

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ESTUDOS PRELIMINARES

PROAD: 4531/2022

1. Identificação e justificativa da necessidade

A necessidade a ser atendida é a prestação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva) e adequações corretivas em todos os imóveis utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região. Como solução para tal necessidade, propõe-se a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços, sob demanda.

A contratação englobará serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, além de ações de adequações corretivas. A manutenção preventiva visa a ações de preservação das edificações, no intuito de evitar problemas causados por má conservação. A manutenção corretiva, por sua vez, consiste em procedimentos de resolução após a ocorrência de algum problema ou mau funcionamento em componente ou ambiente das edificações, de modo a recolocá-lo em estado adequado de utilização. Já as ações de adequações corretivas consistem em conjuntos de intervenções efetuadas em edificações específicas, eventualmente necessárias para aprimorar suas condições de utilização ou adequá-las a normas e legislação técnica vigentes.

A prestação dos serviços objeto desta demanda é realizada atualmente por meio do contrato PRE 6320/2018-A, que chegará ao fim de sua vigência em 10/10/2022.

Entendemos que não é vantajosa a prorrogação do contrato em vigor, e sim uma nova contratação, haja vista que entendemos necessário o aprimoramento das diretrizes dos serviços, de modo a aperfeiçoar a manutenção predial das unidades deste Regional no que diz respeito aos aspectos técnicos, operacionais, de controle e de pagamento. Essa necessidade de aperfeiçoamento foi verificada pela área gestora (SEMAN) ao longo do acompanhamento da contratação atual, e visa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

possibilitar um melhor serviço de manutenção predial das unidades do Tribunal e uma maior economia de recursos.

Como os serviços objeto desta contratação consistem em atividade-meio e este Regional não possui estrutura técnica e pessoal habilitado e capacitado para efetua-los, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Ademais, a contratação de empresa especializada para prestação desse tipo de serviço se configura em padrão de mercado, além de ser a solução escolhida por este Regional há muito anos, demonstrando-se bastante satisfatória.

2. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos do Tribunal

Esta contratação se insere dentro do objetivo estratégico “Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional”, tendo em vista que uma efetiva prestação jurisdicional está condicionada à segurança e conforto das unidades do Tribunal.

3. Definição dos requisitos da contratação

A contratação vigorará por 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, 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.

A data de início da prestação dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada pelo Serviço de Manutenção (SEMAN).

Locais de prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados em todos os imóveis utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, conforme relação que seguirá anexa ao Projeto Básico.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Poderá haver mudança de imóvel dentro da mesma cidade, estando a Contratada obrigada a prestar os serviços no novo endereço.

Normas e recomendações técnicas

A Contratada deverá observar todas as normas técnicas e regulamentadoras relacionadas ao objeto desta contratação, em especial as seguintes:

- ABNT NBR 5674/2012 – Manutenção de Edificações – Procedimentos
- ABNT NBR 15575/2013 – Edificações habitacionais – Desempenho (Partes 1 a 6)
- ABNT NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão
- ABNT NBR 14039/2003 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2kV
- ABNT NBR 5440/2014 - Transformadores para redes aéreas de distribuição - Requisitos
- ABNT NBR 8160/1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução
- ABNT NBR 5626/1998 - Instalação predial de água fria
- ABNT NBR 12962/1998 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio
- ABNT NBR 12779/2009 - Mangueira de incêndio - Inspeção, manutenção e cuidados
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI
- NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade
- NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção
- NR 20: Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis
- NR-23: Proteção contra incêndios
- NR-35: Trabalhos em altura
- Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Definições:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Adequações corretivas: conjunto de intervenções de maior amplitude, efetuadas em edificações específicas, com o objetivo de aprimorar suas condições de utilização ou adequá-las a normas técnicas ou legislação vigentes.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): materiais exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho para execução dos serviços, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cintos de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas, dentre outros.

Manutenção: conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e seus sistemas constituintes, a fim de atender às necessidades e segurança dos seus usuários (Item 3.27 da 15575-1 – Edificações habitacionais – Desempenho Parte 1: Requisitos gerais).

Manutenção Corretiva: caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais a seus usuários.

Manutenção Preventiva: caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o estado de degradação do imóvel.

Atendimento Emergencial: Consiste no atendimento de situações que ameaçam interromper ou prejudicar significativamente a prestação jurisdicional. Na hipótese



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

de evento que se enquadre em uma das situações relacionadas abaixo, o Contratante definirá se o atendimento será classificado como emergencial ou não, de acordo com a gravidade e criticidade da situação. As situações que podem demandar atendimento emergencial são as seguintes:

- a) Desastre natural;
- b) Violação de segurança (pessoal e patrimonial);
- c) Evento que comprometa a disponibilidade de energia elétrica;
- d) Evento que comprometa a disponibilidade de água;
- e) Evento que comprometa o funcionamento das instalações hidráulicas e sanitárias;
- f) Evento que comprometa a segurança estrutural da edificação;
- g) Outros serviços que o Contratante entenda como relevantes e que possam comprometer a prestação jurisdicional.

Atendimento ordinário: Consiste no atendimento de situações que não se enquadrem nas situações definidas como emergenciais.

Planilha de faturamento: documento elaborado pela Contratada, contendo os serviços executados no mês de referência, relacionados a seus respectivos valores correspondentes (itens do SINAPI, itens da tabela de preços apresentada no Anexo IX ou orçamento). Sobre os valores incidirão o BDI informado e o desconto ofertado pela Contratada, bem como eventual aplicação de desconto em razão de descumprimento de indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O documento - após análise e revisão pelo Contratante - servirá de base para emissão do faturamento mensal da Contratada.

Relatório de Atendimento: é o relatório preenchido pela Contratada após a execução de cada atendimento, onde deverão ser incluídas informações a respeito dos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

serviços realizados. O Relatório deverá ser assinado pelo(a) fiscal do contrato, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a), na unidade onde o atendimento foi realizado.

SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, gerido conjuntamente pelo IBGE e pela Caixa Econômica Federal. O SINAPI estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo.

Subcontratação

É permitida - mediante prévia autorização por escrito do Contratante - a subcontratação de empresas pela Contratada para prestação dos serviços, com exceção dos seguintes tipos de serviços que deverão ser prestados diretamente pela Contratada:

- Serviços elétricos em baixa tensão
- Serviços civis
- Serviços em sistemas hidrossanitários

Os tipos de serviços relacionados acima deverão ser prestados diretamente pela Contratada em razão de representarem a maior parcela do objeto e de serem considerados serviços de menor complexidade, não exigindo mão de obra de alta especialização.

As subcontratações somente serão admitidas com empresas que comprovem a mesma habilitação exigida para a Contratada.

A fiscalização analisará as empresas ou profissionais apresentados pela Contratada e as autorizará por escrito. Eventuais recusas deverão ser devidamente justificadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica somente poderá ser efetuada com empresa devidamente registrada no CREA ou CAU, com qualificação técnica compatível ao serviço que pretenda executar. Caso o serviço a ser executado exija a emissão de ART ou RRT, a Contratada deverá apresentar a ART ou RRT emitida pela empresa subcontratada, antes da execução do serviço.

Cabe ressaltar que a Contratada será a responsável por todos os serviços que eventualmente subcontratar, inclusive para efeito de eventual ajuste de pagamento decorrente de descumprimento dos níveis mínimos de serviços (Anexo X) na execução dos serviços subcontratados, ou ainda, para efeito de eventuais sanções decorrentes de reiterações desses descumprimentos ou outros descumprimentos contratuais decorrentes da prestação dos serviços subcontratados.

Caso o serviço subcontratado não satisfaça o planejamento e/ou as especificações exigidas, será impugnado pela fiscalização da contratação, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente para refazê-lo, direta ou indiretamente.

Cabe ressaltar que, nos serviços subcontratados, a Contratada continuará responsável, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações e responsabilidades legais e contratuais, nos termos do art. 72 da Lei nº 8666/93.

Forma de prestação dos serviços

A contratação consiste na prestação, por parte da empresa contratada, de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e serviços eventuais de adequações corretivas em todos os prédios ocupados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região no estado de Santa Catarina. Os serviços serão executados sob demanda, ou seja, a Contratada deverá efetuar-los sempre que solicitada pelo Contratante.

Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, materiais e insumos necessários à execução das atividades.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada ou eventual empresa subcontratada fornecerem para a execução dos serviços.

Deverão também ser efetuados em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e no Projeto Básico; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

A Contratada deverá apresentar, em até 30 dias após a assinatura do contrato, relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços, informando nome, CPF, regiões que atuarão e as certificações que possuem. Caso a Contratada - ao longo da vigência da contratação - aloque novo empregado na execução dos serviços, deverá informar seus dados ao Contratante.

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

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação. Nesse sentido, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos. O Contratante poderá solicitar à Contratada parecer técnico de avaliação de segurança em relação a determinado serviço, que deverá ser elaborado por profissional devidamente habilitado.

