



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - CSI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA PARA O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

1. OBJETO

Este estudo serve essencialmente para analisar a viabilidade técnica da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, com o escopo de melhor atender às necessidades deste Tribunal.

1.1 Pretende-se, assim, analisar a melhor solução para contratar a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada para este Regional.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a demanda de serviço vigilância armada é atendida pela empresa SEGURPRO VIGILÂNCIA PATRIMONIAL S/A., que mantém o contrato TRT-AL 19ª AJA Nº 09/2016 com este Regional, com vigência até 28 de fevereiro de 2021, realizado nos autos do processo administrativo nº 2.888/2015. Merece menção que, em face da proximidade do término da vigência do contrato em vigor, foi iniciado o planejamento da nova contratação, por meio do PROAD TRT19 nº 494/2020.

2.1 A contratação dos serviços de vigilância é essencial para a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e para assegurar a integridade física dos magistrados, servidores e demais colaboradores no desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que transitam pelas dependências deste Órgão. Dar a todos os envolvidos na execução das competências incumbidas a este Justiça Especializada a sensação de estarem seguros.

2.2 Para minimizar os riscos bem como combater ameaças de que os ativos de uma instituição sejam danificados, roubados ou furtados, devemos investir em equipamentos e procedimentos diversos de proteção para mantermos as pessoas seguras e atuar diariamente para reduzir as vulnerabilidades existentes.

2.3 Em atenção às atividades de segurança institucional no âmbito da Justiça do Trabalho, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho editou a Resolução nº 175/2016 e estabeleceu, dentre tantas outras medidas mínimas de segurança que os Tribunais Regionais do Trabalho adotem policiamento ostensivo próprio, mediante a utilização de servidores que atuam na área de segurança judiciária, **sem prejuízo da atuação acessória do corpo de vigilantes terceirizados** (art. 1º, VIII).

2.4 O Conselho Nacional de Justiça – CNJ, através da Resolução 291/2019, dispôs no mesmo sentido, como se vê no inciso VII, do art. 13:

“VII - policiamento ostensivo com agentes próprios, preferencialmente, ou terceirizados, inclusive nas salas de audiências e áreas adjacentes, quando necessários ”

2.5 No quadro de servidores do TRT19 existem, atualmente na Coordenação de Segurança-CSI, 36 técnicos judiciários, área administrativa, especialidade segurança, cargo este que tem como atribuições a execução de tarefas de suporte técnico e administrativo (art. 4º, II da Lei 11.416/2006) e como requisito de escolaridade para ingresso no cargo, curso de ensino médio, ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade (art. 8º, II da Lei 11.416/2006), porém, apenas 23 exercem efetivamente as atividades na área de segurança.

2.6 Atualmente, apenas para o serviço de vigilância patrimonial, identificamos a necessidade de 42 postos para atendermos as necessidades do TRT 19ª Região, sendo necessários 61 profissionais para ocuparem tais postos.

2.7 A ativação ordinária de Agentes de Segurança, que já conta com quadro reduzido e insuficiente para atender a todas as demandas das atividades de Segurança Judiciária elencadas nas Resoluções nº 175/2016, do CSJT e nº 291/2019, do CNJ, nas atribuições de vigilância patrimonial (atividade básica de apoio operacional), se tornam insuficientes. Além de mitigar o foco na segurança pessoal dos magistrados e servidores, e especialmente nas seguintes atividades (Resolução CSJT 175/2016):

2.7.1 Atuar na segurança dos magistrados, servidores e demais autoridades na área de jurisdição do órgão e em qualquer localidade do território nacional, quando autorizado pelo Presidente do Tribunal;

2.7.2 Realizar ações da atividade de inteligência destinadas a instrumentalizar o exercício da segurança institucional, produzindo conhecimentos e informações que subsidiem ações, de forma a neutralizar e coibir ameaças e atos criminosos na esfera de competência do Tribunal;

2.7.3 Realizar investigações preliminares de interesse institucional, quando autorizadas pela Presidência do Tribunal;

2.7.4 Executar a fiscalização dos contratos de segurança;

2.8 Assim, há a necessidade de recorrer à contratação de vigilância patrimonial indireta. Ademais, também verificamos aumento da demanda de efetivo nas varas e no Tribunal tendo em vista a instalação de portais detectores de metal e aparelhos de raio x.

