



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Termo de Referência TRF2 1002020

1.1 ESPECIFICAÇÕES

1.1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e auxílio à segurança eletrônica nas instalações e áreas afins do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, do Centro Cultural Justiça Federal e instalações da Rua Visconde de Inhaúma, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

O objeto da contratação enquadra-se na definição de serviço comum, de acordo com o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

1.1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.2.1 DEFINIÇÃO

Os serviços de segurança privada, nos termos da Lei 14.967 de 09 de Setembro de 2024, Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras, serão prestados por pessoas jurídicas especializadas ou por meio das empresas e dos condomínios edifícios possuidores de serviços orgânicos de segurança privada, neste último caso, em proveito próprio, com ou sem utilização de armas de fogo e com o emprego de profissionais habilitados e de tecnologias e equipamentos de uso permitido.

As atividades decorrentes dos serviços a serem contratados não se confundem com as inerentes às categorias funcionais da Contratante.

1.1.2.2 REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

Os serviços de segurança privada serão prestados por pessoas jurídicas especializadas ou por meio das empresas e dos condomínios edifícios possuidores de serviços orgânicos de segurança privada, neste último caso, em proveito próprio, com ou sem utilização de armas de fogo e com o emprego de profissionais habilitados e de tecnologias e equipamentos de uso permitido, sendo vedada a prestação de serviços de segurança privada de forma cooperada ou autônoma.

A prestação de serviços de segurança privada observará os princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção à vida e do interesse público e as disposições que regulam as relações de trabalho.

As pessoas físicas e jurídicas contratantes dos serviços de segurança privada regulados por esta Lei não poderão adotar modelos de contratação nem definir critérios de concorrência e de competição que prescindam de análise prévia da regularidade formal da empresa contratada.

A prestação de serviços de segurança privada depende de autorização prévia da Polícia Federal, à qual competem o controle e a fiscalização da atividade, nos termos do art. 40 da mencionada lei.

1.1.2.3 REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

São requisitos para o exercício da atividade de vigilante e de vigilante supervisor:

I – ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III – ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

IV – ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

V – não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos [arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal); e

VI – estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

§ 1º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:

I – ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

§ 2º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante supervisor:

I – ter concluído o ensino médio; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada.

§ 3º São requisitos específicos para exercício das atividades de supervisor de monitoramento, de técnico externo e de operador de sistema eletrônico de segurança, além do disposto nos incisos IV e V do *caput*:

I – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II – ter sido considerado apto em exame de saúde mental e psicológica;

III – ter concluído todas as etapas do ensino médio; e

IV – estar contratado por prestador de serviço de segurança privada ou serviço orgânico de segurança privada.

§ 4º Para matrícula nas escolas de formação não será exigida a contratação por prestador de serviços de segurança privada.

§ 5º O curso de formação habilita o vigilante para a prestação do serviço de vigilância.

§ 6º Os cursos de aperfeiçoamento habilitam o vigilante para a execução dos demais serviços e funções, conforme definido em regulamento.

§ 7º Não será exigida a conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio prevista no inciso I do § 1º e no inciso I do § 2º deste artigo em relação aos profissionais que já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento, por ocasião da entrada em vigor desta Lei.

1.1.2.4 JORNADA DE TRABALHO

As escalas de 12x36 (doze por trinta e seis) e 5 x 2 (cinco-por-dois), deverão ser utilizadas na presente contratação, devendo ser respeitado o RSR (repouso semanal remunerado).

1.1.2.5 QUANTIDADE DE POSTOS E DISTRIBUIÇÃO

1.1.2.5.1 - DISTRIBUIÇÃO DE VIGILANTES NOS PRÉDIOS DO TRF - RUA ACRE

PRÉDIO TRF2 - RUA ACRE

PAVIMENTO	POSTOS DA ESCALA 5X2 (10 ÀS 20H)	POSTOS DA ESCALA 12X36 (07 ÀS 19H)	POSTOS DA ESCALA 12X36 (19 ÀS 07H)
-----------	----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

22º andar	1	----- --	-
21º andar	1	----- --	-
20º andar	1	----- --	-
19º andar	1	----- --	-
18º andar	1	----- --	-
17º andar	1	----- --	-
16º andar	1	----- --	-
15º andar	1	----- --	-
14º andar	1	----- --	-
13º andar	1	----- --	-
12º andar	1	----- --	-
11º andar	1	----- --	-
10º andar	1	----- --	-
9º andar	1	----- --	-
8º andar	1	----- --	-
7º andar	1	----- --	-
6º andar	1	----- --	-
5º andar	1	----- --	-
4º andar	1	----- --	-
3º andar	1	----- --	-
2º andar	----- -----	----- --	-
G2	----- -----	1 -----	----- -
G1	----- -----	1 -----	----- -

