



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 12ª REGIÃO
Secretaria Administrativa - SECAD
Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMLOG

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS – Valor inferior a R\$ 54.020,41

ROBSON
IGNACIO
DE
SOUZA
21/11/2022 11:15

ALTAIR
DE
LIMA
21/11/2022 15:19

EDILSON
ZILTO
FORTE
21/11/2022 16:14

LILIANA
REMOR
BARRETO
21/11/2022 16:19

PROAD: 12.469/2022

1 – Item identificador da demanda e descrição do objeto no PAC - Plano Anual de Contratações.

Item no PAC SEMAP: 11038

Objeto:

- 11038: Aquisições de Bandeiras da República Federativa do Brasil e do Estado de Santa Catarina, de uso Interno (em Cetim) para Presidência deste Tribunal.

2 – Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Setor de Materiais – SEMAT

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

O Judiciário, como um dos Poderes do Estado, se reveste do cuidado necessário na representação do mesmo, assim, o item “Bandeira”, que segue formalidade própria, deve estar presente e, portanto, faz-se necessária esta aquisição.

Bandeiras de uso interno para a Presidência, e tal aquisição decorre de não termos este item, com estas especificações, em estoque. É compra sob medida e em quantidade para pronto fornecimento.

A presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário, respeitando a legislação ambiental, contribuindo para o *fortalecimento da cidadania*, bem como dos valores de “sustentabilidade” e a “valorização das pessoas”.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Item	Descrição abreviada	Quantidade
01	BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, PARA USO INTERNO	02
02	BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA USO INTERNO	02

Especificação detalhada do objeto:

Item	Especificação Detalhada do Objeto
------	-----------------------------------



01	BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, PARA USO INTERNO , NAS MEDIDAS DE 0,90 X 1,30M, No DE PANOS:2. BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO CETIM, DUPLA-INTEIRA, BORDADA, COM ROSETA
02	BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA USO INTERNO , NAS MEDIDAS DE 0,90 X 1,30M, No DE PANOS:2. BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO CETIM, DUPLA-INTEIRA, BORDADA, COM ROSETA.

Os bens a serem adquiridos são bens de consumo, não se classificando como bens duráveis, desta forma, sua substituição se fará necessária em não prolongado espaço de tempo.

5 – Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no manual de compras sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, PORTARIA PRESI 303, de 2 de setembro de 2015, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e as PORTARIA PRESI nº 242, de 18 de outubro de 2016 com o PLS-TRT12 2022-2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2022-2023 1).

A destinação da Bandeira Nacional em mau estado de conservação, por ser um símbolo nacional conforme preceitua o Art. 13, § 1º, CF/88, segue o disposto no Art. 32, Lei nº 5.700/71.

6 – Obrigações das Partes

6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

- I – Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- II – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;
- III – Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- IV – Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- VI – Obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;
- VII – Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- IX – Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria PRESI nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: <http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img legis/2022/061011340.pdf>.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- I – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de



Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

II – Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

III – Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

IV – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

V – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

VI – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

VII – Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

VIII – Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

IX – Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante."

6.3 – São obrigações específicas da Contratada

I – Responsabilizar-se pela entrega do objeto no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 - Fundos - Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 13:00h às 18:00h, conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

II – Entregar o material no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

III – Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

IV – Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas do Contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados;

VI – Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;

VII – Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante;

VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

IX – Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

6.4 São obrigações gerais do Contratante

I – Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a entrega e mediante a apresentação da Nota Fiscal de Venda e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;

II – Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;

III – Solicitar da Contratada a substituição de peças ou partes ou, se for o caso, do bem em sua integralidade considerado impróprio (qualidade inferior), defeituoso ou em desacordo com as condições da contratação, proposta da empresa e do Termo de Referência;

IV – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.



Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

7 – Forma de contratação e Critério de seleção do fornecedor

7.1. - Forma de Contratação

A contratação se fundamenta no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 10.922/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 10.922, de 2021\)](#) [\(Vigência\)](#)

**Valor atualizado pelo Decreto nº 10.922/2021, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos)*

A presente contratação **NÃO SERÁ REALIZADA pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.**

Optou-se por dispensar o SDE na presente compra, após analisarmos e considerar que tal medida, para esta compra específica, não traria maiores prejuízos ao Tribunal. Observou-se que na última aquisição (PROAD 11.246/2022) os participantes vencedores por sinal, já figuravam entre os que participaram em compras mais antigas (PROAD 6.282/2022). Foi considerado também a especificidade do item, por tratar-se de um material que requer maior detalhamento, por fim, somou-se a isso, o exíguo prazo que tornaria inviável uma compra pelo SDE sem ocasionar 'Restos a pagar'. Desta forma, para a presente contratação esta equipe de planejamento da contratação entende que pela peculiaridade do objeto solicita, nos termos do § 3º do art. 21 da Portaria Presi nº 337/2022, a autorização para a não utilização do SDE.

Assim, para compra em questão, adotou-se o sistema de coleta de orçamentos junto a fornecedores.

O critério adotado será o de menor preço **por item**, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência. A adjudicação **POR ITEM** da aquisição deste objeto, por fornecedores diversos, tem por objetivo propiciar a ampla participação de licitantes, que não disponham de capacidade para atendimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a determinados itens autônomos.

Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

Em se tratando de aquisição com valor estimado de até R\$80.000,00 a disputa deverá ser feita exclusivamente para ME/EPP, conforme preceitua o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Será selecionada a proposta que:

- apresentar o menor preço por item, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados.
- apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibido de licitar ou contratar com a União.

Critérios Fiscais:

- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida;
- Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

Obs. Ficam dispensadas a Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal com bases no art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, tendo em vista se tratar de contratação para entrega imediata.

7.2. - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços



Foi utilizado o modelo de orçamento constante da página da SECAD.

7.3. - Análise dos orçamentos

Itens / Especificações	01 - BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, PARA USO INTERNO, NAS MEDIDAS DE 0,90 X 1,30M, No DE PANOS:2. BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO CETIM, DUPLA-INTEIRA, BORDADA, COM ROSETA			02 - BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA USO INTERNO, NAS MEDIDAS DE 0,90 X 1,30M, No DE PANOS:2. BANDEIRA FABRICADA EM TECIDO CETIM, DUPLA-INTEIRA, BORDADA, COM ROSETA.		
Empresas Participantes ↓	Preço Unitário	Quantidade	Preço Total	Preço Unitário	Quantidade	Preço Total
Global Industrias Eireli (Império das Bandeiras)	290,00	02	580,00	300,00	02	600,00
Portal Industria, Serviço e Comércio de Confeções Eireli (Portal das Bandeiras)	352,00		650,00	325,00		650,00
N.F. Grande e CIA Ltda (Chamego)	365,00		730,00	415,00		830,00
VideBand Ind e Com. de Confeções Eireli - ME	1.250,00		2.500,00	1.450,00		2.900,00

A participante GLOBAL INDUSTRIAS EIRELI (Império das Bandeiras) apresentou a melhor proposta para cada item na disputa, perfazendo o montante de R\$ 1.180,00.

8 – Recursos Orçamentários

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora (CMLOG).

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- 11038 - PAC SEMAP 2022:

Natureza da Despesa: **3.3.90.30 (GND3)**

- 3.3.90.30 – Subitem 50 – Bandeiras, Flâmulas e Insígnias (Bandeiras da República Federativa do Brasil e do Estado de Santa Catarina, de uso Interno (em Cetim) para Presidência deste Tribunal.)

9 – Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto à CMLOG, com o Diretor Altair de Lima, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3321-1707, e-mail cmlog@trt12.jus.br.

Outras informações com o servidor Robson Ignácio de Souza, entre 12h e 19h, pelo telefone 48-3321-1704, e-mail semat@trt12.jus.br

10 – Providências para adequação do Tribunal

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal.

Assim, não há mudança estrutural ou de outra forma para serem efetuadas.

11 – Contratações correlatas ou interdependentes

Contratações correlatas ou interdependentes:



Não verificável no caso em questão.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15.

O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação mínima de 15. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

13 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual é obrigação da Administração e constitui atividade prevista no art. 117º da Lei n. 14.133/21.

São atribuições do fiscal:

- a) verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- b) efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c) verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d) determinar a regularização dos defeitos verificados;
- e) reportar ao gestor caso inexistentes as diligências efetuadas junto a empresa;
- f) realizar o recebimento provisório.

São atribuições do gestor:

- g) gerir a execução do ajuste;
- h) acompanhar as ações de fiscalização;
- i) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- j) realizar o recebimento definitivo.

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

14 – Recebimento do objeto

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente termo de referência:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3321-1732 - e-mail.: samox@trt12.jus.br

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 242/2016, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do Termo de Recebimento Provisório, e;



b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 162/2020.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.
- b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.
- e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;
- g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;
- i) Cabe à Contratada proceder ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados.

16 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

- a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
- b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.



17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação

A equipe de planejamento da contratação, considerando os aspectos administrativos e orçamentários, declara a viabilidade da contratação.

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Altair de Lima Matrícula: 2613 Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMLOG Nome da Função: Diretor de Serviço E-mail: altair.lima@trt12.jus.br e semap@trt12.jus.br Fone: 3321-1707	Integrante Demandante Substituto Edilson Zilto Forte Matrícula: 2619 Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG Nome da Função: Assistente-chefe do Setor de Almoxarifado E-mail: edilson.forte@trt12.jus.br e samox@trt12.jus.br. Ramal:
Integrante Técnico Nome: Robson Ignácio de Souza Matrícula: 3724 Lotação: Serviço de Material e Patrimônio Nome da Função: Assistente II E-mail: robson.souza@trt12.jus.br e semat@trt12.jus.br Ramal: 3321-1704	Integrante Técnico Substituto Nome: Alceu Aquini Dias Filho Matrícula: 1726 Lotação: Serviço de Material e Patrimônio Nome da Função: Assistente chefe do Setor de Materiais E-mail: alceu.dias@trt12.jus.br e semat@trt12.jus.br Ramal:
Integrante Administrativo Nome: Liliana Remor Barreto Matrícula: 2251 Lotação: CLC E-mail: liliana.barreto@trt12.jus.br Ramal: 4240	Integrante Administrativo Substituto Nome: Arildo Disaró Filho Matrícula: 1198 Lotação: CLC E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br Ramal: 4136

Data: Florianópolis, 21 de novembro de 2022.

