

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA ou de MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - Valor inferior a R\$ R\$ 119.812,02;

DEMAIS SERVIÇOS e AQUISIÇÕES COM FORNECIMENTO CONTINUADO
Valor inferior a R\$ R\$ 59.906,02

PROAD: 5175/2024

Contratação de empresa especializada em serviço de impressão em grandes formatos

1 - Item identificador da demanda no PAC – Plano Anual de Contratações

Item: **11019 - PAC CMLOG 2024**

Objeto: **Prestação de serviços de impressão digital, em alta definição, de BANNERS e grandes formatos, sob demanda.**

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG

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

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

A presente contratação decorre da necessidade de continuidade de contratações anteriores (CD 10090/2022), cuja vigência contratual expirou em 29/11/2023, e visa o atendimento das demandas de impressão digital em grandes formatos, para uso em programas e campanhas institucionais (Trabalho Seguro, Combate ao Trabalho Infantil, Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação e outros) e, ainda atividades do Setor de Memória, Unidade Socioambiental, Escola Judicial, DIFTAG, SEAP, SEGEST, SECOM, solicitadas ao Setor de Apoio a Serviços Gráficos (SASG), uma vez que este Setor não possui equipamentos para atendimento destas demandas.

A contratação na forma de serviços continuados proporcionará a otimização da relação custo-benefício na realização de determinados serviços de impressão, os quais, pela sua natureza, o Setor de Apoio a Serviços Gráficos não possui equipamentos para realizar, alinhando-se ao Planejamento Estratégico do Tribunal.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão digital de **banners**, conforme especificações detalhadas do objeto.

Os serviços a serem realizados incluem a produção de banners de acordo com os tipos, dimensões, quantidades e prazos estabelecidos no quadro de especificações.

Os modelos de impressões e/ou arquivos digitais serão fornecidos pelo SASG – Setor de Apoio à Serviços Gráficos vinculado ao CMLOG – Coordenadoria de Materiais e Logística.

A empresa contratada deverá fornecer todo o material necessário, incluindo papel, lonas, adesivos, tintas, bem como a mão de obra para a confecção dos produtos solicitados.

Entregar o material no prazo de 5 dias corridos a partir do envio do e-mail com a solicitação e autorização da impressão do material.

A entrega deverá ser feita à Rua Santos Saraiva 1.309 – Capoeiras – Florianópolis – SC.

Os produtos que compõem o objeto da contratação, possuem um ciclo de vida com alta durabilidade, não havendo, contudo, definição específica de suas vidas úteis.

Os produtos serão descartados quando apresentarem desgaste excessivo a ponto de não poderem mais ser utilizados, ou em caso de não serem mais necessários.

Neste último caso, será avaliado se os produtos poderão ser reutilizados em outros locais.

O descarte dos produtos será efetuado por meio da entrega dos materiais para coleta seletiva, para posterior reciclagem.

Como trata-se de um serviço comum, não há necessidade de exigência de qualificação técnica para a seleção das empresas, pois os serviços a serem executados são corriqueiros e de razoável facilidade de realização, nem tampouco a exigência de nível mínimo de serviço, tendo em vista a facilidade de mensuração do comportamento da entrega dos serviços.

Especificação Detalhada do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>Impressão digital em alta definição, 4X0 Cores, em lona fosca e/ou brilho gramatura mínima 360g.</p> <p>As dimensões podem variar entre 300mm a 3.000mm largura e 300mm a 3000 altura.</p> <p>A lona impressa poderá ser inteira ou caso necessário para alcançar a medida na altura poderá haver 1 solda resistente para complementação das medidas, em casos acima do 1.500mm.</p> <p>A contratação será por m² (metro quadrado).</p> <p><u>Para o acabamento, este será personalizado de acordo com o tamanho de cada solicitação.</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Aplicação de ilhós ao redor da lona com distância máxima de 25cm entre cada Ilhós. Além disso, deverá ser incluída uma corda interna na dobra, para proporcionar maior resistência;● Aplicação de madeira na parte superior e inferior e cordão na parte superior para pendurar.

5 - Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 3º da Lei 8.666/93, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no manual de compras sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável. A aquisição solicitada está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 3º da lei 8.666/93, Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29º de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, PORTARIA PRESI 303, de 2 de setembro de 2015, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a LEI 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e as PORTARIAS PRESI nº 242, de 18 de outubro de 2016 e nº 162/2020, de 14 maio de 2020 com o PLS-TRT12 2020-2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2020-2023).

6 – Obrigações das partes

Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)

6.1 - Obrigações da contratada (empresa):

- 6.1.1 – Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;
- 6.1.2 – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos estabelecidos em contrato;
- 6.1.3 – Executar os serviços rigorosamente de acordo com os modelos fornecidos pelo CMLOG/SASG nos prazos estabelecidos no contrato e demais cláusulas do Contrato;
- 6.1.4 – Executar os serviços à medida que forem solicitados, de acordo com as quantidades e prazos previstos no contrato;
- 6.1.5 – Responsabilizar-se pela entrega do material no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos – Estreito - Florianópolis/SC, conforme exigências do Edital, proposta da empresa, nota de empenho e Anexos.
- 6.1.6 - Entregar o material no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação e autorização do Setor de Apoio à Serviços Gráficos – SASG e/ou Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG.
- 6.1.7 - Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da entrega, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências do respectivo Aviso de Contratação Direta, proposta da empresa, nota de empenho e anexos.
- 6.1.8 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações relativas à prestação de serviço contratado;