TÉRREO	5 Vigilantes assim distribuídos: 2 Vigilantes no scanner. 1 Vigilante no prédio anexo 2 Vigilantes no hall principal	6 vigilantes assim distribuídos: 2 Vigilantes no portão de garagem. 2 Vigilantes no setor de estacionamento externo. 2 Vigilantes em apoio ao hall principal e revezamento dos postos.	5 vigilantes assim distribuídos: 2 Vigilantes no portão de garagem. 3 Vigilantes em apoio ao hall principal e revezamento dos postos.
CHEFES DE TURMA	1	1	1
TOTAL DE VIGILANTES	26	18	12

1.1.2.5.2 - DISTRIBUIÇÃO DE VIGILANTES NOS PRÉDIOS DO TRF - RUA VISCONDE DE INHAÚMA

PRÉDIO TRF2 - VISCONDE DE INHAÚMA			
PAVIMENTO	ESCALA 5X2 (10 ÀS 20H)	ESCALA 12X36 (07 ÀS 19H)	ESCALA 12X36 (19 ÀS 07H)
TÉRREO	----- ----	2	2
TOTAL DE VIGILANTES	----- ----	4	4

1.1.2.5.3 - DISTRIBUIÇÃO DE VIGILANTES NO PRÉDIO DO CCJF

PRÉDIO CCJF - AVENIDA RIO BRANCO				
PAVIMENTO	POSTOS DA ESCALA 12X36 (08 ÀS 20H)	POSTOS DA ESCALA 12X36 (20 ÀS 08H)	POSTOS DA ESCALA 12X36 (10 ÀS 22H)	POSTOS DA ESCALA 5X2 (07 ÀS 17H)
GUARITA 1	1	1	-----	---
GUARITA 2	1	1		
ACESSO À ÁREA DE SERVIÇO SUBSOLO	-			----
ACESSO PRINCIPAL	-		1	----- ----
ACESSO INTERNO À ESCADA PRINCIPAL	-		1	----- ----
ACESSO AOS ELEVADORES, À SLA DE MONITORAMENTO E À JUSTIÇA FEDERAL	-		1	----- ----

1º ANDAR - ESCADARIA PRINCIPAL, ESCADA INTERNA COPA/COZINHA E HALL DE ELEVADOR	1	-	-	-
1º ANDAR - SALA DE SESSÕES E SALA MARIANNE (VIP)	-	-	1	-
2º ANDAR - BIBLIOTECA, SALA DE LEITURA, EMARF, SALA DE CURSOS E HALL DE ELEVADORES	1	-	-	-
3º ANDAR: RECEPÇÃO, HALL DOS ELEVADORES, SALAS DO DIRETOR-GERAL, DIRETOR EXECUTIVO, SETORES DE ADMINISTRAÇÃO E DE PRODUÇÃO CULTURAL	1	-	-	-
SALA DE MONITORAMENTO	1	-	-	-
SALA DE SEGURANÇA: FIXO ENCARREGADO	-	-	-	1
MÓVEL: CHEFE DE EQUIPE	-	1	1	-
1º ANDAR: SALA DE EXPOSIÇÕES A1, B1, C1, D1 E E1	-	-	1	-
1º ANDAR: SALA DE EXPOSIÇÃO (GABINETE DE FOTOGRAFIA), FOYER E SALA MARIANNE (VIP)	-	-	1	-
TOTAL DE VIGILANTES	12	6	14	1

1.1.2.5.4 - DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHO POR CADA UNIDADE

