

## **PROJETO BÁSICO**

**PROAD: 9763/2020**

### **1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento**

Unidade Demandante: Serviço de Manutenção - Seman

Unidade Gestora de Orçamento: Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - Nulad

Item identificador da Demanda no PAAC: 08091

### **2 - Objeto**

Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial - com fornecimento integral de peças, materiais e insumos - em 5 elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Joinville.

Os serviços deverão ser executados de acordo com os parâmetros descritos neste Projeto Básico e em seus anexos.

O contrato vigorará por 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período máximo de 60 meses, conforme legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Contratante, onde constará a data em que os serviços devem ser iniciados.

O objeto se trata de serviço de natureza comum.

#### Anexos:

Anexo I - Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Anexo II – Termo de Recebimento Provisório

Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo IV – Atestado de Conformidade para Pagamento de Nota Fiscal

Anexo V – Termo Final de Conformidade

Anexo VI - Termo de Encerramento do Contrato

### **3 - Justificativa**

O Fórum Trabalhista de Joinville possui 5 elevadores de passageiros em funcionamento. Esses equipamentos são essenciais para a mobilidade de seus usuários e para a movimentação de materiais entre os diferentes ambientes da unidade. Nesse sentido, para que possam operar com segurança e eficiência, é necessária a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos equipamentos.

Em razão de não haver neste Regional estrutura material e servidores habilitados e capacitados para realizar esses serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Ademais, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção em elevadores se configura em padrão de mercado, além de ser a solução escolhida por este Regional há muito anos, se demonstrando bastante satisfatória.

A prestação de serviços continuados de manutenção nos elevadores do Fórum Trabalhista de Joinville está coberta atualmente pelo contrato PRE 8325/2015, que chegará ao fim de sua vigência em 13/12/2020, e não poderá mais ser prorrogado em razão de que atingirá nessa data o prazo máximo de 60 meses previsto na Lei 8666/93. Por essa razão, é necessária a realização de nova contratação para a prestação dos serviços.

As diretrizes, especificações e exigências presentes neste Projeto Básico foram estabelecidas após a elaboração de Estudos Preliminares, de forma a estipular as condições que assegurem, da forma mais segura, eficiente e eficaz possível, o alcance dos objetivos da contratação. Os documentos relacionados aos Estudos Preliminares estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

## **4 - Requisitos da Contratação**

### **4.1 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fórum Trabalhista de Joinville: Rua do Príncipe, nº 31, Centro, Joinville/SC.

### **4.2 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

5 elevadores da marca OTIS MODELO A-GNC-0810-8A-MD, com seus respectivos quadros de comando, controle eletromecânico, sendo um elevador com 3 paradas, 3 elevadores com 12 paradas e um elevador com 13 paradas.

### **4.3 NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS**

Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

- a) As prescrições e recomendações dos fabricantes.
- b) ABNT NBRNM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- c) MB 130 – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
- d) ABNT NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia.
- e) ABNT NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
- f) ABNT NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
- g) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- h) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
- i) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

### **4.4 DEFINIÇÕES BÁSICAS**

#### **4.4.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste de revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

#### **4.4.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Tipo de manutenção realizada após a ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de um equipamento ou sistema, no intuito de saná-lo, colocando o equipamento em perfeitas condições de uso.

#### **4.4.3 MANUTENÇÃO EMERGENCIAL**

É aquela destinada única e exclusivamente para liberar pessoas retidas na cabine ou para casos de acidentes.

#### **4.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente do Contratante.

Mediante solicitação ou autorização do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, para realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, situações excepcionais ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos que sejam necessários.

Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada. Deverão ser efetuados também em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e neste Projeto Básico; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

Caso considere necessário, o Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. O acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

### **4.5.1 CONTROLE DOS ATENDIMENTOS**

A Contratada deverá emitir Relatório de Execução após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), entregando uma cópia ao(à) fiscal setorial do contrato na unidade. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do equipamento objeto do atendimento;
- b) descrição do serviço efetuado;
- c) data e horário do atendimento;
- d) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
- e) descrição das peças eventualmente utilizadas.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal dos serviços, cópia dos Relatórios de Execução dos serviços efetuados ao longo do respectivo mês (entrega do relatório físico ou digitalizado).