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

A Contratada deverá agendar com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade data e horário do atendimento. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada deverá efetuar a limpeza de eventual sujeira ocasionada pelos serviços no local onde foi prestado.

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

A Contratada será a responsável pela destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

Da execução dos serviços

A solicitação de serviço será efetuada exclusivamente pelo Serviço de Manutenção (SEMAN) do Contratante. Serviços efetuados que não tenham sido solicitados pelo SEMAN não serão considerados para efeito de pagamento.

Caso a Contratada verifique, no local do atendimento, a necessidade de execução de serviços complementares aos solicitados, deverá pedir autorização prévia ao SEMAN para realizá-los.

Na solicitação de serviço, o SEMAN incluirá o maior número possível de informações a respeito do problema a ser sanado, de modo que a Contratada possa se preparar com os materiais e ferramentas necessários para resolver o problema no primeiro atendimento.

A Contratada deverá utilizar todas as ferramentas e instrumentos necessários para a eficaz prestação dos serviços, incluindo andaimes, escadas, equipamentos de trabalho em altura, entre outros.

A Contratada deverá levar, por ocasião de cada atendimento, os materiais e ferramentas usuais para resolução do problema informado, de modo a evitar, sempre que possível, a necessidade de nova visita. Caso não seja possível executar o serviço no primeiro atendimento, os técnicos da Contratada deverão apresentar justificativa no Relatório de Atendimento (RA).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Caso o Contratante solicite, a Contratada deverá enviar fotografias e/ou vídeos do serviço prestado, registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à sua prestação. A eventual necessidade de registro fotográfico ou de vídeo será informada pelo Contratante na solicitação de atendimento. O Contratante poderá solicitar que a Contratada envie as fotografias e/ou vídeos via e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou eventual sistema informatizado, caso este seja implementado.

Além da assinatura do(a) fiscal setorial do contrato, ou servidor por ele(a) autorizado(a), no Relatório de Atendimento (RA), a adequação do serviço também poderá ser objeto de verificação pelo Serviço de Manutenção (SEMAN). O SEMAN poderá, caso considere que o serviço não foi efetuado adequadamente, solicitar que a Contratada o refaça de acordo com as especificações e qualidade exigidas, sem custo adicional para o Contratante.

Caso haja necessidade de deslocamento de material ou equipamento do Contratante (inteiro ou parte) para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Contratante, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte do aparelho, bem como quaisquer avarias no equipamento no trajeto de deslocamento.

Na execução do serviço, o local deve apresentar-se organizado, limpo e desimpedido, principalmente nas vias de circulação e passagens. O entulho deve ser depositado em local adequado e ser regularmente coletado e removido. Por ocasião de sua remoção, cuidados especiais devem ser tomados, de forma a evitar poeira e outros riscos às pessoas que transitam no local e bens nele existentes.

Controle dos atendimentos

Após a realização de cada atendimento, a Contratada deverá preencher Relatório de Atendimento (RA), apresentando as informações referentes ao atendimento realizado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Relatório de Atendimento (RA) deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento e pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a), que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do RA com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

A Contratada deverá enviar ao Serviço de Manutenção (SEMAN), no primeiro dia útil de cada semana, as cópias dos Relatórios de Atendimento (RA) referentes aos atendimentos realizados na semana anterior (cópia física ou digitalizada). O não envio de RA ao SEMAN resultará na não inclusão do serviço no faturamento mensal, até que a Contratada apresente o relatório.

Equipes de trabalho

Para efeito de pagamento, serão considerados, para cada serviço, as especialidades profissionais e o número de horas de mão de obra previstos na Tabela SINAPI Custo de Composições Analítico.

Os empregados da Contratada deverão possuir a qualificação necessária para efetuar os serviços em que serão alocados. Essa qualificação inclui cursos nas normas regulamentadoras quando necessário, como NR 10, NR 20 e NR 35, por exemplo, dentro do prazo de validade. O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, comprovação de que o(a) empregado(a) possui a qualificação necessária. Caso não apresente comprovação, a Contratada deverá substituir o(a) empregado(a) por outro(a) que possua a habilitação devida, sem prejuízo de eventuais sanções pela alocação indevida de profissional.

Atendimento emergencial

Consiste no atendimento de situações que ameaçam interromper ou prejudicar significativamente a prestação jurisdicional. As situações que podem demandar atendimento emergencial são as seguintes:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) Desastre natural;
- b) Violação de segurança (pessoal e patrimonial);
- c) Evento que comprometa a disponibilidade de energia elétrica;
- d) Evento que comprometa a disponibilidade de água;
- e) Evento que comprometa o funcionamento das instalações hidráulicas e sanitárias;
- f) Evento que comprometa a segurança estrutural da edificação;
- g) Outros serviços que o Contratante entenda como relevantes e que possam comprometer a prestação jurisdicional.

Na hipótese de evento que se enquadre em uma das situações acima, o Contratante definirá se o atendimento será classificado como emergencial ou não, de acordo com a gravidade e criticidade da situação.

De forma a agilizar a resolução da situação emergencial, a solicitação de atendimento poderá ser efetuada via e-mail, contato telefônico ou aplicativo de mensagens instantâneas. Caso seja efetuada por meio de contato telefônico ou aplicativo de mensagens instantâneas, haverá posterior envio de e-mail.

O prazo máximo para que a Contratada efetue procedimento que neutralize o risco, interrupção ou perturbação causado pela situação emergencial é de 8 horas, contado a partir do contato telefônico, mensagem de aplicativo de mensagens instantâneas ou do e-mail de solicitação de atendimento (o que ocorrer primeiro).

Caso seja necessário procedimento adicional para a resolução do problema que causou a situação emergencial, o prazo máximo de conclusão do serviço será de 5 dias úteis. O início do prazo de 5 dias úteis para resolução do problema ocorrerá a partir do dia útil seguinte à data em que ocorreu a neutralização do risco, interrupção ou perturbação.

Caso a Contratada considere que não poderá cumprir o prazo para resolução do problema, deverá solicitar prorrogação do prazo ao Contratante, justificando a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

razão dessa impossibilidade. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

Caso o Contratante entenda necessário, as solicitações de atendimento emergencial deverão ser atendidas em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), assim como em qualquer horário (incluindo à noite ou de madrugada). O Contratante avaliará a gravidade e criticidade da situação para definir se é necessário que o atendimento seja efetuado em dias e horários fora dos dias e horários de expediente do Contratante.

O prazo de 8 horas para neutralização de risco, interrupção ou perturbação é válido em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), assim como em qualquer horário (incluindo à noite ou de madrugada).

Atendimento ordinário

O atendimento ordinário consiste no atendimento de situações que não se enquadrem nas situações definidas como emergenciais.

As solicitações de atendimento ordinário serão enviadas pelo Serviço de Manutenção (SEMAN), via e-mail, no horário entre 7h e 19h, de segunda-feira à sexta-feira.

Na medida do possível, de modo a auxiliar na otimização do trabalho da Contratada, o SEMAN agrupará na mesma solicitação os pedidos de atendimento ordinário relacionados à mesma cidade.

O prazo máximo para conclusão do serviço é de 5 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da emissão, via e-mail, da solicitação de atendimento.

Via de regra, os atendimentos ordinários deverão ser realizados de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h.

Em situações excepcionais, mediante solicitação do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados para realização de serviços. Cabe ressaltar que se tratam de situações excepcionais, pois o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Contratante buscará, sempre que possível, que os serviços sejam realizados dentro dos dias e horários regulares de expediente.

Caso a Contratada considere que não poderá cumprir o prazo para realização do atendimento, deverá solicitar prorrogação do prazo ao Contratante, justificando a razão da impossibilidade de cumprimento do prazo.

O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

Excepcionalmente, em virtude de circunstâncias de organização interna, o Contratante poderá estabelecer uma data para que a Contratada efetue o atendimento. Essa data sempre será posterior ao prazo máximo regular de atendimento ordinário.

Adequações corretivas

As adequações corretivas consistem em conjuntos de intervenções de maior amplitude em edificações específicas, sob demanda do Contratante. Essas intervenções não contemplam ações que demandem soluções complexas de engenharia e que acarretem alterações estruturais nas edificações, tais como serviços em fundações e estruturas, assim como intervenções de alta complexidade em instalações elétricas, hidrossanitárias, de climatização, etc. Cabe ressaltar que a limitação na execução das adequações corretivas refere-se ao grau de complexidade dos serviços, e não ao seu volume.

O Contratante estabelecerá - com base nos parâmetros mencionados no parágrafo anterior - quando o conjunto de intervenções se configurará em uma adequação corretiva, informando previamente à Contratada.

O levantamento das ações que deverão ser realizadas na unidade definida pelo Contratante será efetuado por meio de inspeção conjunta com a presença de servidores do Contratante e representante(s) da Contratada. A mão de obra e o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

deslocamento referentes à participação do(s) representante(s) da Contratada serão remunerados.