- 6.1.9 - Garantir/substituir os materiais que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas solicitadas no respectivo Aviso de Contratação Direta, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o CONTRATANTE;
- 6.1.10 - Corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, as parcelas entregues, caso se verifique nas mesmas, problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte.
- 6.1.11 - Não divulgar, copiar, editar nem reproduzir fotos, negativos e fitas objeto da presente contratação, exceto a pedido do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às punições da lei;
- 6.1.12 - Os materiais originais enviados pela CONTRATANTE não deverão ser reproduzidos sem autorização prévia da CONTRATANTE. Os direitos de imagem e de criação são reservados à CONTRATANTE.
- 6.1.13 - Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados;
- 6.1.14 - Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 6.1.15 – Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria Presi nº 389/2021, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes da violação de regras pertinentes aos processos de contratação ou descumprimento de obrigações contratuais.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- 6.2.1 – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subseqüentes;
- 6.2.2 – Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- 6.2.3 – Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;
- 6.2.4 – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

- 6.2.5 – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 6.2.6 – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 6.2.7 – Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- 6.2.8 – Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- 6.2.9 – Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante."

6.3 - Obrigações da contratante (Tribunal):

- 6.3.1 - Acompanhar a execução do contrato;
- 6.3.2 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- 6.3.3 - Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos serviços;
- 6.3.4 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
- 6.3.5 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.3.6 - Autorizar o serviço mediante comunicação formal à CONTRATADA. Tais comunicações poderão se dar preferencialmente por meio eletrônico;
- 6.3.7 - Atestar a prestação do serviço para posterior pagamento à CONTRATADA;
- 6.3.8 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo de 05 dias após a efetiva entrega dos materiais e documentações pertinentes à cobrança.

7 - Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

Indicação da forma de contratação:

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

**Valor atualizado pelo Decreto nº 10.922/2021, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).*

Nosso objetivo é promover meios para o atendimento das demandas deste tipo de impressão, em atendimento as solicitações advindas da SEAP, Setor de Memória, Unidade Socioambiental, SEGEST, Escola Judicial, SECOM, bem como dos programas e campanhas institucionais, como: Trabalho Seguro, Combate ao Trabalho Infantil e a Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação, dentre outros.

Em razão da especificidade dos serviços que serão prestados através da contratação ora proposta, solicita-se a “**desobrigação**” do uso do Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE, em razão dos fatos abaixo especificados.

- Trata-se de contratação de um serviço muito específico, e por inúmeras vezes necessário a produção antecipada de modelos de testes, cujo objetivo será avaliar a impressão, visando a aprovação dos efetivos demandantes.
- Haverá casos onde será necessário o acompanhamento da produção dos itens de forma a alcançar a qualidade exigida nos modelos e cores.
- Em sendo um contrato que visa, dentre outros, atender eventos, haverá situações em que as aquisições que surgem em caráter emergencial ou não planejado, necessitando uma interface direta entre o gestor do contrato e o contratante, de forma a conseguir as impressões nos tempos necessários.
- O mercado local apresenta uma quantidade significativa de empresas qualificadas para a prestação dos serviços solicitados, conforme pode ser observado nos orçamentos juntados (marcadores de 09 a 16).
- Em razão da quantidade de possíveis fornecedores no mercado local, os preços ficaram competitivos, não trazendo, portanto, prejuízos na contratação.

O critério adotado será o de **menor preço**.

A contratada deverá se ater às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência.

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

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

A contratação da demanda será de natureza continuada e sua contratação terá prazo de vigência por 01 ano, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei, havendo interesse da CONTRATADA e CONTRATANTE.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende pela formalização de Termo de Contrato para o presente caso.

7.a - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços - Não utilização do SDE*

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

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Programa de Trabalho: Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho - **02.122.0033.4256.0042 - 0000**

Natureza da despesa **33.90.39.63**

Subelemento da despesa: **Serviços Gráficos e Editoriais**

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

9 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimento contatar:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

10 – Providências para Adequação do Tribunal

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

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

11 – Contratações Correlatas ou Interdependentes

No caso em tela, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os materiais serão adquiridos de forma independente.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15. O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação mínima de 15. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

13 – Gestão e Fiscalização

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

São atribuições do fiscal:

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

São atribuições do gestor:

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

14 - Recebimento do objeto

O material deverá ser entregue no **endereço abaixo**. No horário das 12:00h às 18:00h.

Almoxarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 – fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC -

CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3321-1732

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

- Termo de Recebimento Provisório.
- Termo de Recebimento Definitivo.
- Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal.

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

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do **Termo de Recebimento Provisório**, marcador 22.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo

detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do **Termo de Recebimento Definitivo**, marcador 23.

O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 337/2022.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;

16 – Penalidades

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

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

b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;

c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

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

17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, consideramos viável esta contratação.

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador

E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4151

Substituto Integrante Demandante:

Nome: Nagib Jorge da Silva

Matrícula: 1416

Lotação: Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Chefe de Setor

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

Ramal: 3216-4142

Integrante Técnico:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Coordenadoria de Materiais e Logística – CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome: da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br

sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

Substituto Integrante Técnico:

Nome: Alexandre Zaia

Matrícula: 1474

Lotação: Coordenadoria de Materiais e Logística – CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

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

sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4154

Integrante Administrativo:

Nome: Maurício Luiz Moresco

Matrícula: 7384

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: mauricio.moresco@trt12.jus.br

Ramal: 4008

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Edson de Amorim

Matrícula: 2238

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Cargo: Técnico Judiciário

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

Ramal: 4008

Data: 14/05/2024