#### **4.5.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A Contratada deverá garantir a aplicação de manutenção preventiva por intermédio da execução contínua desses serviços, mediante atividades periódicas determinadas no plano de manutenção do fabricante.

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os existentes.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante.

A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville, ou servidor(a) por ele(a) designado(a).

Nas manutenções preventivas, além das normas técnicas e das recomendações dos fabricantes, deverão ser efetuados, no mínimo, os procedimentos descritos no Anexo I – Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva.

#### **4.5.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

O serviço de manutenção corretiva será prestado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, por meio de atividades determinadas pelo fabricante e em acordo com as normas pertinentes.

O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via e-mail ou contato telefônico.

A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante. Considera-se hora útil as horas contidas entre 8h e 19h. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Caso não seja necessária substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado, sendo que a reincidência desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanção administrativa.

Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante fixará novo prazo de atendimento ou resolução de problema. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, sendo que a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman) ou pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)].

### **4.5.4 MANUTENÇÃO EMERGENCIAL**

A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador com pessoa presa na cabine ou em caso de acidente.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a emissão de e-mail por parte do Contratante.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os dias e horários de expediente normal do Contratante são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

Os chamados de manutenção emergencial serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman), pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)] ou pelo setor de segurança da unidade.

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

### **4.5.5 FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

### **4.5.6 FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS**

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal, como lâmpadas, reatores, etc.

O preço mensal inclui também o fornecimento de todos os tipos de materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução de todas as tarefas, bem como a utilização de instrumentos de medição e de testes, e seus acessórios.

A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares - essas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

O fornecimento de peças sem custo adicional não se aplica para situações de força maior, como:

- a) atos de vandalismo;
- b) alagamentos;
- c) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
- e) deflagração de incêndio no local onde o equipamento está instalado.

Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio para substituição da peça danificada. O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento está dentro do preço de mercado. O preço de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante junto a fornecedores.

Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima de 10% em comparação ao preço de mercado verificado, o Contratante solicitará a alteração do orçamento, de modo a adequar o valor para dentro da margem aceitável de 10% de variação. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará fornecedor para a Contratada. Esta deverá, obrigatoriamente, efetuar a aquisição junto a esse fornecedor.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cabe ressaltar que o valor apresentado no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de eventual fornecimento de peças em razão de força maior, já estarão contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.

Em caso de substituição de peça, mediante orçamento prévio, em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

### **4.5.7 DAS MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS NAS CABINAS**

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros.

A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses equipamentos, porém deverá, sempre que solicitado, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses equipamentos, com o único objetivo de efetuar a parada dos elevadores para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador em funcionamento.

Preferencialmente o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

### **4.5.8 MODERNIZAÇÃO**

Em caso de necessidade de modernização do elevador (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente, evolução tecnológica ou obsolescência, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar formalmente ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações, informando se é mandatório ou sugestivo.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada deverá apresentar orçamento referente à ação de modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

### **5 - Sustentabilidade**

Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá:

Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços - à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (*Restriction of Certain Hazardous Substances*).

Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.

Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.

São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.

Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

## 6 – Nível Mínimo de Serviço

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**Definição:** Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

**Apuração:** A Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a gestão do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada ao final deste item.

**Forma de avaliação:** Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

**Sanções:** a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado na tabela de indicadores.

### TABELA DE INDICADORES

<b>Indicador nº 1:</b>	<b>Quantidade de paradas do equipamento por problemas técnicos</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Manter os equipamentos em contínuo funcionamento (sem paradas) por meio de manutenção preventiva adequada.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Parada do elevador por problema técnico do equipamento.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

<b>Faixas de pagamento</b>	Até duas paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 100% do valor mensal.
	3 a 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 90% do valor mensal.
	Acima de 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 70% do valor mensal.
<b>Sanções</b>	Acima de 3 paradas do mesmo equipamento por mês em dois meses consecutivos – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas ou mais advertências por reincidência de parada no mesmo equipamento – Multa de 10% do valor mensal
<b>Indicador nº 2:</b>	<b>Execução da manutenção preventiva no prazo previsto no instrumento contratual</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Executar a manutenção preventiva dos equipamentos até o 10º dia útil do mês.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não executar a manutenção preventiva no mês ou não executá-la até o 10º dia útil do mês.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos até o 10º dia útil do mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Executar a manutenção preventiva em um ou mais equipamentos após o 10º dia útil do mês (caso o adiamento não tenha sido solicitado pelo Contratante) – Pagamento de 90% do valor mensal.
<b>Sanções</b>	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil do mês (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) por duas vezes dentro de um intervalo de 4 meses – Advertência.

