

VII – encaminhar o respectivo ofício à instituição financeira competente para que proceda a transferência de recursos da conta-depósito vinculada para a conta corrente da empresa contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I e III, do art. 14, ou para que esta promova a transferência para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato administrativo, na hipótese prevista no inciso II, do art. 14;

VIII – conciliar e controlar as contas-depósito vinculadas dos contratos com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX – auxiliar e indicar à contratada quando constatada falha ou ausência dos comprovantes necessários à liberação dos valores;

X – promover demais diligências administrativas cabíveis ao cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 6º Compete à contratada:

I – proceder a abertura da conta-depósito vinculada na forma em que exigido no edital/contrato, bem como autorizar ao contratante o pleno acesso aos saldos e extratos;

II – solicitar ao Tribunal de Justiça a liberação do valor retido/remanescente, observando a natureza da transação financeira requerida, instruindo com as comprovações e dados cabíveis, na forma do Anexo I;

III – fornecer todos os documentos descritos no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços, bem como prestar informações complementares quando solicitadas para a comprovação do adimplemento trabalhista e social dos empregados que prestam ou prestaram serviços nas dependências do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO VI

DA ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Art. 7º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do contratante deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – pela DGIET, emitir ofícios dirigidos ao banco público oficial e à contratada, objetivando a abertura, em nome desta, da conta-depósito vinculada;

II – pela contratada, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação expedida pelo contratante, providenciar a abertura da conta vinculada e firmar o termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Poder Judiciário do Estado do Paraná acessar os saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do contratante;

III – pela instituição financeira oficial, respeitado o prazo estipulado no termo de cooperação técnica, proceder a abertura da conta-depósito vinculada e oficiar ao contratante informando acerca dos dados bancários, encaminhando cópia da concordância da empresa contratada para que a movimentação dos valores retidos na conta vinculada somente ocorra após autorização do órgão, na forma e modelo consignado em termo de cooperação.

CAPÍTULO VII

DO CONTINGENCIAMENTO DE VALORES

Seção I

Dos encargos e dos percentuais de contingenciamento

Art. 8º As rubricas 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 (INSS / SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS/RAT+FAP / SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no artigo anterior serão destacados do pagamento mensal da empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Paraná, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

Parágrafo único. O percentual incidente deverá seguir os previstos em contrato, em conformidade com o instrumento convocatório.

Art. 10. O contingenciamento mensal será depositado em conta-depósito vinculada, em nome da empresa contratada, unicamente para esta finalidade e com liberação/movimentação somente por autorização do Diretor do Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, conforme a ocorrência dos eventos de contingenciamento, do interesse para o depósito direto para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato administrativo e/ou quando cabível a liberação dos valores remanescentes.

Art. 11. Os depósitos dos valores contingenciados serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação específica prevista na legislação própria.

Art. 12. Os saldos da conta-depósito serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade, desde que não altere a sua liquidez.

Parágrafo único. Despesas para a abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, bem como tarifas de transferências bancárias, deverão ser suportadas na taxa de

administração constante na proposta comercial da empresa.

Seção II

Dos procedimentos para contingenciamento de valores

Art. 13. Com a finalidade de viabilizar os procedimentos de contingenciamento de valores, compete:

I – À contratada:

- a) apresentar o pedido de pagamento à DGIET acompanhado dos documentos exigidos no contrato de prestação de serviços;
- b) efetuar o lançamento das informações da frequência dos empregados no sistema SADE até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

II – À Divisão de Gerenciamento de Informações de Empregados:

- a) atuar em conformidade com as disposições desta normativa e da Resolução CNJ n.º 169/2013;
- b) parametrizar no sistema SADE as informações quanto aos postos de serviços, valores e percentuais de retenção previstos em contrato;
- c) receber o pedido de pagamento e processar as informações em conformidades com as disposições do art. 5º da presente Instrução Normativa;
- d) encaminhar o pedido de pagamento com os valores a faturar e a contingenciar, devidamente apurados para liquidação e pagamento pelo Departamento Econômico e Financeiro.

