

Alcatel OmniPCX Enterprise. LOCAL: Ambiente eletrônico no sítio da internet www.comprasnet.gov.br, provido pelo SERPRO. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico e no sítio www.trt5.jus.br. Salvador, 24 de maio de 2023. EUNÁPIO UMBURANAS DUARTE JUNIOR – Pregoeiro.

Portaria

Portaria de Fiscalização

PORTARIA DG nº 36 /2023, 24 de maio de 2023

PORTARIA DG nº 36 /2023, 24 de maio de 2023

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, do Ato TRT5 nº 210/2014, e no art. 67, da Lei nº 8.666/93;
CONSIDERANDO as disposições da cláusula décima segunda do contrato firmado com a empresa ANKARA Engenharia LTDA;
CONSIDERANDO os termos do Proad n. 9254/2022;
CONSIDERANDO a natureza e a complexidade do objeto contratado:

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, lotados na Coordenadoria de Manutenção e Projetos - CMP/TRT5, para compor a equipe de fiscalização do contrato, objeto do Proad n. 9254/2022, firmado com a empresa ANKARA Engenharia LTDA, CNPJ nº 13.578.869/0001-60:

- I. Ana Maria Barbosa Gomes Guimarães, matrícula 3188-9, Diretora da CMP/TRT5 - Gestora Titular;
- II. Vanderlan Almeida Fontes, matrícula 7084-1 - Gestor Adjunto;
- III. Manoel Rodrigo Nicodemos Candido, matrícula 7001-9 - Fiscal Técnico-administrativo - área de instalações civis;
- IV. Luis Carlos Rueda Tejerizo, matrícula 6012-9 - Fiscal Técnico - área de instalações civis;
- V. Felipe Borges Cunha, matrícula 6168-0 - Fiscal Técnico-administrativo - área de instalações elétricas;
- VI. Fábio Simões Carrilho, matrícula 7577-0 - Fiscal Técnico do contrato - área de instalações elétricas;
- VII. Luciana Águila, matrícula 3994-4 - Fiscal Técnico-administrativo - área de arquitetura e projetos;
- VIII. Wilena Bastos Leahy, matrícula 3141-2 - Fiscal Técnico - área de arquitetura e projetos.

Parágrafo primeiro. Nas ausências, afastamentos e impedimentos legais ou eventuais da Gestora Titular do Contrato, o Gestor Adjunto exercerá a função como substituto.

Parágrafo segundo. Nas ausências, afastamentos e impedimentos legais ou eventuais do Gestor Adjunto, a função será exercida pelos fiscais técnico-administrativos indicados nos incisos III e IV, nesta ordem;

Parágrafo terceiro. Nas ausências ou impedimento legais ou eventuais dos Fiscais Técnico-administrativos, os Fiscais Técnicos exercerão a função como substitutos, nas respectivas áreas de atuação e vice-versa.

Art. 2º Caberá à Gestora Titular coordenar os trabalhos da equipe de fiscalização, tomar decisões gerenciais e encaminhar à autoridade competente, para análise, as irregularidades que demandem aplicação de penalidade e os pedidos de alteração contratual.

Art. 3º Caberá ao Gestor Adjunto, em especial:

- I - Auxiliar a Gestora do Contrato no planejamento das atividades de fiscalização;
- II - Auxiliar a Gestora do contrato na verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- III - Prestar apoio técnico, operacional e administrativo à Gestora do contrato, no controle dos prazos, na elaboração de documentos, na instrução processual para formalização de termos aditivos, na conferência de medições, pagamentos, entre outros;
- IV - Realizar a supervisão e a fiscalização técnica dos serviços, quando necessário;
- V - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à Gestora para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Art. 4º Caberá ao(s) Fiscal(is) Técnicos-administrativos, em especial:

- I - Realizar o acompanhamento técnico e administrativo dos serviços nas respectivas áreas de atuação;
- II - Prestar apoio técnico e administrativo à Gestora do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- III - Auxiliar à Gestora do Contrato na elaboração de documentos diversos e relatórios e na análise de eventuais pleitos de alterações contratuais;
- IV - Verificar se a contratada está realizando a manutenção no canteiro de serviço, inclusive com a formação de arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- V - Certificar-se da existência e do correto preenchimento do diário de obra;
- VI - Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço;
- VII - Acompanhar todas as etapas de execução, elaborar boletins de medições do andamento da obra, analisar pleitos de aditivos contratuais de serviços e prazos;
- VIII - Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da obra, aplicação de penalidade ou rescisão contratual;
- IX - Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento dos serviços;
- X - Elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- XI - viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos e demais elementos de projeto e também as dúvidas e questões pertinentes às obras em execução;
- XII - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a).

Art. 5º. Caberá ao(s) Fiscal(is) Técnicos, em especial:

- I - Realizar o acompanhamento técnico dos serviços nas respectivas áreas de atuação;
- II - Prestar apoio técnico à Gestora do contrato e ao Fiscal Técnico-administrativos com informações pertinentes às suas competências;
- III - Determinar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- IV - Determinar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- V - Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;
- VI - Aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;
- VII - Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;
- VIII - verificar se o conjunto de serviços executados está em perfeitas condições e atende ao objeto contratado.
- IX - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) contratado(a).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OROCIL PEDREIRA SANTOS JUNIOR

Diretor-Geral

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas**Ato****Ato CDP Homologação de Desempenho****ATO CDP N.0092, DE 23 DE MAIO DE 2023**

PROAD 7447/2023

ATO CDP N. 0092, DE 23 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 7447/2023, conforme delegação de competência contida na Portaria GP TRT5 n. 0294/2021 art. 3º, I;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação à servidora SHEILA MARIA NUNES BARRETO, integrante do 2º (segundo) lote, referente ao período avaliativo 2022/2023.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Salvador, 23 de maio de 2023.

ITANA MUSTAFA TANAJURA

Diretora em exercício da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

ATO CDP N. 091, DE 22 DE MAIO DE 2023

PROAD 7370/2023

ATO CDP N. 0091 DE 22 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 7370/2023, conforme delegação de competência contida na Portaria GP TRT5 n. 0294/2021 art. 3º, I;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação à servidora ANDREIA SAID TAJRA CALDAS, integrante do 1º (primeiro) lote, referente ao período avaliativo 2021/2022.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Salvador, 22 de maio de 2023.

ITANA MUSTAFA TANAJURA

Diretora em exercício da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

ATO CDP N.0093, DE 24 DE MAIO DE 2023

PROAD 7478/2023

ATO CDP N. 0093, DE 24 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 7478/2023, conforme delegação de competência contida na Portaria GP TRT5 n. 0294/2021 art. 3º, I;

RESOLVE:

HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação à servidora LAIS OLIVEIRA MASCARENHAS SANTOS, integrante do 3º (terceiro) lote, referente ao período avaliativo 2022/2023.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Salvador, 24 de maio de 2023.

ITANA MUSTAFA TANAJURA

Diretora em exercício da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Secretaria de Gestão de Pessoas**Portaria****Portaria SGP****PORTARIA SGP N. 0260, DE 22 DE MAIO DE 2023**

PORTARIA SGP 260/2023

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma delegada pela Portaria TRT 294/2021, resolve DETERMINAR A REMOÇÃO do(a) servidor(a):

NOME: VANDERLAN ALMEIDA FONTES

LOTAÇÃO ORIGEM: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL

A PARTIR DE: 12/05/2023

LOTAÇÃO DESTINO: NÚCLEO DE ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO DA COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

PROAD: 6940/2023

Salvador, 22 de maio de 2023

MARINA PRATA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA SGP N. 264, de 22 de maio de 2023

PORTARIA SGP 0264/2023

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma delegada pela Portaria TRT 294/2021, resolve DESIGNAR, PARA SUBSTITUIÇÃO, o(a) servidor(a):