2.9 Para garantir o pleno exercício da atividade de vigilância patrimonial deverá ser usada arma de fogo em defesa própria do agente (vigilante) ou em defesa de outras pessoas contra ameaça de morte ou ferimentos graves, para prevenir a ocorrência de um crime particularmente grave que envolva séria ameaça à vida ou para prender uma pessoa que apresente este perigo e que resista à sua autoridade, ou evita sua fuga e apenas quando meios menos extremos sejam insuficientes para conseguir estes objetivos.

3. ALINHAMENTO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO

3.1 A contratação está alinhada com os valores institucionais de Proatividade (antecipando-se aos fatos com ações preventivas e promovendo o aperfeiçoamento dos serviços) e Qualidade de Vida (criando condições favoráveis ao bem-estar, saúde,

segurança, integração social e desenvolvimento das capacidades humanas), garantindo melhores condições de trabalho, indo ao encontro da missão do TRT19 de solucionar conflitos trabalhistas com celeridade, autonomia e justiça.

Esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico deste Regional, Objetivo Estratégico - Melhorar as condições ambientais de trabalho e a segurança institucional - Indicador: Índice de Satisfação do Usuário - Meta 4 que trata do índice de satisfação do usuário interno.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1 Segurança Patrimonial Armada nas dependências da sede do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, Fórum Quintella Cavalcanti e Varas do Trabalho do interior do estado de Alagoas;

4.2 Policiamento ostensivo com a atuação acessória de vigilantes terceirizados, conforme art. 1º, VIII da Resolução CSJT n.º 175/2016

4.3 Otimização de aproveitamento de recursos humanos e/ou materiais

4.3.1 Utilização da força de trabalho dos agentes de segurança judiciária em atividades de maior complexidade (conforme indicado no item 2.7 e subitens deste ETP), apoio nas atividades operacionais, aumento de produtividade e qualidade na prestação dos serviços, ganho de eficiência e menor dispêndio de recursos, ter previsão de substituição ou reposição imediata do posto (em caso de faltas, licenças, férias, etc.)

4.4 Garantir a melhoria efetiva da qualidade de vida para que a atividade jurisdicional seja prestada de forma efetiva.

5. NORMAS ESPECÍFICAS CORRELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

5.1 **Lei 7.102/83** - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e **funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores**, e dá outras providências.

5.2 **Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF** - Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

6. IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS INTERCORRÊNCIAS HAVIDAS NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

6.1 Consultados os gestores e fiscais (técnicos e administrativos), titulares e substitutos dos contratos vigentes, obtivemos os seguintes relatos:

6.2 Problemas com pagamento do ISS (desde o início da execução contratual);

6.3 Demora no envio da garantia contratual;

6.4 A necessidade que o substituto de vigilante feminino nas portarias seja outro vigilante feminino;

6.5 Atrasos e erros regulares na emissão e envio das faturas e documentações mensais;

6.6 Falta de um funcionário responsável pela gestão do contrato com o TRT da 19ª Região (não apresentado formalmente).

6.7 Atrasos na assinatura de Termos Aditivos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Relação dos Requisitos necessários para o serviço de vigilância patrimonial:

7.1.1 Posto de Vigilância Patrimonial Armada no regime de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso

7.1.2 Posto de Vigilância Patrimonial Armada no regime 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso

7.1.3 Posto de Vigilância Patrimonial Armada no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante

7.1.4 Posto de Vigilância Patrimonial Armada no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) supervisor.

7.1.5 Jornada de Trabalho:

Escala	Frequência	Horário
12 X 36 Diurno	Diariamente	06h00 às 18h00
12 X 36 Noturno	Diariamente	18h00 às 06h00
5 X 2 Diurno (44h semanais)	Segunda-feira a Sexta-Feira	07h00 às 15h48

7.1.6 Qualificação mínima exigida para ocupação do cargo de vigilante:

7.1.6.1 Ter prévio registro no Departamento de Polícia Federal (art. 17 da Lei 7102/83).

7.1.7 Atribuições do serviço de vigilância:

7.1.7.1 Ocupar postos de vigilância e de controle de acesso

7.1.7.2 Realizar Rondas Ostensivas no interior da instalação

7.1.7.3 Deslocar-se no interior das instalações para atendimento de demandas, ocorrências e/ou acompanhar os Agentes de Segurança Judiciária (ASJ) nas Rondas Ostensivas no interior das instalações, quando demandado, sob a orientação do Agente Plantonista de Serviço responsável pelo corpo da Segurança Institucional do dia.