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO
01	Vigilante 12X36 das 07h00 às 19h00 no TRF	16
02	Vigilante 12X36 das 7h00 às 19h00 no TRF (Chefe de Turma)	02
03	Vigilante 5X2 das 10h00 às 20h00 no TRF	25
04	Vigilante 5X2 das 10h00 às 20h00 no TRF (Chefe de Turma)	1
05	Vigilante 12X36 das 19h00 às 07h00 no TRF	10
06	Vigilante 12X36 das 19h00 às 07h00 no TRF (Chefe de Turma)	02
07	Vigilante 12X36 das 07h00 às 19h00 na rua Visconde de Inhaúma	04
08	Vigilante 12X36 das 19h00 às 07h00 na rua Visconde de Inhaúma	04
09	Vigilante 12X36 das 08h00 às 20h00 no CCJF	12
10	Vigilante 12X36 das 20h00 às 08h00 no CCJF	04
11	Vigilante 12X36 das 20h00 às 08h00 no CCJF (Chefe de Turma)	02
12	Vigilante 12X36 das 10h00 às 22h00 no CCJF	12
13	Vigilante 12X36 das 10:00h às 22:00h no CCJF (Chefe de Turma)	02
14	Vigilante 5X2 das 07h00 às 17h00 no CCJF (Chefe de Turma)	01
EFETIVO TOTAL		97

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de 2 (dois) anos, contado da data da sua assinatura pelo Contratante, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Não se aplica.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

Não se aplica.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1. - Comprovação da qualificação técnico operacional.

1.6.1.1. - A qualificação técnico operacional deverá ser comprovada mediante a apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando que executa ou executou contratos e prestação de serviços de VIGILÂNCIA, com dedicação exclusiva de mão de obra, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

1.6.1.1.2- Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados (VIGILÂNCIA), ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

1.6.1.1.2.1 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

1.6.1.1.2.2 - Para comprovação do tempo de experiência serão aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

1.6.2 - Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta licitação, conforme estabelecem a Lei nº 14.967, de 09.09.24, a Portaria nº 3.233 do DPF/MJ, de 10.12.12, e a Portaria DG/PF nº 18.045, de 07.04.23, alterada pela Portaria nº 18.974, de 07.05.24”

1.6.3 - Será aceito o somatório de atestados e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

1.6.4 - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

1.6.5 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

1.6.6 - Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

1.6.7 - A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

1.7 VISTORIA:

1.7.1 - A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

1.7.1.1 - A vistoria ocorrerá em dia útil, conforme disponibilidade, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, mediante prévio agendamento pelos telefones (21) 2282-8794, 2282- 8793, 2282-8791 ou por e-mail: secpol@trf2.jus.br ou gsi@trf2.jus.br, (21) 2282-7005.

1.7.1.2 - As visitas sem agendamento prévio ficarão condicionadas à disponibilidade de servidor para acompanhamento.

1.7.2 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados e as dificuldades técnicas.

1.7.3 - Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1- Evitar a solução de continuidade dos serviços de vigilância e segurança interna nas instalações do TRF da 2ª Região, do CCJF e da unidade do prédio da Rua Visconde de Inhaúma, já que o contrato 22/2020, processo TRF2-EOF-2019/00441, se encerra em 30/05/2025, não sendo permitido novos aditamentos, visto que, a contratação foi realizada sob a égide da Lei 8.666/1993, e o prazo contratual de 60 (sessenta) meses será atingido em maio de 2025.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Prédio sede do TRF2: situado na **Rua Acre, n.º 80, Centro - RJ**, sendo composto por um bloco frontal com área total aproximada de 25.616,00 m², dividida em 25 pavimentos; dois blocos de fundo, com área total aproximada de 13.121,00 m², distribuídos por seus 10 pavimentos; e, um prédio do Plenário de 1.114,00 m² com 3 pavimentos. O prédio abriga Gabinetes de Desembargadores, salas de Sessões e Áreas Administrativas.

1.9.2 - Prédio da Rua Visconde de Inhaúma n° 68: prédio de 3 pavimentos com aproximadamente 3.383,00 m², destinado a abrigar, principalmente, a área administrativa e parte da gráfica do Tribunal.

1.9.3 - Centro Cultural Justiça Federal, situado na Avenida Rio Branco, n° 341 – Centro – Rio de Janeiro/RJ com área interna aproximadamente de 4.952 m² e área externa de aproximadamente de 1.325 m².

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 - A Contratada deverá indicar preposto, que poderá ser um dos empregados integrantes da equipe residente, com cargo de chefia, ou empregado itinerante na função de supervisor, com poderes para decidir e resolver quaisquer problemas decorrentes da execução deste Contrato, sem ônus adicional para o Contratante.

1.11.1.1 - O preposto da Contratada, mencionado no item anterior, deverá apresentar ao gestor, no prazo estabelecido no item 1.11.10 deste Contrato, relação do efetivo contratado, contendo cópia da ficha cadastral de cada vigilante, com foto, currículo e atestado de antecedentes criminais.