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil por 3 vezes dentro de um intervalo de 6 meses (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês – Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em dois meses no intervalo de seis meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em três meses no intervalo de oito meses – Rescisão contratual.
<b>Indicador nº 3:</b>	<b>Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Atender a demanda de manutenção corretiva no prazo máximo previsto de 4 horas úteis (considerando o horário de expediente do Tribunal).
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a demanda de manutenção corretiva dentro do prazo de 4 horas úteis.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Atender todas as manutenções corretivas solicitadas no mês dentro do prazo estabelecido - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não atender demanda de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Atender demanda de manutenção corretiva em prazo superior ao estabelecido – Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso ocorrida dentro do mês (cumulativo ao desconto de 7% relativo à ocorrência do atraso).
<b>Sanções</b>	Não atender, por 3 vezes em um mesmo mês, a demanda de manutenção corretiva no prazo previsto – Advertência.

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Receber desconto acima de 17% no mês, por atraso no atendimento da demanda de manutenção corretiva – Advertência
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na realização da manutenção corretiva – Multa de 10% do valor mensal
<b>Indicador nº 4:</b>	<b>Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Resolver até o dia útil seguinte o problema detectado (caso não seja necessária substituição de peça) e resolver em até 10 dias úteis o problema detectado (caso seja necessária substituição de peça).
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não cumprir os prazos de resolução de problemas.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Resolver dentro do prazo contratual todos os problemas detectados nas manutenções corretivas solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Desconto de 6% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Resolver, fora do prazo estipulado, problema detectado– Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso (cumulativo ao desconto de 6% relativo à ocorrência do atraso).
<b>Sanções</b>	Receber desconto acima de 16% no mês, por atraso na resolução de problemas – Advertência
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na resolução de problema – Multa de 10% do valor mensal.
<b>Indicador nº 5:</b>	<b>Prazo para atendimento da solicitação de manutenção emergencial</b>

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

<b>Meta a cumprir</b>	Atender a solicitação de manutenção emergencial no prazo máximo previsto de 45 minutos.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a demanda de manutenção emergencial ou não atendê-la dentro do prazo estabelecido.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Atender dentro do prazo contratual todas as demandas de manutenção emergencial solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês, e desconto de 5% do valor mensal a cada 10 minutos de atraso (cumulativo ao desconto de 10% relativo à ocorrência do atraso).
<b>Sanções</b>	Não atender solicitação de manutenção emergencial – Advertência
	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo por duas vezes seguidas – Advertência
	Atender, fora do prazo, solicitação de manutenção emergencial por 3 vezes em 4 solicitações – Multa de 10% do valor mensal
	Não atender solicitação de manutenção emergencial duas vezes seguidas ou duas vezes em 3 solicitações - Rescisão contratual

### **7 – Obrigações da Contratada**

Informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico - que deverão estar permanentemente disponíveis - para a emissão de solicitação de serviço e contatos diversos.

Manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço) um(a) engenheiro(a) mecânico(a), com registro no CREA, para atuar como responsável

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

técnico(a) habilitado(a), efetuando o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação.

Apresentar, em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitada, referente aos serviços objeto desta contratação. A ART deverá ter validade durante a vigência do contrato, e nova ART deverá ser apresentada a cada eventual prorrogação contratual, com validade pelo período correspondente.

Participar de reuniões, agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) responsável técnico(a) e do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões não acarretarão ônus adicional ao Contratante.

Manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços.

Efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela execução dos serviços.

Para ter acesso às dependências do Contratante, os profissionais da Contratada deverão estar devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa.

Caso haja necessidade de deslocamento de partes ou de todo o equipamento para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Serviço de Manutenção, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte vertical e horizontal, bem como quaisquer avarias no equipamento no trajeto de deslocamento.