CAPÍTULO VIII

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Seção I

Das modalidades das transações financeiras

Art. 14. A empresa contratada poderá solicitar autorização, devidamente instruída nos termos normativos e no presente instrumento, para:

- I) resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas indicadas no art. 8º

desta Instrução Normativa, desde que comprovado tratar-se de empregados alocados na execução do contrato administrativo;

II) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato administrativo, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas rubricas indicadas no art. 8º desta Instrução Normativa; e,

III) liberar o saldo remanescente existente na conta-depósito vinculada, após o encerramento do contrato administrativo.

Seção II

Durante a vigência do contrato

Art. 15. O contratante autorizará o resgate dos valores relativos às verbas destacadas no contingenciamento, desde que devidamente quitadas e comprovadas, bem como tratar-se de empregado alocado nas dependências administrativas ou jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, observando-se o Item 1 do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º O pedido de autorização para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada deverão ser realizados pela contratada no sistema SADE do Tribunal de Justiça, instruído com a documentação pertinente.

§ 2º A DGIET expedirá, após a confirmação do pagamento das rubricas contingenciadas, verificações cabíveis e da autorização do Diretor do Departamento, ofício à instituição financeira oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da apresentação de todos os documentos comprobatórios pela empresa contratada, autorizando a transferência dos valores.

§ 3º Caso a documentação comprobatória dos eventos geradores do direito ao pedido de resgate esteja incompleta, incorreta e/ou exija diligências administrativas para fins de atender a presente Instrução Normativa, o prazo acima previsto será interrompido, reiniciando a contagem quando da juntada de toda a documentação regularizada.

Art. 16. O contratante autorizará a movimentação direta para a conta corrente dos empregados alocados nas dependências administrativas ou jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná, exclusivamente para o pagamento das verbas trabalhistas contempladas no contingenciamento, desde que apresentados, para cada empregado, os documentos constantes no Item 2 do Anexo I dessa Instrução Normativa.

§ 1º A movimentação mencionada no *caput* será realizada por intermédio do sistema SADE e liberará somente os valores individualizados das verbas pelo período do

empregado à disposição no Tribunal de Justiça. O pedido para movimentação dos recursos deverá ser realizado até 20 (vinte) dias úteis antes do vencimento da obrigação.

§ 2º Para a realização da movimentação direta para o empregado, a contratada deverá, em conformidade com as orientações complementares enviadas pela DGIET, apresentar, concomitantemente com a solicitação, a documentação necessária para análise e autorização do contratante, observando-se os prazos estipulados na legislação trabalhista.

§ 3º Sendo insuficiente o valor contingenciado para quitação integral da verba, a empresa contratada deverá complementar a diferença, em conformidade com as orientações do contratante, apresentando a comprovação correspondente.

§ 4º Quando da movimentação direta das rubricas trabalhistas para as contas dos empregados, a contratada poderá requerer o resgate dos valores retidos em conta-depósito vinculada a título de incidência dos encargos previdenciários e FGTS, desde que devidamente comprovado o seu pagamento.

§ 5º Tendo em vista o constante do § 1º do art. 18 da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, não será permitida a movimentação direta da multa do FGTS para a conta dos empregados.

§ 6º Compete exclusivamente à empresa contratada a veracidade e a correção dos dados bancários dos empregados a serem favorecidos na transação bancária autorizada, sendo aceita somente a indicação de conta corrente, sem bloqueios ou limitações, em nome do respectivo titular.

§ 7º O contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Seção III

Das disposições gerais para o resgate ou movimentação direta dos recursos da conta-depósito vinculada

Art. 17. O pedido de autorização para liberação dos recursos da conta-depósito vinculada - resgate ou movimentação direta -, deverá ser realizado pela contratada no sistema SADE, instruído com a documentação pertinente.