7.1.7.4 Proceder o rodízio entre os vigilantes que atuam nos mesmos postos com a mesma escala e na mesma localidade, conforme periodicidade previamente definida pela fiscalização do contrato.

7.1.7.5 Proteger a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio

7.1.7.6 Atuar com “Força de Pronto Resposta” na averiguação de alarmes ou situações suspeitas de violação da segurança da Instituição

7.1.7.7 Intervenção em situações onde seja necessário o uso de força física por parte da segurança patrimonial

7.1.7.8 Atuar na salvaguarda da informação institucional sensível

7.1.7.9 Controlar, coordenar e fiscalizar o trânsito de pessoas e veículos nas vias internas

7.1.7.10 Prevenção e combate a incêndio

7.1.7.11 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade

7.1.8 Normas gerais de conduta e de execução dos serviços:

7.1.8.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo fiscal do contrato.

7.1.8.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a).

7.1.8.3 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRT19.

7.1.8.4 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada.

7.1.8.5 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

7.1.8.6 Cumprir as normas internas do órgão.

7.1.8.7 Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.1.8.8 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;

7.1.8.9 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

7.1.8.10 Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

7.1.8.11 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

7.1.8.12 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

7.1.8.13 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

7.1.8.14 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

7.1.8.15 Levar ao conhecimento do fiscal do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante;

7.1.8.16 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

7.1.8.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nos serviços;

7.1.8.18 Evitar confrontos desnecessários com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;

7.1.8.19 Tratar a todos com urbanidade;

7.1.8.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

7.2 Justificar se o serviço possui natureza continuada ou não

7.2.1 A prestação de serviços terceirizados, em posto de vigilância patrimonial é considerado de natureza continuada por estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo que sua interrupção pode comprometer a continuidade da Administração e o cumprimento da missão institucional.

7.3 Avaliação da duração inicial do contrato de natureza continuada

7.3.1 O contrato deverá possuir vigência de 12 meses, renovado por igual período até totalizar 60 meses, observado as exigências legais.

7.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

7.4.1 A CONTRATADA deverá, na realização dos serviços constantes do Objeto, atentar para o fiel cumprimento dos critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010.

7.5 Necessidade e modo de transição contratual

7.5.1 Não se aplica. As informações de rotina são passadas pelo fiscal técnico do contrato.

7.6 Quadro identificando as soluções de mercado

<i>Solução 01</i>	Utilização de Agentes de Segurança Judiciária para o serviço de <u>vigilância patrimonial</u>
<i>Solução 02</i>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de segurança patrimonial.

7.6.1 Considerando que a atividade de Vigilância Patrimonial Armada por empresa privada é regulamentada por lei e padronizada pelas empresas existentes, não há necessidade de avaliar a retirada ou flexibilização de requisitos.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

8.1 O horário de atendimento ao público do Tribunal, Foros Trabalhistas e Varas do Trabalho do interior é das 7h45min às 14h30min.

8.2 Para suprir a necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região identificamos a seguinte demanda:

Cidade	Local	12 x 36h Diurno	12 x36h Noturno	44h semanais	Supervisor
Maceió	Fórum Pontes de Miranda - Portaria Principal	1	1	1	1
	Fórum Pontes de Miranda - Estacionamento Casa Verde		1	1	
	Fórum Quintella Cavalcanti - Portaria Principal	1	1	2	
	Fórum Quintella Cavalcanti - Vara do Trabalho			7	
	Fórum Quintella Cavalcanti - Portaria Serviço			1	
	Anexo II - Setor de Saúde	1	1		
	Anexo III - Arquivo	1	1		
	Fórum em Construção	1	1		
Arapiraca	Vara do Trabalho	1	1		
Atalaia	Vara do Trabalho	1	1		
Palmeira	Vara do Trabalho	1	1		
Penedo	Vara do Trabalho	1	1		
Porto Calvo	Vara do Trabalho	1	1		
Santana do Ipanema	Vara do Trabalho	1	1		
São Luís do Quitunde	Vara do Trabalho	1	1		
São Miguel dos Campos	Vara do Trabalho	1	1		
União dos Palmares	Vara do Trabalho	1	1		
Total		14	15	12	1

9. ANÁLISE DE MERCADO

9.1 Solução 1: Utilização de Agentes de Segurança Judiciária para o serviço de vigilância patrimonial:

9.1.1 Vantagens: Serviços realizados por profissionais mais qualificados e dispensa da contratação de mão de obra terceirizada, caso o Tribunal recomponha o quadro de Agentes de Segurança em número suficiente para atender toda a demanda.