### **8 – Obrigações do contratante**

Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e caso os profissionais estejam identificados e uniformizados, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços.

## **9 - Forma da contratação**

A contratação será licitada na modalidade Pregão Eletrônico, na medida em que o objeto se enquadra na definição de serviço comum presente na Lei 10.520/2002.

## **10 – Critérios de seleção do fornecedor**

A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço fixo mensal para os serviços.

O preço proposto deverá incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à prestação dos serviços, tais como: mão de obra, peças, materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução das tarefas, além de instrumentos de medição e de testes, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares e todos os demais custos referentes à execução dos serviços.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar, para comprovação de habilitação e capacitação técnica, os seguintes documentos:

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada a manutenção de elevadores.

Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, comprovando ter a Licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es), pelo período de, no mínimo, 12 meses.

A Licitante deverá indicar profissional para atuar como responsável técnico(a) pelos serviços cobertos nesta contratação. O(A) responsável técnico(a) deverá ser engenheiro(a) mecânico(a), e sua indicação deverá ocorrer por ocasião da licitação ou antes da assinatura do contrato, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, dentro do prazo de validade;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, que comprove desempenho de atividade(s) relacionada(s) a manutenção de elevadores.

- Comprovação do vínculo profissional do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Se empregado(a), cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado;

- Se sócio(a), Contrato Social ou última alteração;

- Se contratado(a), documentação comprobatória correspondente.

O(a) responsável técnico(a) indicado(a) poderá, ao longo do período da contratação, ser substituído(a) por outro(a) profissional de experiência equivalente ou superior e que tenha a mesma formação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pelo Contratante.

### **10.1 VISTORIA FACULTATIVA**

A Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria ao local de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e o local onde estão instalados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia útil antes da realização do certame, devendo ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização. A visita deverá ser feita por representante da Licitante, munido de documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a vistoria em nome da empresa.

Caso a Licitante opte por efetuar a visita técnica, deverá agendá-la com o setor responsável, conforme segue:

- Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi). Telefone: (47) 3431-4998. E-mail: segecemjoi@trt12.jus.br.

Em qualquer hipótese, efetuando ou não a vistoria, a Licitante, caso seja a vencedora da licitação, não poderá alegar o desconhecimento do estado de conservação e das características

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

do equipamento ou do local onde está instalado como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em relação aos serviços, assim como não se admitirão reclamações posteriores advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas.

### **11 – Gestão e Fiscalização**

Durante a execução do objeto contratado, caberá ao Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente projeto básico, do edital e do contrato.

A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

A fiscalização exercida pelo Contratante, ou eventual omissão, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos e serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidas conjuntamente pelo(a) gestor(a) e pelos fiscais do contrato.

A gestão do contrato será exercida pelo servidor Alexandre Koenig S. Thiago, diretor do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do gestor será o servidor Adriano Faust Corrêa do Serviço de Manutenção (Seman).

Ao(À) gestor(a) do contrato incumbirá:

- a) Encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;
- b) Convocar reuniões com a Contratada, sempre que julgar necessário;
- c) Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- d) Preencher o Termo de Recebimento Definitivo;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais.
- f) Informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- g) Encaminhar à Administração eventual solicitação de prorrogação contratual.
- h) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada.
- i) Diligenciar junto à Contratada a substituição de qualquer empregado(a) cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- j) Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato.
- k) Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente.

Em relação aos fiscais, cabe a eles inteirar-se dos termos do contrato, gerenciar minuciosamente o cumprimento dos níveis de serviço e atentar para os prazos contratuais. Os fiscais devem promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na execução contratual, com objetivo de que ocorra nos termos acordados. Eventuais decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas ao(à) gestor(a) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

Fiscais administrativos: Angela Terezinha Teixeira da Secretaria de Orçamento e Finanças (Seof) e Saimon Cezar Danielski Faisca do Serviço de Licitações e Compras (Selco).

As atribuições específicas do(a) fiscal administrativo(a) são:

- a) Efetuar, mensalmente, os seguintes exames, que deverão estar anotados no Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal:

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços).

Fiscal demandante: Servidor João Victor Antonioli do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do fiscal demandante será o servidor Marcelo Dominguez do Serviço de Manutenção (Seman).