§ 1º Os documentos devem ser apresentados em formato PDF, de forma legível/nítida, ter conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), com a opção de reconhecimento de texto (OCR) ativada.

§ 2º O contratante poderá solicitar quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços neste órgão.

Art. 18. A autorização para liberação dos valores contingenciados será elaborada considerando a proporção do tempo em que os empregados prestaram serviços alocados nas dependências do contratante, em conformidade com as informações individualizadas de frequência, remuneração anotada e no limite dos valores disponíveis no sistema SADE de registro, mantido para cada empregado e evento.

Parágrafo único. No caso de eventual repactuação do contrato ou outra situação que altere os valores contingenciados, a empresa contratada poderá solicitar revisão e/ou complementação dos valores liberados, considerando a atualização do montante.

Art. 19. Quando os valores a serem liberados se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o contratante requisitará, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato do trabalho estão corretos, podendo esta, em lhe sendo exigido o pagamento antes da assistência, valer-se das disposições previstas no §1º, do art. 14, da Resolução CNJ n.º 169/2013.

Seção IV

Após a extinção do contrato

Art. 20. No caso de término da vigência do contrato administrativo ou de sua rescisão, com dispensa de empregados que efetivamente prestaram serviços na execução contratual, e esgotadas as hipóteses de autorização para resgate e movimentação direta, o contratante autorizará, após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, o levantamento/liberação do saldo remanescente existente na conta-depósito vinculada, mediante solicitação devidamente instruída e atendidas as previsões desta seção.

§ 1º Caso a empresa não realize a comprovação necessária para a liberação dos valores bloqueados e referentes aos empregados demitidos, permanecerá retido somente o saldo respectivo individualizado, a partir do encerramento do contrato administrativo, pelo prazo de:

I – 2 (dois) anos, caso o empregado não tenha ajuizado ação trabalhista;

II – 5 (cinco) anos, caso o empregado tenha ajuizado ação trabalhista.

§ 2º Com o término do contrato, para as demais hipóteses em que não se exija a comprovação de quitação das verbas contingenciadas, por inoccorrência de fato gerador relativo ao serviço contratado, como na ausência de dispensa de empregados, será autorizado o levantamento do valor remanescente, caso existente na conta-depósito vinculada, atendidas as demais exigências desta seção e do art. 25.

Art. 21. A liberação do saldo remanescente após o encerramento do contrato será precedida da participação do respectivo sindicato da categoria profissional.

§ 1º Competirá a empresa contratada comunicar o sindicato, na forma do Anexo II.

§ 2º O sindicato poderá, em até 15 (quinze) dias úteis, computado a partir da data de recebimento, manifestar ciência quanto a extinção do contrato administrativo e a liberação do saldo remanescente, ou apresentar eventuais pendências trabalhistas e/ou previdenciárias relativas ao serviço contratado, devendo a matéria estar em estrita pertinência com os vínculos trabalhistas relacionados ao contrato administrativo então mantido pelo órgão contratante. Na casual exposição de pendências, o contratante, analisando o seu teor e abrangência, decidirá sobre a liberação.

§ 3º Cientificado o sindicato e expirado o prazo sem apresentação de manifestação, continuar-se-á o procedimento de análise da liberação dos valores remanescentes.

§ 4º A precedência de participação do sindicato não será exigida às hipóteses previstas no momento de aferição dos incisos I e II, §1º do art. 20, desta Instrução Normativa, assim como não será condicionante para os contratos encerrados antes de 31 de dezembro de 2019.

§ 5º A precedência de participação do sindicato será obrigatória aos contratos encerrados após 31 de dezembro de 2019, data da publicação da deliberação do procedimento CNJ n.º 0011038-09.2018.2.00.0000.

Art. 22. A liberação do saldo remanescente será precedida, também, da comprovação pelas empresas contratadas da inexistência de reclamações trabalhistas relativas aos empregados que se visam as liberações, sem prejuízo de demais exigências.