9.1.2 Desvantagens: Equipe da Segurança Pessoal (magistrados e servidores em situação de risco), Serviço de Inteligência, execução de tarefas de suporte técnico e administrativo (especificação de materiais e serviços, fiscalização de contratos, controle de processos, etc.), típicas dos Agentes de Segurança restariam ainda mais prejudicadas pelo quadro de agentes que já é insuficiente para atender a demanda e está em vias de extinção, perda de investimento em capacitação e treinamento, disponibilizadas aos servidores, além de ferir os princípios da economicidade e da eficiência.

9.2 Solução 2: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de segurança patrimonial:

9.2.1 Vantagens: Utilização da força de trabalho dos agentes de segurança em atividades de maior complexidade, apoio nas atividades operacionais, aumento de produtividade e qualidade na prestação dos serviços, ganho de eficiência e menor dispêndio de recursos, ter previsão de substituição ou reposição imediata do posto (em caso de faltas, licenças, férias, etc.)

9.2.2 Desvantagens: custos administrativos com a realização e manutenção do contrato de terceirização e instalação de todos os procedimentos relacionados, ou seja, fiscalização, conta vinculada, repactuação, reajustes, etc.

9.3 Justificativa da opção mais adequada

9.3.1 Por não prejudicar a execução de tarefas mais complexas (segurança pessoal de dignitários e serviço de inteligência, por exemplo), pelo apoio nas atividades operacionais, pelo aumento de produtividade e pelo menor custo financeiro, a solução 02 mostra-se a mais vantajosa para o Tribunal para que possamos atender efetivamente as necessidades de vigilância patrimonial.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Descrição da solução como um todo

10.1.1 Trata-se de Serviço de Vigilância Patrimonial Armada para o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região em todo o Estado de Alagoas.

10.1.2 A solução obedece aos padrões e diretrizes do Caderno Técnico de Vigilância – MT - 2019, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme Instrução Normativa 05/2017 MPOG.

10.1.3 Assim, entendemos, SMJ, que a solução deve seguir as referidas normativas e não deve ser parcelada.

10.2 Justificativa para adoção de licitação por lotes ou por itens

10.2.1 O parcelamento do objeto poderá comprometer o funcionamento do órgão, visto a dificuldade de execução de um plano de segurança único por empresas diferentes. Além disso, do ponto de vista técnico e econômico observa-se que uma mesma contratação que disponibilize os referidos postos possibilita ganho em economia de escala, além do fato de facilitar a fiscalização dos serviços prestados, sendo mais oneroso, do ponto de vista logístico, o parcelamento do objeto.

10.2.2. O custo administrativo de preparação do contrato, publicações, preenchimento de formulários e outros seriam multiplicados por no caso de parcelamento por tipo de posto, não sendo vantajoso para a Administração, visto que perfeitamente pode ser prestado em um único contrato.

10.2.3. Outro ponto importante a destacar é que tecnicamente o parcelamento eleva o custo fixo por posto de trabalho, dificulta o gerenciamento da área operacional, além do fato dos postos especificados, conforme demonstrado no Estudo técnico, serem tradicionalmente contratados em conjunto pela maioria dos órgãos públicos.

10.2.4. É notório, conforme as pesquisas de mercado realizadas, que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os postos, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento e sim aumentaria o custo operacional.

10.2.5 Dessa forma, entendemos, SMJ, que a quantidade de postos a ser contratados, nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, mas, sim, a adoção de um único lote para contratação de forma otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala.

10.3 Justificativa para permitir a participação de consórcio, se for o caso

10.3.1 Não se aplica.

10.4 Justificativa para permitir a subcontratação, se for o caso

10.4.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 Infraestrutura elétrica: Não se aplica.

11.2 Logística de implantação: Não se aplica.

11.3 Espaço físico: Embora não seja necessária adequação significativa do espaço físico, caso seja conveniente a guarda dos equipamentos no próprio posto de serviço, deverão ser observados os procedimentos contidos na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, sem transtornos ou custos adicionais para o Tribunal.