Após a inspeção conjunta, a Contratada deverá apresentar planilha contendo relação detalhada das ações que serão executadas, com seus respectivos itens, quantidades e valores de acordo com a Tabela SINAPI ou conforme a tabela própria (caso os itens não estejam contemplados na tabela SINAPI). Caso as ações não constem na tabela SINAPI e nem na tabela própria, tais ações deverão ser orçadas.

Na planilha apresentada a Contratada deverá informar prazo para conclusão dos serviços.

A planilha será objeto de análise pelo Contratante, que poderá aprová-la, rejeitá-la ou solicitar alterações.

O prazo máximo para apresentação da planilha será de 10 dias corridos, contado a partir do dia útil seguinte à inspeção conjunta.

Após a eventual aprovação da planilha, o Contratante informará à Contratada o prazo máximo para que esta inicie a execução dos serviços.

A Contratada poderá solicitar prorrogação dos prazos de apresentação da planilha e de início dos serviços, apresentando justificativa para essa solicitação. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

As ações de adequação corretiva em determinada edificação não eximem a Contratada de manter a qualidade e de cumprir os prazos de realização dos atendimentos ordinários e emergenciais do período em todas as unidades cobertas na contratação.

Materiais, peças e insumos

A Contratada deverá fornecer - além da mão de obra - todos os materiais, peças e insumos necessários à execução dos serviços.

Os materiais, peças e insumos deverão ser novos e de primeira qualidade, em obediência às normas técnicas vigentes, de forma a assegurar o perfeito



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

funcionamento das instalações e equipamentos. As peças e materiais deverão ser originais ou similares. No caso de peças ou materiais similares, deverão atender as especificações e funções das originais. Não serão aceitas peças ou materiais reconicionados.

Os custos dos insumos de limpeza e materiais de consumo necessários aos serviços (tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas instantâneas, etc.) serão por conta da Contratada, sem ônus para o Contratante.

O Contratante poderá exigir da Contratada a utilização de materiais específicos, caso considere que são os mais adequados do ponto de vista técnico e/ou de sustentabilidade.

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

Será fornecida relação de marcas de referência para um conjunto de materiais. Essa relação de marcas visa oferecer uma referência de qualidade, para que não sejam utilizados materiais de baixo desempenho técnico, que poderiam comprometer a adequação e a segurança dos serviços.

As marcas de referência já estão pré-aprovadas para utilização. Para esse conjunto de materiais, caso a Contratada pretenda utilizar marca diferente das contidas na relação, tal marca deverá ser aprovada pelos respectivos órgãos oficiais certificadores e reguladores. Caso a Contratada considere que não seja possível utilizar uma das marcas de referência ou marca aprovada pelos órgãos oficiais certificadores e reguladores, deverá apresentar o material previamente para análise do Serviço de Manutenção (SEMAN), que poderá aprová-lo ou não. Caso não seja aprovado, a Contratada deverá utilizar material de uma das marcas de referência ou de marca aprovada pelos órgãos oficiais certificadores e reguladores.

Em relação ao conjunto de marcas de referência, na hipótese de utilização, sem autorização do SEMAN, de material que não seja de uma das marcas de referência ou aprovada pelos órgãos oficiais certificadores e reguladores, a Contratada deverá refazer o serviço utilizando uma das marcas de referência ou



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

marca aprovada pelos órgãos oficiais certificadores e reguladores, sem ônus adicional para o Contratante.

O Contratante poderá exigir o uso de marca ou modelo específico de determinado material, caso seja necessário para a manutenção da padronização de determinado ambiente ou componente existente.

Equipamentos e ferramentas

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

Equipamentos de proteção individual (EPI)

A Contratada deverá fornecer 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 EPI deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas, rigorosamente, as exigências a seguir estabelecidas:

- a) fornecer o tipo de equipamento adequado à atividade;
- b) fornecer ao empregado somente equipamento aprovado e certificado pelos órgãos competentes;
- c) fornecer a instrução necessária sobre o seu uso adequado;
- d) tornar obrigatório e fiscalizar o seu uso;
- e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado, extraviado ou com data de validade vencida;
- f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Garantia

Os serviços e materiais empregados na execução das demandas objeto desta contratação terão garantia mínima de 90 dias.

Caso o material empregado possua prazo de garantia superior dado pelo fabricante, este prazo prevalecerá.

A Contratada não será obrigada a fornecer garantia em situações de força maior, como:

- a) ato de vandalismo;
- b) desastre natural;
- c) queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
- d) deflagração de incêndio, ainda que parcial, no local onde o material foi instalado ou o serviço foi executado;
- e) sinistro causado por defeito em material não instalado pela Contratada ou serviço não efetuado pela Contratada.

Sustentabilidade

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

Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

Empregar um número de jovens aprendizes equivalente a 5%, no mínimo, e 15%, no máximo, dos trabalhadores existentes, caso a empresa seja enquadrada como de médio ou grande porte.

Empregar na contratação, no mínimo, 3% de mão de obra formada por pessoas presas ou egressas do sistema prisional.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012.

Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do Contratante.

Apresentar, semestralmente, comprovação do regular cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, na proporção estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.231/1991.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.

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.

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

Utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, preferencialmente atóxicos e biodegradáveis.

Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

Promover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, e contribuir para o programa de logística reversa em todo o material empregado a ser descartado,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

devolvendo-o para o fabricante ou importador, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada.

Efetuar recolhimento e descarte das lâmpadas e seus componentes após utilização, bem como de seus resíduos e embalagens, enviando o material ao fabricante ou empresa recicladora onde ocorrerá reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera.

Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

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*).

Utilizar, preferencialmente, tintas atóxicas, à base de água, livres de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.

Utilizar outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.

Utilizar, em caso de necessidade de colocação de pisos externos, materiais que favoreçam a infiltração das águas da chuva no solo, de forma a não sobrecarregar o sistema de coleta de águas pluviais.

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

Observar, no que couber, as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil da localidade onde o serviço for executado.

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela Contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA n° 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata. Esses produtos deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial n° 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata. É vedada à contratada a utilização, na contratação, de produtos preservativos de madeira que contenham os ingredientes ativos Lindano (gama-hexaclorociclohexano) e Pentaclorofenol (PCF) e seus sais.

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.

Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

Obrigações gerais da Contratada

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

Manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço) um(a) engenheiro(a) civil ou arquiteto(a), além de um(a) engenheiro(a) eletricista, com registros no CREA ou no CAU, para atuar como responsáveis técnicos(as) habilitado(as), e que efetuarão o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação.

Apresentar, em até 5 dias úteis após o início da vigência do contrato, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos(as) responsáveis técnicos(as) (engenheiro(a) civil ou arquiteto(a), e engenheiro(a) eletricista), devidamente quitadas, referentes aos serviços cobertos nesta contratação. As ARTs ou RRT deverão ter validade durante a vigência do contrato, e novas ARTs ou RRT deverão ser apresentadas a cada eventual prorrogação contratual, com validade pelo período correspondente.

Os(As) responsáveis técnicos(as) indicados(as) poderão, ao longo do período da contratação, ser substituídos(as) por outros(as) profissionais de experiência equivalente ou superior e que tenham a mesma formação profissional exigida dos(as) responsáveis substituídos(as).

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(a) pela Contratada.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

Propor todo e qualquer procedimento de modernização e atualização normativa ou tecnológica que venha a propiciar melhoria nos sistemas prediais.

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 e identificados por meio de crachá.

Habilitação e capacitação da Contratada

A Licitante 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 predial.

Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado, ou estar desempenhando, de forma satisfatória, serviços continuados de manutenção predial em área igual ou superior a 18.347,14 m² (30% do total da área das edificações cobertas na contratação).

Será aceito o somatório de atestados para o alcance da área mencionada no parágrafo anterior nos casos em que os respectivos serviços descritos nos atestados tenham sido executados concomitantemente.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Licitante deverá indicar profissionais para atuar como responsáveis técnicos(as) pelos serviços cobertos nesta contratação. Os(As) responsáveis técnicos(as) deverão ser um(a) engenheiro(a) civil ou um(a) arquiteto(a), além de um(a) engenheiro(a) eletricista, e suas indicações deverão ocorrer por ocasião da licitação ou antes da assinatura do contrato, por meio da apresentação dos seguintes documentos dos(as) profissionais:

Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade.

Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove desempenho de atividade de manutenção predial.

Comprovação do vínculo profissional com a Licitante mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Se empregado(a), apresentar cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado;
- Se sócio(a), apresentar Contrato Social ou última alteração;
- Se contratado(a), apresentar documentação comprobatória correspondente.

A Licitante deverá apresentar também a seguinte documentação:

Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.

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.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Será verificada pelo Contratante no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam a Licitante de contratar com a administração.