§ 1º Para fins desse artigo, o contratante consultará os documentos relativos as demandas trabalhistas vinculadas ao contrato administrativo, a serem apresentados pela contratada juntamente com seu pleito, podendo solicitar esclarecimento adicionais.

§ 2º A disposição prevista no *caput* deste artigo será exigida a partir de 2 (dois) anos, contados do encerramento da execução contratual. Inexistindo demanda trabalhista relativa aos serviços contratados, e não havendo outras providências, o contratante autorizará a liberação total do saldo. Certificada a existência de demanda trabalhista vinculada ao contrato administrativo encerrado, a Administração Judiciária somente reterá o saldo contingenciado, individualizado e calculado proporcionalmente ao período em que o empregado prestou serviços alocado nas dependências do contratante.

§ 3º Competirá ao DGST, 30 (trinta) dias antes do decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados do encerramento da execução contratual, apresentar à Administração a lista nominal de empregados alocados no contrato administrativo extinto, a fim de comunicar a

Procuradoria-Geral do Estado. Não havendo, em até 15 (quinze) dias úteis, computados da data da consumação do prazo de 5 (cinco) anos da extinção do contrato administrativo, manifestação sobre eventuais apontamentos de reclamações trabalhistas e/ou condenações subsidiárias pertinentes ao contrato reportado, o contratante prosseguirá na análise do procedimento para autorização de liberação do saldo.

§ 4º Aplicam-se as disposições antecedentes às situações outras nas quais já tenham transcorridos, por motivos diversos, os prazos indicados nos §§ 2º e 3º do presente artigo, bem como aos contratos encerrados anteriores a 31 de dezembro de 2019, data da publicação da deliberação do procedimento CNJ n.º 0011038-09.2018.2.00.0000.

CAPÍTULO IX

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. Caberá a DGIET e a Consultoria Jurídica do Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados prestar os esclarecimentos quanto à aplicação desta Instrução Normativa a todos os envolvidos nos procedimentos de contingenciamento e de liberação de valores relativos às provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

Art. 24. A Instrução Normativa n.º 5/2017 ou a que lhe substituir, bem como a Cartilha sobre conta-depósito vinculada, ambas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) aplicam-se, de forma subsidiária, aos contratos de terceirização firmados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná, naquilo que não for contrário à Resolução CNJ n.º 169/2013.

Art. 25. É dever da contratada, após o encerramento do contrato administrativo, utilizar o saldo remanescente levantado para o pagamento dos empregados mantidos no quadro de pessoal.

Art. 26. Os casos omissos, com prévia manifestação da Consultoria Jurídica do Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados, serão decididos pela Secretaria do Tribunal de Justiça, observando-se as Resoluções vigentes do Conselho Nacional de Justiça e eventuais consultas realizadas sobre o tema.

Art. 27. Os anexos desta Instrução Normativa são partes integrantes para regulamentar os pedidos de autorização para liberação dos valores contingenciados/remanescentes.

Art. 28. Todos os editais de licitação envolvendo mão de obra com previsão de dedicação exclusiva nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual deverão contemplar os preceitos desta Instrução Normativa em forma de Anexo.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa n.º 05/2014/TJPR, aplicando-se a todos os contratos de prestação de serviços com mão de obra com dedicação exclusiva, inclusive os já extintos, independentemente do tempo transcorrido.

Curitiba, 6 de julho de 2021.

Des. JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO

Presidente do Tribunal de Justiça

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Item 1 – Documentos para o ‘Resgate’ de valores

a) Liberação de Férias:

I - Cópia do aviso prévio de férias assinado;

II - Cópia do recibo de pagamento de férias (em que conste o período aquisitivo, período das férias, as referências e os valores);

III - Comprovante de pagamento;

IV - Nos casos em que houver Abono Pecuniário, deverá apresentar a cópia do pedido do funcionário assinado.

V - cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS) e do FGTS, juntamente com a Relação dos Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP, ou relatórios do eSocial, com os devidos comprovantes de recolhimento, do mês de fruição das férias;

b) Liberação de 13º salário:

I - Relatório analítico (ou equivalente) do 13º salário;

II - Comprovante de pagamento;

III - No caso de adiantamento da 1ª parcela por ocasião do pagamento das férias (Lei 4.749/65, art. 2º, § 2º), apresentar a respectiva solicitação do empregado, assinada, de janeiro do ano correspondente.

IV - cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS) e do FGTS, juntamente com a Relação dos Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP, ou relatórios do eSocial, com os devidos comprovantes de recolhimento, do mês de pagamento do 13º salário.

c) Liberação de Rescisão:

I - Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) assinado, e, quando for o caso, homologado pelo Sindicato;

II - Comprovante de pagamento;

III - Carta com pedido de Demissão do funcionário, nos casos de demissão por iniciativa do empregado;

IV - Cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e a correspondente Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente quitada;

V - Cópia do extrato analítico da Conta Vinculada ao FGTS do empregado;

VI - cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS) e do FGTS, juntamente com a Relação dos Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP, ou relatórios do eSocial, com os devidos comprovantes de recolhimento, do mês de desligamento do funcionário;

Os pedidos de liberação de férias e rescisões durante a vigência do contrato devem ser enviados agrupando a documentação por empregado. Os pedidos de liberação de 13º salário e encargos sobre quaisquer verbas contingenciadas devem ser enviadas agrupado por tipo de documento.

Item 2 – Documentos para a ‘Movimentação direta’ de valores para a conta corrente de empregado

a) Liberação de Férias:

I - Cópia do aviso prévio de férias assinado;

II - Cópia do recibo de pagamento de férias (em que conste o período aquisitivo, período das férias, as referências e os valores);

III - Nos casos em que houver Abono Pecuniário, deverá apresentar a cópia do pedido do funcionário assinado.

b) Liberação de 13º salário:

I - Relatório analítico (ou equivalente) do 13º salário;

II - No caso de adiantamento da 1ª parcela por ocasião do pagamento das férias (Lei 4.749/65, art. 2º, § 2º), apresentar a respectiva solicitação do empregado, assinada, de janeiro do ano correspondente.

c) Liberação de Rescisão:

I - Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) assinado, e, quando for o caso, homologado pelo Sindicato;

II - Carta com pedido de Demissão do funcionário, nos casos de demissão por iniciativa do empregado.

d) Documentos outros

- Reserva-se à DGIET, no decorrer da análise do procedimento, o direito de solicitar a apresentação de outros documentos.

Item 3 – Documentos para liberação do ‘saldo remanescente’

I – Após o encerramento do contrato: Cópia do Termo de ciência sindical (Anexo II), constando data de comunicação do sindicato vinculado a categoria profissional, nos termos do art. 21.

OU

II – Para levantamento de valores com quitação não comprovada ou contratos cujo encerramento ocorreu antes de 31 de dezembro de 2019: Documentos que comprovem a inexistência de reclamações trabalhistas relativas aos empregados que se visa as liberações, nos termos do art. 22, § 2º e § 4º.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA SINDICAL

A entidade sindical _____, representada por _____, no uso de suas atribuições legais, certifica, para fins de direito, ter prévia ciência da solicitação realizada pela contratada [nome da empresa e CNPJ], para liberação do saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta por força do Contrato nº _____, tendo como contratante o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Dá ciência, ainda, que a referida avença encerrou-se em [data].

Acompanha a presente comunicação, em anexo, a relação nominal dos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

Local e data.

Assinatura do representante legal

*Roga seja encaminhada a resposta em até 15 (quinze) dias úteis, presumindo a superação do lapso pela inexistência de fatos impeditivos a liberação do saldo retido/remanescente.



Documento assinado eletronicamente por **José Laurindo de Souza Netto, Presidente do Tribunal de Justiça**, em 07/07/2021, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **6566894** e o código CRC **2DAE93F7**.