11.4 Mobiliário: Não se aplica.

11.5 Impacto ambiental: Não se aplica.

11.6 Outra adequação necessária: Não se aplica.

11.7 Capacitação e reciclagem de servidores para elaboração e fiscalização do contrato e demais expedientes administrativos pertinentes (ETP, TR, etc.).

12. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS REFERENCIAIS

12.1 Considerando o valor médio estimado segundo Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviço de Vigilância elaborado pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG) para o Estado de Alagoas em 2019, a estimativa preliminar de preços referenciais é a seguinte:

Limites Mínimos e Máximos para Contratação do Serviço de Vigilância - 2019*			
Posto de Vigilância	Posto 12X36 h Diurno	Posto 12X36 h Noturno	Posto 44 h Semanais
Mínimo	8.111,40	9.145,95	4.456,31
Máximo	8.815,78	9.940,84	4.892,59
Médio	8.463,59	9.543,40	4.674,45
Quantidade de Postos	14	15	13
Total Mensal Médio Estimado	118.490,26	143.150,93	60.767,85
Total Anual Médio Estimado	1.421.883,12	1.717.811,10	729.214,20
Total Global Mensal Estimado			322.409,04
Total Global Anual Estimado			3.868.908,42

(*) Valores em 13.8.2019

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_VIG-AL_2019.pdf

12.2 Os valores dos postos supraditos serão revistos quando da elaboração do Termo de Referência - TR de acordo com a Convenção Coletiva da categoria no Estado de Alagoas de 2020.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

13.1 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

15. NECESSIDADE OU NÃO DE CLASSIFICAR A INFORMAÇÃO COMO ACESSO RESTRITO OU SIGILOSO

15.1 Não há necessidade de classificação da informação como acesso restrito ou sigiloso.

16. VIGILÂNCIA ARMADA x MONITORAMENTO DIGITAL, nos termos da decisão do TCU - TC-036.412/2019-8 (REPRESENTAÇÃO) - <http://www.in.gov.br/web/dou/-/ata-n-4-de-12-de-fevereiro-de-2020-244579736>.

16.1 O TCU destaca que quando da contratação de vigilância armada e de serviço de monitoramento digital, que estudos técnicos preliminares que apontem se há vantajosidade e economicidade da contratação conjunta dos serviços, evidenciando os benefícios técnicos e econômicos advindos desta contratação em comparação com a contratação em separado dos referidos serviços.

16.2 Esta contratação trata apenas de vigilância armada. O TRT19 não tem contrato de serviço monitoramento digital.

16.3 Ademais, a solução de monitoramento digital não se aplica a situação do TRT19, pois este serviço não é oferecido em todo estado de Alagoas.

17. GERENCIAMENTO DOS RISCOS

17.1 O gerenciamento dos riscos inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle. Como referência a ser utilizada na futura contratação pelo TRT da 19ª Região, foi elaborado o MAPA de Riscos – Anexo I - que descrevem os riscos que impactam durante o processo de contratação.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1 Considerando o estudo acima disposto, declaro ser viável a contratação de serviço de vigilância armada para o TRT 19ª Região pois atende à demanda existente respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

Maceió-AL, 12 de maio de 2020.

Manoel Messias Feitoza
Secretário de Administração

Lauriston Chaves de Farias Júnior
Coordenador de Segurança Institucional

Alexandre Ponciano Monteiro
Técnico Judiciário – Agentes de Segurança

Anexo I - MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS PARA A CONTRATAÇÃO DE VIGILÂNCIA ARMADA

MAPA DE RISCOS PARA A CONTRATAÇÃO DE VIGILÂNCIA ARMADA								
RISCOS IDENTIFICADOS			AVALIAÇÃO DOS RISCOS			CONTROLES		
Atividade	Evento (Risco)	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Descrição	Responsável	Prazo de Implantação
1 - Demanda	Demanda equivocada	- Falta de planejamento do requisitante; - Erro na solicitação da demanda	2	5	10	- Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; - Participação do requisitante na Equipe de planejamento;	Requisitante e Equipe de planejamento	Até a publicação do edital
2 - Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço	- Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); - Falta de capacitação dos servidores.	3	4	12	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.	Gestor e Equipe de planejamento	Até a elaboração do edital
3 - Formação da Equipe de Planejamento e Estudos Preliminares da Contratação	Estudos preliminares incorretos	- Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;	2	5	10	- Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação.	Diretor de Administração	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
4 - Verificação e análise da demanda	Estimativa inadequada de preços	- Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; - Especificações incorretas do serviço.	3	5	15	- Treinamento e capacitação dos servidores; - Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante.	Equipe de licitação	Até a elaboração do edital