Vistoria facultativa

Antes da realização do pregão, a Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria às unidades onde os serviços serão prestados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis - em até um dia útil antes da realização do pregão -, 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 vistoria nos imóveis, deverá agendá-la com as unidades. Os números de telefone e endereços de e-mail das unidades judiciárias para agendamento podem ser consultados no portal do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/varasdotrabalho>. Vistorias nas unidades administrativas em Florianópolis (Prédio Sede, Prédio Administrativo, Prédio Anexo e SEMAP) deverão ser agendadas junto ao Serviço de Manutenção (SEMAN), por meio do telefone (48) 3216.4140 ou e-mail semar@trt12.jus.br.

Caso a Licitante opte por não efetuar a vistoria, deverá apresentar - por ocasião da licitação - declaração de que tem conhecimento das condições atuais de conservação das unidades onde os serviços serão prestados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 das unidades 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.

Qualificação econômico-financeira

A Licitante deverá apresentar:

Declaração, junto à proposta, comprometendo-se em assegurar garantia correspondente a 5% do valor total estimado para a contratação.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE), ambos do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que permitam extrair os seguintes índices, os quais deverão apresentar resultado maior do que 1:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG);
- b) Solvência Geral (SG);
- c) Índice de Liquidez Corrente (LC).

Os índices serão calculados por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

Sendo que:

AC = Ativo Circulante



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

4. Estimativas das quantidades

O número de imóveis em utilização por este Regional, e que estarão contemplados no serviço de manutenção predial objeto desta contratação, é de 35.

A contratação englobará três tipos de serviços: manutenção preventiva, manutenção corretiva (ordinária e emergencial) e adequações corretivas. Não é possível estabelecer previamente as quantidades que serão demandadas desses serviços, haja vista tratarem-se de ações que são efetuadas conforme surge a necessidade ao longo da contratação.

Contudo, de modo a fornecer uma estimativa de patamar quantitativo de atendimentos que serão necessários, apresentamos abaixo tabela de estimativa de demanda. Essa estimativa foi efetuada mediante média das quantidades de demanda dos serviços em dois períodos de 12 meses: de janeiro a dezembro de 2019 e de julho de 2021 a junho de 2022. Os períodos foram escolhidos de modo a representarem a situação anterior e posterior à restrição de funcionamento das unidades em razão da pandemia:

IMÓVEL	ÁREA			TOTAL DE SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO
	Elétrica /Eletrônica/	Hidrossanitária	Civil	
	Lógica			
Edifício Sede – Florianópolis	270	111	148	529
Edifício Administrativo – Florianópolis	136	56	74	266



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Edifício Sede (anexo) – Florianópolis	71	29	39	140
Fórum Trabalhista de Florianópolis	138	57	76	271
SEMAP/SEGED – Florianópolis	39	16	22	77
Fórum Trabalhista de São José	123	51	67	241
Vara do Trabalho de Araranguá	12	5	7	24
Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú	44	18	24	86
Fórum Trabalhista de Blumenau	56	23	31	110
Vara do Trabalho de Brusque	20	8	11	40
Vara do Trabalho de Caçador	20	8	11	40
Vara do Trabalho de Canoinhas	8	3	4	16
Fórum Trabalhista de Chapecó	35	14	19	69
Vara do Trabalho de Concórdia	14	6	8	27
Fórum Trabalhista de Criciúma	60	25	33	119
Vara do Trabalho de Curitibanos	22	9	12	44
Vara do Trabalho de Fraiburgo	21	9	11	41
Vara do Trabalho de Imbituba	11	5	6	22
Vara do Trabalho de Indaial	23	10	13	46
Fórum Trabalhista de Itajaí	47	19	26	92
Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	27	11	15	54



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Vara do Trabalho de Joaçaba	20	8	11	40
Fórum Trabalhista de Joinville	81	33	45	160
Fórum Trabalhista de Lages	40	17	22	79
Fórum Trabalhista de Rio do Sul	54	22	30	106
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	11	5	6	23
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	15	6	8	29
Vara do Trabalho de Timbó	10	4	5	19
Fórum Trabalhista de Tubarão	22	9	12	43
Vara do Trabalho de Videira	14	6	8	28
Vara do Trabalho de Xanxerê	30	12	17	60
Vara do Trabalho de Navegantes	4	2	2	8
Vara do Trabalho de Mafra	18	7	10	35
Vara do Trabalho de Palhoça	7	3	4	15
TOTAL	1526	628	838	2992

Os serviços serão pagos por resultado, ou seja, o pagamento será efetuado após a execução do serviço solicitado, caso este tenha sido realizado adequadamente e de acordo com as exigências contratuais. Cada serviço será certificado pela fiscalização do contrato, assim como terá sua adequação verificada pelo Serviço de Manutenção. Caso a empresa deixe de efetuar os serviços de acordo com as diretrizes e prazos descritos no contrato, sofrerá adequação no pagamento em conformidade com os indicadores do Instrumento de Medição de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Resultado (IMR). Eventuais reiterações de descumprimento dos níveis mínimos de serviço ensejará a aplicação das sanções que estarão previstas no IMR.

O pagamento de fornecimento de peças será efetuado após cada material fornecido e utilizado, de acordo com os preços de referência do SINAPI, da tabela própria de composições ou do orçamento prévio.

O contrato será fiscalizado de acordo com as delegações e atribuições presentes na Portaria Presi nº 163/2020.

O controle referente à qualidade da realização dos serviços será efetuado pela fiscalização e pela gestão do contrato.

5. Pesquisa de mercado

De modo a auxiliar a tomada de decisão para definição da melhor solução para o atendimento da demanda - e no intuito de obtermos o quadro mais abrangente possível em relação ao mercado de serviços continuados de manutenção predial -, analisamos 12 contratações em vigor de outras entidades públicas. Optamos em analisar contratações de outras instituições por ser, no nosso entendimento, o método de pesquisa que reflete com mais confiabilidade a realidade atual do mercado.

Os documentos referentes às contratações consultadas foram anexados ao Proad nos marcadores 9 a 31. Anexamos também ao marcador 32 do Proad uma tabela simplificada contendo informações relevantes sobre as contratações analisadas.

Cabe ressaltar que as contratações pesquisadas apresentam uma grande diversidade de diretrizes, adequadas às necessidades de cada instituição. Além disso, as diretrizes adotadas por cada entidade refletem características específicas de cada órgão, tais como número de imóveis abrangidos, distribuição espacial dos ambientes, fluxo de pessoas, além dos recursos orçamentários disponíveis e da experiência de cada instituição na gestão de contratações dessa natureza.

Dessa forma, apesar da diversidade verificada e das peculiaridades de cada instituição, buscamos analisar nas contratações examinadas duas diretrizes que consideramos essenciais em uma contratação de serviços continuados de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

manutenção predial e que podem auxiliar na definição das diretrizes da contratação em estudo: regime de mão de obra e modo de pagamento dos serviços.

Em relação ao regime de mão de obra, verificamos na pesquisa realizada duas formas de emprego da mão de obra terceirizada: contratação de posto de trabalho (mão de obra residente) e realização de serviços mediante demanda. A primeira forma de mão de obra foi encontrada em 3 contratações, e a segunda está presente nas 9 contratações restantes.

No nosso entendimento, a contratação de posto de trabalho tem como ponto positivo oferecer agilidade de atendimento das demandas no imóvel onde o profissional está lotado, haja vista que, neste caso, não há necessidade de deslocamento. O ponto negativo, entretanto, é que esse tipo de contratação remunera também o tempo ocioso do profissional, na medida em que a necessidade de realização de algum serviço é eventual. Entendemos que esse tipo de contratação pode ser uma alternativa para imóveis com alta demanda de serviço. Contudo, para as necessidades deste Regional, consideramos que a realização de serviços sob demanda é uma solução mais adequada, levando-se em conta o grande número de imóveis abrangidos em uma vasta extensão territorial, e considerando o fato de que a maioria dos imóveis - em razão de seu tamanho limitado - possuem baixa demanda de serviços. O atendimento sob demanda, apesar de não oferecer a mesma agilidade da mão de obra residente em relação aos imóveis que os profissionais residentes estão lotados, apresentam maior flexibilidade para atendimento em um maior número de unidades, e tendem a representar menor custo de deslocamento. Ademais, a realização de serviços sob demanda remunera apenas a mão de obra em atividade, sem remunerar tempo ocioso como ocorre com a contratação de posto de trabalho.

Já em relação ao modo de pagamento dos serviços, em todas as contratações analisadas na pesquisa de mercado que contam com prestação de serviços sob demanda os pagamentos são realizados por meio da utilização de preços referenciais previstos em contrato. Nesse sentido, verificamos também que a principal referência de preços utilizada são as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. De forma complementar às tabelas do SINAPI, foram utilizados nas contratações pesquisadas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

diferentes bancos de preços alternativos, além de composições próprias das entidades efetuadas mediante pesquisa de preços.