As atribuições específicas do(a) fiscal demandante são:

- a) Verificar se a execução do contrato obedece aos critérios funcionais estabelecidos, devendo apresentar manifestação no PROAD da contratação sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;
- b) Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;
- c) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório.

Fiscal técnico: Servidor Rodrigo Waterkemper do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do fiscal técnico será o servidor Maximilian Steffens do Serviço de Manutenção (Seman).

As atribuições específicas do(a) fiscal técnico(a) são:

- a) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- b) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- c) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- e) Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- f) Verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- g) Verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- h) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- i) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Fiscal setorial: Servidor Marco Antônio Marczak do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi). O substituto do fiscal setorial será o servidor Marcelo Henrique Petrone Rodrigues do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi).

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- a) Agendar a manutenção preventiva;
- b) Acompanhar os técnicos da empresa durante a execução do serviço (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) Assinar o relatório de execução, caso o atendimento tenha sido realizado;
- d) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- e) Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- f) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- h) Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- i) Verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- j) Verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- k) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- l) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

m) Efetuar as solicitações de manutenção corretiva e emergencial.

### **12 – Recebimento do objeto**

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelos fiscais demandante, técnico(a) e setorial da contratação, conforme modelo presente no Anexo II.

O Recebimento Definitivo será efetuado mensalmente pelo(a) gestor(a) do contrato, conforme modelo presente no Anexo III.

### **13 – Condições de pagamento**

O pagamento pela prestação dos serviços será mensal, condicionado ao envio da nota fiscal pela Contratada e à certificação dos serviços pela fiscalização e gestão do contrato.

O preço pago mensalmente incluirá todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral dos serviços, tais como: impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, fornecimento de mão de obra, fornecimento de peças, insumos, ferramental, equipamentos, benefícios, etc.

Caso haja desconto de pagamento em virtude de não alcance dos níveis mínimos de serviço previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Contratante informará previamente à Contratada para que emita a nota fiscal com o valor corrigido.

O pagamento da nota fiscal está condicionado ao envio ao Serviço de Manutenção (Seman), por parte da Contratada, de cópia de todos os relatórios de execução dos atendimentos efetuados no respectivo mês (físicas ou digitalizadas), assinadas pelo(a) fiscal setorial do contrato ou por servidor(a) por ele(a) designado(a).

### **14 – Penalidades**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Contratante poderá aplicar sanções em razão de reiteração no descumprimento dos níveis mínimos de serviço. Essas sanções estão contidas no campo “Sanções” presente em cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

### 15 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, entrar em contato com o Serviço de Manutenção (Seman), por meio do telefone (48) 3216.4160 ou do e-mail [segac@trt12.jus.br](mailto:segac@trt12.jus.br).

### 16 – Estimativa de custos

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo para 12 meses (R\$)	Eventual custo para 60 meses (R\$)
1	Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial - com fornecimento integral de peças, materiais e insumos - em 5 elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Joinville.	6.663,55	79.962,60	399.813,00

Os custos estimados descritos na tabela acima englobam todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à contratação. Os valores foram estabelecidos após pesquisa de preços,

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conforme informações presentes no documento “Estimativas Preliminares dos Preços” anexado ao processo eletrônico.

### **17 – Recursos orçamentários**

Existem recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora.

Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042-0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Natureza da Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

### **18 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico**

Integrante demandante:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: joao.antonioli@trt12.jus.br

Ramal: 4160

Integrante demandante substituto:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Marcelo Dominguez

Matrícula: 527

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Executante

E-mail: marcelo.dominguez@trt12.jus.br

Ramal: 4030

Integrante técnico:

Nome: Rodrigo Waterkemper

Matrícula: 1442

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: rodrigo.waterkemper@trt12.jus.br

Ramal: 4140

Integrante técnico substituto:

Nome: Maximilian Steffens

Matrícula: 1420

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: maximiliam.steffens@trt12.jus.br

Ramal: 4020

### Integrante administrativo:

Nome: Sergio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

### Integrante administrativo substituto:

Nome: Edson de Amorim

Matrícula: 2238

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco

Cargo: Técnico Judiciário

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

Ramal: 4008

**Data: 19/10/2020.**