	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	- Falta de capacitação dos servidores; - Sobrecarga de trabalho; - Desconhecimento técnico do requisitante.	3	5	15	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; - Devolver para o demandante conferir e ratificar.	Requisitante/ Equipe de planejamento/ Equipe de licitação	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
	Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	- Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; - Equívoco por parte do requisitante.	3	5	15	- Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação. - Revisão dos processos no fluxo da compra.	Requisitante/ Comissão de planejamento	Até a elaboração do edital
5 – Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	- Grande número de processos a serem analisados.	1	4	4	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe de licitação/ Secretaria Jurídica	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
6 – Licitação / Pregão	Pregão deserto;	- Localidade; - Desvantagem econômica na execução do serviço.	1	3	3	Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo	Equipe de licitação	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
	Aceitação de lance inexequível	- Falta de experiência do pregoeiro; - Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	2	5	10	Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio	Equipe de licitação	Constante
	Fraude	- Má fé da empresa; - Formação de cartel;	2	4	8	Não se aplica	Equipe de licitação e Direção	Constante
	Impugnação do Edital	- Edital mal elaborado; - Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.	2	5	10	- Utilização de modelos da AGU, TCU ou PGFN; - Criar um nível de revisão e supervisão do Edital	Requisitante/ Comissão de planejamento/ Equipe de licitação	Até a elaboração do edital

	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	- Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	2	5	10	- Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.	Equipe de licitação	Durante a sessão pública da licitação
7- Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	- Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; - Erros de digitação;	1	5	5	- Criar nível de revisão dos procedimentos;	Equipe de Contratos	Até a elaboração do Edital
	Falta de publicação do Diário Oficial	- Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	1	- Criação e utilização de checklist dos processos de contratação	Equipe de licitação/ Equipe de Contratos	Conforme prazos do edital
	Registro inadequado das ocorrências no posto de trabalho	- Falta de treinamento e orientação aos vigilantes por parte da Contratada; - Falta de atuação do Fiscal não conferindo se os registros são devidamente anotados	2	4	8	- Exigir que a Contratada treine e oriente seus funcionários sobre as exigências do Edital; - Treinamento da equipe de fiscalização.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Uso de força desproporcional à ocorrência	- Falta de treinamento do vigilante.	2	5	10	- Exigir que a Contratada proporcione treinamento periódico aos seus funcionários sobre as práticas adequadas de abordagem	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Áreas desguarnecidas de segurança	- Falha no plano operacional de produção e escala dos vigilantes - Falta de previsão adequada de postos de trabalho durante a análise da demanda.	2	5	10	Participação do requisitante na equipe de planejamento da contratação; - Criar nível de revisão do quantitativo antes da confecção do Edital	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato

8- Gestão e execução do objeto do Contrato	Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	- Fraude; - Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente;	1	5	5	- Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	- Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável	1	3	3	Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato	Financeiro	Durante a vigência do contrato
	Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	- Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; - Consequente falta de abertura de processo de penalização; - Processo de penalização concluído, sem o devido registro no SICAF e CADIN, no que couber.	1	5	5	- Fiscalização eficiente do Contrato; - Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; - Se necessário, abertura de processo de penalização; - Inclusão no SICAF e, quando couber, no CADIN, da empresa penalizada.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Prejuízo orçamentário para a Administração	- Rescisão Contratual por inexecução do objeto; - Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1	5	5	Fiscalização eficiente do Contrato.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; - Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos	1	5	5	Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassados aos seus funcionários		Durante a vigência do contrato

	Responsabilidade e Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização Administrativa Inadequada; - Falta de criação da conta garantia	1	5	5	Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos; - Incluir a criação da conta garantia no check list do processo	Equipe de planejamento/Gestão e Fiscalização do contrato	Elaboração do edital durante a vigência do contrato
	Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da empresa; - Má fé dos funcionários da empresa	2	5	10	Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de FGTS	Má fé da empresa; - Gestão e Fiscalização administrativa inadequada ou ausente	2	5	10	Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato

LEGENDA: Muito alto - 5, Alto - 4, Médio - 3, Baixo - 2 e Muito Baixo - 1