Cabe observar que o Decreto 7983/2013 determina que os custos de referência em serviços de engenharia em contratações efetuadas com recursos orçamentários da União sejam obtidos tendo como base os custos referenciais previstos nas tabelas do SINAPI. No caso de não ser possível utilizar custos previstos no SINAPI, o decreto estabelece que poderão ser utilizados tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, sistema específico instituído para o setor ou pesquisa de mercado.

Em relação às duas diretrizes essenciais analisadas nos parágrafos anteriores, estabelecemos que a contratação em elaboração utilizará como regime de mão de obra a realização de serviços mediante demanda e o modo de pagamento dos serviços será a utilização dos preços referenciais previstos nas tabelas do SINAPI e, na ausência de previsão de custos de determinados insumos nas tabelas do SINAPI, será utilizada tabela de composição própria, elaborada mediante pesquisa de preços. Nos casos excepcionais em que determinado insumo não estiver previsto nas tabelas do SINAPI e na tabela de composições própria, será utilizado o modo de pagamento por orçamento prévio.

A tabela de composição própria se trata de uma inovação em relação às contratações efetuadas anteriormente por este Regional. Essa tabela, como já mencionado, estabelecerá preços referenciais de insumos mais recorrentes que não estão contemplados nas tabelas do SINAPI, de modo a reduzir ao máximo a necessidade de fornecimento mediante orçamento prévio da empresa contratada. Para a definição dos preços referenciais dessa tabela própria, foram utilizados preços referenciais de outros bancos de preços, obtidos por meio de consulta à ferramenta Orçafascio (<https://www.orcafascio.com>), que é uma ferramenta disponibilizada gratuitamente aos órgãos públicos e que compila preços referenciais de diferentes bancos de preços. Anexamos ao marcador 34 do Proad uma tabela contendo os insumos e seus respectivos preços de referência, além do banco de preço utilizado para cada item e a data de referência do preço obtido. Cabe ressaltar que cada banco de preço estabelece os valores de insumos mediante pesquisa de

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

mercado. Dessa forma, cada preço de referência reflete um valor médio de mercado obtido pela entidade que elabora o banco de preços.

Conforme já apresentado, o regime de mão de obra não exclusiva com pagamento mediante serviço realizado foi o regime mais encontrado na pesquisa de mercado. Ademais, é o regime que privilegia os resultados alcançados e vem sendo aplicado nas contratações de serviços continuados de manutenção predial deste Regional, de forma satisfatória. Já o pagamento dos serviços mediante utilização prioritária dos custos referenciais das tabelas do SINAPI configura-se em padrão de mercado, além de ser uma exigência legal.

As demais diretrizes da contratação objeto deste estudo (e que estão explicitadas no item 3 deste documento) foram definidas com base nas verificações observadas na pesquisa de mercado e na experiência técnico-administrativa do SEMAN na gestão de contratações desta natureza, levando-nos ao entendimento de que a contratação nesses moldes é a melhor solução para a necessidade.

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e adequações corretivas. Os serviços serão efetuados nos prédios utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

A Contratada será responsável pela prestação integral dos serviços, de acordo com as condições previstas no item 3 deste documento, utilizando toda mão de obra, ferramentas, peças, materiais e insumos necessários.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

No que concerne aos serviços que constituem o objeto desta contratação, consideramos que não é vantajoso dividir a solução, tendo em vista que as atividades de manutenção predial preventiva e corretiva, assim como as de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

adequações corretivas, são serviços correlatos, sendo habitualmente prestados pelas empresas do ramo. Essa característica mercadológica foi verificada nas contratações analisadas na pesquisa de mercado, assim como é corroborada pela experiência do SEMAN com contratações anteriores. Ademais, cabe destacar que, sob o aspecto técnico, é vantajoso que esses serviços sejam executados pela mesma empresa, haja vista que cada uma dessas atividades agrega conhecimento à Contratada em relação aos sistemas prediais de cada edificação, resultando em maior eficácia na prestação dos demais serviços. Outras vantagens da não divisão dos serviços são o ganho de escala na contratação e a menor complexidade - e consequentemente, menor custo - da gestão da contratação.

Dessa forma, consideramos recomendável, tanto sob o aspecto econômico, quanto sob o aspecto técnico, que os serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e adequações corretivas sejam prestados pela mesma empresa.

Outra possibilidade de parcelamento da solução diz respeito à sua abrangência territorial. Consideramos que a contratação única que englobe todas as unidades do estado é a solução que melhor se aplica ao processo em elaboração, pelos motivos expostos a seguir:

1 – Na atual e nas últimas contratações de serviços continuados de manutenção predial deste Regional, os serviços referentes a todas as unidades do estado são e foram prestados por apenas uma empresa, o que demonstra a capacidade de empresas do mercado de operar a nível estadual (PRE 6320/2018-A (Cepenge), PRE 81/2017 (CBES), CD 9212/2016 (Koerich), PRE 4358/2013 e PRE 171/2013 (DSD), PR 691/2010 e PR 1575/2010 (DSD)).

2 – A centralização dos serviços em apenas um contrato auxilia no controle da contratação, demandando menos recursos administrativos para seu acompanhamento, em especial recursos humanos. Esse ponto torna-se ainda mais sensível ao considerarmos a complexidade desta contratação e a limitação no quadro de servidores do SEMAN.

3 – O parcelamento em itens por cidade ou região do estado apresenta o risco de causar ausência de interessados para itens relacionados a cidades ou regiões com baixa demanda de serviços e que, por conseguinte, são menos

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

atrativos. Isso aumentaria o risco de fracasso em contratar os serviços para essas cidades ou regiões menos atrativas, o que faria com que essas localidades ficassem descobertas dos serviços. Nesse sentido, o agrupamento de todas as unidades em lote único tem a vantagem de vincular as regiões menos atrativas às regiões mais atrativas (com maior demanda de serviços), o que tende a aumentar o interesse das empresas do ramo e diminuir o risco de não contratação.

4 – As adequações corretivas, por serem intervenções mais complexas, demandam uma maior estrutura da empresa contratada para executá-las adequadamente. Dessa forma, o ganho de escala proporcionado pelo lote único tenderá a atrair empresas mais bem estruturadas, oferecendo uma maior garantia de que conseguirão arcar com os recursos necessários para a realização desse tipo de serviço.

Dessa forma, consideramos que a melhor solução é a licitação em lote único, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a empresa vencedora possa subcontratar partes do objeto.

8. Providências para adequação do Tribunal

Em razão dos serviços de manutenção predial já virem sendo realizados por empresa terceirizada há muitos anos, procedimentos que operacionalizam a adequação de ambientes já se encontram estabelecidos.

Nesse sentido, na maioria dos casos, as intervenções relacionadas à infraestrutura física necessárias para a execução dos serviços são efetuadas pela própria empresa responsável pela prestação da manutenção predial. Eventualmente, contudo, pode ser utilizada mão de obra de servidores do SEMAN em pequenas preparações de ambientes (deslocamento de mobiliário, por exemplo). Pode ser utilizada também, na preparação de ambientes, mão de obra referente a outros contratos terceirizados de manutenção (elevadores, sistemas de climatização, bombas hidráulicas, etc.). Entretanto, só serão utilizadas mão de obra própria e de outras contratações na adequação de ambientes quando essa opção



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

representar maior agilidade na prestação do serviço, assim como um menor custo, e quando não acarretar perda na qualidade posterior do serviço.

A execução e acompanhamento desta contratação impacta em termos de alocação de recursos humanos, tanto no Serviço de Manutenção quanto nas unidades onde os serviços serão realizados. Nesse sentido, servidores do SEMAN atuarão no suporte técnico/administrativo do contrato, no recebimento dos pedidos de manutenção feitos pelas unidades, no acionamento da Contratada, no acompanhamento e controle das pendências em andamento, na avaliação dos serviços efetuados, assim como pela relação com a Contratada de modo geral, de forma a buscar, de modo contínuo, o aperfeiçoamento da prestação dos serviços.

Nas unidades, os serviços exigem a atuação do(a) fiscal setorial do contrato, que agirá no agendamento do atendimento, no acompanhamento dos profissionais da Contratada e na avaliação e certificação da realização do serviço, reportando ao(à) gestor(a) do contrato se o atendimento foi realizado dentro das exigências contratuais e dos níveis de serviço exigidos.

Já as áreas especializadas do Tribunal atuarão nos procedimentos que lhe são pertinentes, como pagamento, confecção de aditivos, eventual aplicação de sanções, etc.

No que se refere ao impacto na rotina dos usuários, ressaltamos que os serviços serão agendados de modo a causar o menor impacto possível no funcionamento das unidades.

Em relação ao impacto ambiental da solução, serão implantadas exigências de modo a garantir práticas adequadas de sustentabilidade na prestação dos serviços, de acordo com as obrigações apresentadas no item 3 deste documento.

Cabe ressaltar que a manutenção predial é um serviço que representa a contratação de maior envergadura e complexidade gerida pelo SEMAN. Por essa razão, o acompanhamento dessa contratação mobiliza significativo número de servidores deste serviço. Dessa forma, é fundamental que o SEMAN disponha de uma quantidade adequada de servidores, de modo a assegurar um controle e supervisão adequados desse serviço essencial.

9. Justificativa da escolha da solução mais adequada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A manutenção predial e adequações corretivas das edificações utilizadas por este Regional são serviços que exigem ampla estrutura técnica e significativo uso de recursos humanos para serem realizados. Nesse sentido, conforme já informado no item 1 deste documento, o Tribunal não possui estrutura técnica e pessoal habilitado e capacitado para efetuar esses serviços, sendo necessária a contratação de empresa especializada para executá-las.

Em virtude da demanda contínua de intervenções de manutenção predial vinda das unidades deste Regional, é fundamental que a instituição tenha um contrato sob demanda, em que possa acionar a empresa contratada de forma ágil para que essa execute o serviço. Tal modelo mostrou-se eficaz, tanto de acordo com a experiência adquirida nas últimas contratações dessa natureza efetuadas por este Tribunal, quanto pela pesquisa de mercado efetuada, que demonstrou ser esse o modo de contratação padrão para esse serviço.

As diretrizes estabelecidas para a contratação dos serviços de manutenção predial vêm sendo aprimoradas ao longo dos anos de experiência de gestão e acompanhamento da execução desses serviços pelo Serviço de Manutenção. Nesse sentido, o SEMAN identificou pontos do contrato PRE 6320/2018-A passíveis de aperfeiçoamento, e esta Equipe de Planejamento implementará alterações nesta contratação, no intuito de aperfeiçoar as diretrizes referentes à execução do serviço, ao controle dessa execução e aos procedimentos de pagamento.

Conforme mencionado no item 4 deste documento, analisamos no mercado alguns aspectos importantes para a definição das diretrizes da contratação em elaboração. Tal análise, juntamente com a experiência técnica do SEMAN na gestão de contratações dessa natureza, subsidiou a definição da solução escolhida.

10. Resultados Pretendidos

Esta contratação almeja a manutenção dos imóveis utilizados por este Regional em bom estado de conservação, mediante procedimentos de preservação

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

dos ambientes e componentes das edificações, assim como sua recuperação e adequação quando necessário.

Conforme já mencionado neste documento, é indispensável a contratação de empresa especializada, tendo em vista a ausência neste Tribunal de estrutura e quadro próprio habilitado e qualificado para efetuar os serviços.

As diretrizes da contratação (explicitadas no item 3) foram estabelecidas de modo a possibilitar que os serviços de manutenção predial sejam prestados de modo seguro, ágil, eficiente e eficaz. Buscou-se também adequações nos procedimentos de controle e pagamento, com o objetivo de diminuição de custo. As diretrizes da contratação foram definidas com base na experiência técnica adquirida pelo SEMAN na gestão de contratos dessa natureza e na análise de contratações de outras entidades públicas, conforme pesquisa de mercado efetuada e detalhada no item 5 deste documento.

11. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Em face dos aspectos técnicos e econômicos explicitados nos itens deste documento, e em virtude de haver orçamento disponível para a prestação dos serviços, declaramos a viabilidade da contratação objeto destes Estudos Preliminares.

12. Estratégia para continuidade do atendimento da demanda em caso de finalização ou interrupção do contrato

Ao se aproximar o término da vigência do contrato, o(a) diretor(a) do SEMAN (gestor(a) da contratação), decidirá sobre a conveniência ou não de sua prorrogação, consultando previamente os fiscais e a empresa contratada.

Em caso de ser conveniente a prorrogação do acordo, e a empresa contratada concordar com a sua dilatação, o devido processo será encaminhado em



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

tempo hábil para que não haja interrupção na execução dos serviços. Na hipótese da empresa contratada não estar de acordo com a prorrogação contratual, ou na possibilidade da empresa não estar prestando um serviço satisfatório, será elaborado processo para nova licitação do objeto. Dessa forma, a consulta à empresa contratada em relação à prorrogação contratual deverá ser realizada com antecedência suficiente, de modo a possibilitar - em caso de negativa da empresa contratada em prorrogar o contrato - a conclusão de nova contratação antes do fim da vigência contratual.

Em razão dos contratos de serviços continuados estarem limitados por lei à duração máxima acumulada de 60 meses, antes do fim desse prazo, em tempo hábil, deverá ser elaborada nova contratação, de modo a não haver interrupção dos serviços.

Antes do final da sua vigência, o contrato poderá ser interrompido por meio de suspensão ou rescisão, de acordo com as hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, na cláusula contratual sobre as obrigações da Contratada e no segmento sobre sanções do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Na medida em que o objeto se trata de um serviço que interessa a este Regional que seja efetuado continuamente, a hipótese mais provável de interrupção seria inexecução contratual ou reiterados descumprimentos dos níveis mínimos de serviço por parte da Contratada. Tais inexecuções e descumprimentos poderiam ensejar a rescisão do contrato.

Este Regional não possui estrutura e equipe técnica habilitada e capacitada para efetuar os serviços contidos nesta contratação, necessitando, dessa forma, da contratação de empresa especializada. Sendo assim, em caso de interrupção contratual, não há outra alternativa adequada que não seja a realização de nova licitação e contratação de nova empresa para realizar os serviços.

Nesse caso, de modo a não comprometer a segurança e a operacionalidade dos imóveis utilizados por este Regional, consideramos que, enquanto a licitação para contratação de nova empresa esteja em elaboração e tramitação, deverá ser contratada diretamente a empresa segunda colocada na licitação que originou a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

contratação, para que esta execute os serviços pelo período remanescente, conforme faculta o inciso XI do art. 24 da Lei 8666/93.

Caso não tenha ocorrido a participação de outras empresas na licitação, ou na hipótese de nenhuma das demais empresas que participaram da licitação aceitarem ou comprovarem habilitação para assumir a execução dos serviços, entendemos que deverá ser realizada uma contratação direta emergencial aberta às demais empresas do ramo, até que a nova licitação seja concluída.

Cabe ressaltar que as diretrizes e condições da contratação serão elaboradas de forma a minimizar o risco de inexecução por parte da empresa contratada, buscando estabelecer exigências que sejam usualmente praticadas no mercado, sem que deixem de atender as necessidades específicas deste Tribunal.

13. Análise de Riscos

Riscos de não contratação ou contratação fora do prazo:

As diretrizes da contratação - presentes nestes Estudos Preliminares e que serão detalhadas no Projeto Básico - foram estabelecidas com base na experiência do SEMAN gerenciando contratações dessa natureza e nas práticas usuais observadas no mercado. Contudo, sempre há risco de a contratação não ser concretizada ou de não ser concretizada dentro do prazo, seja por falta de empresas interessadas ou pelo fato das empresas participantes da licitação não comprovarem os requisitos necessários para a homologação.

Cabe destacar que procuramos minimizar esse risco, buscando estabelecer exigências e diretrizes que assegurem, por um lado, a segurança e a adequação dos serviços a serem prestados, sem, por outro lado, estabelecer condições que possam restringir demasiadamente o número de empresas interessadas ou suficientemente capacitadas. Outra medida preventiva que será tomada é a divulgação da licitação - por parte do SEMAN - ao maior número possível de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

empresas do ramo. Entendemos que as medidas preventivas expostas aqui colaborarão com o sucesso do processo licitatório.

Em caso de não comparecimento de empresas interessadas na licitação, a primeira medida a ser tomada para evitar a interrupção dos serviços é a prorrogação emergencial, por alguns meses, do contrato atual que contém os serviços. Após essa medida, a Equipe de Planejamento deverá consultar as empresas do ramo no intuito de entender quais fatores tornaram a contratação não atrativa para as empresas, e proceder modificações nas condições da contratação de modo a viabilizar o sucesso de nova tentativa de licitação.

Riscos de não atendimento da necessidade e de problemas na execução do contrato:

A definição dos serviços previstos nesta contratação, assim como o estabelecimento de suas diretrizes, foi feita de modo a atender da maneira mais segura, eficiente e eficaz possível a necessidade de manutenção predial e adequações corretivas das unidades do Tribunal. Contudo, sabemos que isso não garante que a execução contratual será satisfatória, pois seu sucesso depende da atuação adequada tanto da Contratada quanto das áreas deste Regional.

Em relação à atuação da Contratada, poderão ocorrer riscos de não atendimento adequado da necessidade em virtude de insuficiência na frequência e qualidade da prestação dos serviços. As possíveis causas dessa eventual insuficiência seriam falta de estrutura, qualificação, organização ou profissionalismo da empresa contratada, que poderão acarretar em atrasos ou falhas na execução dos serviços.

Entendemos que há duas formas de minimizar esse risco. A primeira é criar mecanismos na licitação que reduzam a chance de participação de empresas que não possuam condições de cumprir as exigências contratuais. Nesse sentido é que foram estabelecidas exigências de habilitação e capacitação legal, técnica e econômica que a empresa vencedora da licitação deverá comprovar para que sua proposta seja homologada. Essas exigências visam evitar a contratação de empresa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

que não possua condições de executar as atividades adequadamente. É importante ressaltar que essas precauções minimizam o risco de inexecução contratual, porém entendemos que não é possível eliminá-lo totalmente, pois esse risco depende também do modo como a empresa se organizará ao longo da vigência da contratação, sendo que essa organização escapa da possibilidade de gerência por parte deste Regional.

Outra medida fundamental na minimização dos riscos de falha na execução do contrato é uma atuação adequada do SEMAN e dos fiscais setoriais do contrato, por meio de processos eficazes de acionamento, comunicação, controle e gestão/fiscalização da execução contratual. Eventuais riscos de falha na gestão e fiscalização do contrato podem advir de insuficiência no número, organização ou capacitação de servidores para a realização dessas atribuições. Tais riscos podem ser minimizados por meio de uma adequada organização interna das unidades envolvidas diretamente no acompanhamento dos serviços (SEMAN, SEGECM e secretaria de Vara), pela alocação de servidores em número suficiente para a realização do controle da execução contratual, assim como pela implantação de ações de capacitação de servidores por parte deste Regional.

No que diz respeito à capacitação dos fiscais setoriais, o SEMAN buscará orientá-los em relação às principais exigências contratuais as quais deverão atentar nos atendimentos, assim como instruí-los para que reportem os eventuais descumprimentos observados.

Cabe observar que a empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com os níveis mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Caso os níveis mínimos não sejam atendidos, haverá desconto no pagamento a ser recebido pela empresa. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá também sanções específicas em caso de reiterações no não atingimento dos níveis mínimos de qualidade.

Por fim, é importante destacar que, mesmo que as medidas expressas nos parágrafos anteriores sejam implementadas de modo eficaz, existe a possibilidade de inexecução contratual por parte da empresa contratada, ou execução abaixo dos níveis mínimos de aceitabilidade, o que poderia acarretar em rescisão contratual por parte deste Regional. Caso essa situação se concretize, serão adotadas as medidas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

expostas no item anterior que trata de interrupção contratual: contratação direta da empresa segunda colocada na licitação que originou a contratação ou contratação direta emergencial aberta às demais empresas do ramo até que nova licitação seja concluída.

14. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização

Gestor(a)

Nome: Adriano Faust Correa

Matrícula: 1883

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente Administrativo

Ramal: 4256

E-mail: adriano.correa@trt12.jus.br

Substituto(a) do(a) Gestor(a)

Nome: Antônio Marcos Quadros

Matrícula: 2390

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Auxiliar Judiciário

Função: Assistente-Chefe de Setor

Ramal: 4130

E-mail: antonio.quadros@trt12.jus.br

Fiscal demandante

Nome: João Victor Antonioli



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

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

Ramal: 4160

Substituto(a) do(a) Fiscal demandante

Nome: Joilen Bruggemann Bunn

Matrícula: 785

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente Administrativo

E-mail: joilen.bunn@trt12.jus.br

Ramal: 4160

Fiscal técnico(a)

Nome: Thiago Amadori

Matrícula: 4152

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: thiago.amadori@trt12.jus.br

Ramal: 4120

Substituto(a) do(a) Fiscal técnico(a)

Nome: Nilton Jorge da Silveira



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 925

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: nilton.silveira@trt12.jus.br

Ramal: 4150

Fiscal administrativo(a)

Nome: Angela Terezinha Teixeira

Matrícula: 3806

Lotação: Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Chefe de Núcleo

E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br

Ramal: 4007

Substituto(a) do(a) Fiscal administrativo(a)

Nome: Edinete Volpato Dutra de Souza

Matrícula: 2389

Lotação: Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente Administrativa

E-mail: edinete.souza@trt12.jus.br

Ramal: 4007



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de São José

Nome: Amauri Ramos da Silva

Matrícula: 4628

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de São José (SEGECEMSJO)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: amauri.silva@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3381-3799

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de São José

Nome: Luciano Weber Gallo

Matrícula: 3951

Lotação: 2ª Vara do Trabalho de São José.

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: luciano.gallo@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3381-3799

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Lages

Nome: Sebastião Pereira Alves

Matrícula: 1679

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Lages (SEGECEMLAG)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sebastiao.alves@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3221-4793



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Lages

Nome: Heloisa Gomes Omizzolo
Matrícula: 1601
Lotação: 1ª Vara do Trabalho de Lages
Cargo: Técnica Judiciária
Nome da Função: Assistente
E-mail: heloisa.omizzolo@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3221-4793

Fiscal setorial do Prédio Sede, Prédio Administrativo e Prédio Anexo

Nome: Nilton Jorge da Silveira
Matrícula: 925
Lotação: Serviço de Manutenção (SEMAN)
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor
E-mail: nilton.silveira@trt12.jus.br
Ramal: (48) 3216.4150

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Prédio Sede, Prédio Administrativo e Prédio Anexo

Nome: Alexandre Koenig São Thiago
Matrícula: 2958
Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Assistente Administrativo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: alexandre.thiago@trt12.jus.br

Ramal: 4110

Fiscal setorial do Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP)

Nome: Altair de Lima

Matrícula: 2613

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Serviço

E-mail: altair.lima@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3216.1707

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP)

Nome: Nagib Jorge da Silveira

Matrícula: 1416

Lotação: Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente II

E-mail: nagib.silva@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3216.1725

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Palhoça

Nome: Fernando de Medeiros Marcon

Matrícula: 2906



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Vara do Trabalho de Palhoça

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: fernando.marcon@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3381-3780

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Palhoça

Nome: Barbara Helena de Oliveira

Matrícula: 3390

Lotação: Vara do Trabalho de Palhoça

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: barbara.oliveira@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3381-3780

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Chapecó

Nome: Luis Antônio Motta Schneider

Matrícula: 1792

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Chapecó (SEGECEMCHA)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: luis.schneider@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3312-7906

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Chapecó

Nome: Milton José Schneider

Matrícula: 1781



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Chapecó (SEGECEMCHA)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função:

E-mail: milton.schneider@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3312-7906

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Concórdia

Nome: Luci Teresinha Kowacic

Matrícula: 1125

Lotação: Vara do Trabalho de Concórdia

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria

E-mail: luci.kowacic@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2250

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Concórdia

Nome: Mariana Bortoluzzi Bilibio

Matrícula: 3426

Lotação: Vara do Trabalho de Concórdia

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: mariana.bilibio@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2250

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Xanxerê

Nome: Jairo Lanza Nova



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2233

Lotação: Vara do Trabalho de Xanxerê

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: jairo.lanzanova@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3312-7980

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Xanxerê

Nome: Karla Tenório Correia da Silva

Matrícula: 4276

Lotação: Vara do Trabalho de Xanxerê

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Assistente

E-mail: karla.silva@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3312-7980

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

Nome: Ronaldo Tortorá

Matrícula: 3690

Lotação: Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: ronaldo.tortora@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3631-1580

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

Nome: Andréa Cristina Kertischka Werlang

Matrícula: 2352

Lotação: Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: andrea.werlang@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3631-1580

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville

Nome: Marco Antônio Marczak

Matrícula: 2138

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SEGECEMJOI)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: marco.marczak@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3431-4998

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville

Nome: Marcelo Henrique Petrone Rodrigues

Matrícula: 4786

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SEGECEMJOI)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função:

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

Ramal: (47) 3431-4998

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul

Nome: Catherine Lizandra Pasqualli

Matrícula: 4469



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Jaraguá do Sul (SEGECEMJAR)

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: catherine.pasqualli@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274.3991

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul

Nome: Alexandre Besen

Matrícula: 3119

Lotação: 2ª Vara do Trabalho de Jaraguá do Sul

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio em Preparação de Audiências

E-mail: alexandre.besen@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274.3991

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Florianópolis

Nome: Eliane de Oliveira

Matrícula: 1385

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Florianópolis (SEGECEMFLN)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: eliane.oliveira@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3298-5697

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Florianópolis

Nome: Luiz Severino Duarte

Matrícula: 2740



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Florianópolis (SEGECEMFLN)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função:

E-mail: luiz.duarte@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3298-5697

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Criciúma

Nome: Rita Beatriz Sonogo Zanette

Matrícula: 2095

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Criciúma (SEGECEMCRI)

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: rita.zanette@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3431-4890

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Criciúma

Nome: Carolina De Souza da Silva

Matrícula: 4075

Lotação: 3ª Vara do Trabalho de Criciúma

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente

E-mail: carolina.silva@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3431-4890

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Tubarão



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Mariana Roetger Madeira Libardi

Matrícula: 3008

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Tubarão (SEGECEMTUB)

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: mariana.libardi@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3631-2305

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Tubarão

Nome: Michel Willemann Menezes

Matrícula: 4858

Lotação: 2ª Vara do Trabalho de Tubarão

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente

E-mail: michel.menezes@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3631-2305

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Blumenau

Nome: Klaus Rodrigo Nunes Rudolf

Matrícula: 2050

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Blumenau (SEGECEMBLU)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: klaus.rudolf@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3324-9005

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Blumenau



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Júlio Stefanechen
Matrícula: 2465
Lotação: 3ª Vara do Trabalho de Blumenau
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente
E-mail: julio.stefanechen@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3324-9005

Fiscal setorial da 2ª Vara do Trabalho de Blumenau

Nome: Geraldo Onesko
Matrícula: 2590
Lotação: 2ª Vara do Trabalho de Blumenau
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Diretor de Secretaria
E-mail: geraldo.onesko@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3324-9020

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da 2ª Vara do Trabalho de Blumenau

Nome: Eduardo Meinel Boehme
Matrícula: 2724
Lotação: 2ª Vara do Trabalho de Blumenau
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo
E-mail: eduardo.boehme@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3324-9020

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Itajaí

Nome: Roberto Jasper Net



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2628

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Itajaí (SEGECEMITA)

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: roberto.neto@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3241-1299

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Itajaí

Nome: Cristiane Dutra

Matrícula: 4445

Lotação: 1ª Vara do Trabalho de Itajaí

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente

E-mail: cristiane.dutra@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3241-1299

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú

Nome: Alexandre Mussi Brandão

Matrícula: 575

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Balneário Camboriú (SEGECEMBCA)

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: alexandre.brandao@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3261-1903

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Balneário Camboriú

Nome: Henrique Castro Guimarães



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 3796

Lotação: 1ª Vara do Trabalho de Balneário Camboriú

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente

E-mail: henrique.castro@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3261-1903

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Araranguá

Nome: Ibis de Moura Cassal

Matrícula: 1859

Lotação: Vara do Trabalho de Araranguá

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: ibis.cassal@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3431-4880

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Araranguá

Nome: Mariane Louise Garcia Lemos

Matrícula: 4374

Lotação: Vara do Trabalho de Araranguá

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: mariane.lemos@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3431-4880

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Imbituba

Nome: Rafael Sandin Knabben



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2994

Lotação: Vara do Trabalho de Imbituba

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: rafael.knabben@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3631-2380

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Imbituba

Nome: Muriel da Silva Mendes

Matrícula: 4373

Lotação: Vara do Trabalho de Imbituba

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: muriel.mendes@trt12.jus.br

Ramal: (48) 3631-2380

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Brusque

Nome: Robert Staloch

Matrícula: 2727

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Brusque (SEGECEMBRU)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: robert.staloch@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3251-7204

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Brusque

Nome: Faustus Gomes Fonseca



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 4207

Lotação: 1ª Vara do Trabalho de Brusque

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente

E-mail: faustus.fonseca@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3251-7204

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Indaial

Nome: Edwin Krautler

Matrícula: 2178

Lotação: Vara do Trabalho de Indaial

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

E-mail: edwin.krautler@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3251-7270

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Indaial

Nome: Mauro Celso de Aguiar

Matrícula: 2415

Lotação: Vara do Trabalho de Indaial

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: mauro.aguiar@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3251-7270

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Timbó

Nome: Kathia Fistarol Siemion

Matrícula: 3811



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Vara do Trabalho de Timbó
Cargo: Técnica Judiciária
Nome da Função: Diretora de Secretaria
E-mail: kathia.siemion@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3251-7280

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Timbó

Nome: Arlei Bakun Junior
Matrícula: 34528
Lotação: Vara do Trabalho de Timbó
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo
E-mail: ariel.junior@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3251-7280

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Navegantes

Nome: Rafael Pena de Carvalho
Matrícula: 4426
Lotação: Vara do Trabalho de Navegantes
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Diretor de Secretaria
E-mail: rafael.carvalho@trt12.jus.br
Ramal: (47) 3241-1280

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Navegantes

Nome: Eduardo Nascimento Santiago
Matrícula: 3045
Lotação: Vara do Trabalho de Navegantes



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: eduardo.santiago@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3241-1280

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Caçador

Nome: Luciane Maria Campesatto

Matrícula: 3022

Lotação: Vara do Trabalho de Caçador

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria

E-mail: luciane.campesatto@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2260

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Caçador

Nome: Gleydson Silva dos Santos

Matrícula: 4905

Lotação: Vara do Trabalho de Caçador

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente

E-mail: gleydson.santos@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2260

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de São Bento do Sul

Nome: Mário Lúcio de Araújo

Matrícula: 2073

Lotação: Vara do Trabalho de São Bento do Sul

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: mario.araujo@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274-3980

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de São Bento do Sul

Nome: Adivaldo José da Silva

Matrícula: 3131

Lotação: Vara do Trabalho de São Bento do Sul

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: adivaldo.silva@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274-3980

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Mafra

Nome: Lucia Juraszek

Matrícula: 1904

Lotação: Vara do Trabalho de Mafra

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria

E-mail: lucia.juraszek@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274-3970

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Mafra

Nome: Hermes Leitis

Matrícula: 1459

Lotação: Vara do Trabalho de Mafra

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: hermes.leitis@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3274-3970



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Rio do Sul

Nome: Patrícia Jahnke Krüger

Matrícula: 3664

Lotação: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Rio do Sul (SEGECMRSU)

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: patricia.kruger@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3531-4598

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Rio do Sul

Nome: Simone Egewarth Flach

Matrícula: 3343

Lotação: 1ª Vara do Trabalho de Rio do Sul

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente

E-mail: simone.flach@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3531-4598

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Canoinhas

Nome: Aline Luiza Rosa

Matrícula: 4156

Lotação: Vara do Trabalho de Canoinhas

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria

E-mail: aline.rosa@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3621-9280



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Canoinhas

Nome: Ingrid Pinto Cardoso Araújo

Matrícula: 4451

Lotação: Vara do Trabalho de Canoinhas

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Assistente

E-mail: ingrid.araujo@trt12.jus.br

Ramal: (47) 3621-9280

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Joaçaba

Nome: Deyse Luciane Ubial Pereira

Matrícula: 3099

Lotação: Vara do Trabalho de Joaçaba

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria

E-mail: deyse.pereira@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2270

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Joaçaba

Nome: Clarissa Rosa Maceno Lemes

Matrícula: 3043

Lotação: Vara do Trabalho de Joaçaba

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo

E-mail: clarissa.lemes@trt12.jus.br

Ramal: (49) 3551-2270



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Videira

Nome: Nilson Feliciano de Araújo
Matrícula: 1047
Lotação: Vara do Trabalho de Videira
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Diretor de Secretaria
E-mail: nilson.araujo@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3551-2280

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Videira

Nome: Ires Cardozo dos Santos Perazzoli
Matrícula: 2828
Lotação: Vara do Trabalho de Videira
Cargo: Analista Judiciária
Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo
E-mail: ires.perazzoli@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3551-2280

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Fraiburgo

Nome: Gisele Janaina dos Santos Betiato
Matrícula: 2917
Lotação: Vara do Trabalho de Fraiburgo
Cargo: Técnica Judiciária
Nome da Função: Diretora de Secretaria
E-mail: gisele.betiato@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3551-2260

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Fraiburgo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Bruno de Assumpção Loureiro
Matrícula: 4125
Lotação: Vara do Trabalho de Fraiburgo
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Apoio Administrativo
E-mail: bruno.loureiro@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3551-2260

Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Curitiba

Nome: Cleber Schappo
Matrícula: 3395
Lotação: Vara do Trabalho de Curitiba
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Diretor de Secretaria
E-mail: cleber.schappo@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3221-4780

Substituto(a) do(a) Fiscal setorial da Vara do Trabalho de Curitiba

Nome: Mônica Darlene Salomé Dutra
Matrícula: 1074
Lotação: Vara do Trabalho de Curitiba
Cargo: Técnica Judiciária
Nome da Função: Assistente de Juiz
E-mail: monica.dutra@trt12.jus.br
Ramal: (49) 3221-4780

Equipe de Planejamento da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

Substituto(a) do(a) Integrante demandante:

Nome: Joilen Bruggemann Bunn
Matrícula: 785
Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN
Cargo: Técnico Judiciário
Função: Assistente Administrativo
E-mail: joilen.bunn@trt12.jus.br
Ramal: 4160

Integrante técnico:

Nome: Thiago Amadori
Matrícula: 4152
Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Assistente Administrativo
E-mail: thiago.amadori@trt12.jus.br
Ramal: 4120



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Substituto(a) do(a) Integrante técnico(a):

Nome: Alexandre Koenig São Thiago

Matrícula: 2958

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: alexandre.thiago@trt12.jus.br

Ramal: 4110

Integrante administrativo(a):

Nome: Erasmo Duque Valle

Matrícula: 4307

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - SELCO

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br

Ramal: 4092

Substituto(a) do(a) Integrante administrativo(a):

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - SELCO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

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

Ramal: 4240

Data: 15/06/2022.