1.11.1.2 – O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

1.11.2 - A Contratada se obriga a colocar à disposição do Contratante 03 (três) livros, sendo um em cada instalação, contendo páginas numeradas tipograficamente, onde serão anotadas todas as informações de praxe, diariamente, bem como as ocorrências que não estejam ligadas à rotina normal de trabalho do Contratante.

1.11.2.1 – Os livros, mencionados no item anterior, deverão ser rubricados pelo preposto da Contratada e pelo Contratante.

1.11.3 – A Contratada deverá informar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências da regularização necessária;

1.11.4 – A falta de qualquer empregado deverá ser suprida até a 2ª (segunda) hora, a fim de completar o efetivo contratado, sem ônus adicional para o Contratante, observando-se inclusive o mesmo padrão de uniforme. Caso a cobertura do(s) posto(s) descoberto(s) não seja(m) providenciada(s) pela Contratada, dentro do prazo estabelecido, a(s) ausência(s) será(ão) anotada(s) pelo Contratante, que procederá ao desconto do valor correspondente no documento fiscal a ser pago, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;

1.11.4.1 – A Contratada deverá promover a substituição do profissional que não apresente o perfil desejado ou não corresponda ao nível de produção esperado, aferido através de práticas inadequadas na utilização do equipamento ou falta de urbanidade no tratamento com servidores, usuários, equipes de trabalho e visitantes.

1.11.4.2 – A Contratada deverá, previamente, comunicar ao Contratante qualquer substituição no efetivo em caráter definitivo, cabendo ao Contratante à aprovação do substituto.

1.11.5 - A Contratada deverá comunicar ao Contratante, todo acontecimento entendido como irregular ou anormal, ou que possa atentar contra a segurança das pessoas, sejam elas servidores ou jurisdicionados, ou, ainda, contra o patrimônio do Contratante.

1.11.6 - A contratada deverá manter os vigilantes nos postos, devendo instruí-los a que, obrigatoriamente, informem quando da saída para fruição do intervalo legal de alimentação e repouso, no horário determinado pelo gestor do Contrato, e a não se afastarem de seus afazeres, principalmente, a fim de atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.11.6.1 – A saída e o retorno do referido intervalo deverão ser registrados obrigatoriamente por ponto digital ou relógio de ponto eletrônico com método de autenticação biométrica;

1.11.6.2 – Os vigilantes deverão solicitar autorização sempre que precisarem, justificadamente, deixar seus postos desguarnecidos;

1.11.6.3 - Os vigilantes deverão ter 5 (cinco) coberturas de almoço no TRF2, nos dias úteis, e 3 (três) coberturas de almoço no CCJF, **todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados**, para revezamento nos postos de trabalho durante o período de almoço.

1.11.7 - Para o desempenho de suas funções a Contratada deverá fornecer uniformes novos. Os uniformes deverão corresponder àqueles autorizados e aprovados pela Polícia Federal, na forma do que estabelece o Capítulo VIII da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF de dezembro de 2012;

1.11.7.1 – A periodicidade de fornecimento dos uniformes, bem como o quantitativo a ser disponibilizado deverá obedecer ao estabelecido na Convenção Coletiva firmada pelo Sindicato representativo de categoria profissional;

1.11.7.2 – A Contratada deverá fornecer, a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, a seus empregados que estejam prestando serviços nas instalações do Contratante, do CCJF, do Prédio da Rua Visconde de Inhaúma, as peças a seguir discriminadas, que compõem o uniforme:

1.11.7.3 – Terno aprovado pela Polícia Federal, na forma do artigo 153 da Portaria nº 3.233/2012 –

DG/DPF de dezembro de 2012.

1.11.7.4 – uniforme padrão da Contratada, na forma do que estabelece a Convenção Coletiva.

1.11.7.5 - tailleur aprovado pela Polícia Federal, na forma do artigo 153 da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF de dezembro de 2012, para vigilantes do Contratante e do CCJF;

1.11.7.6 – Os empregados da Contratada deverão apresentar-se corretamente uniformizados, limpos e asseados, portando cartões de identificação (crachás funcionais) legíveis e, quando for o caso, munidos dos dispositivos individuais de proteção que se fizerem necessários.

1.11.7.7 – Os uniformes e crachás de identificação deverão conter a logomarca da Contratada que deverá ser bordada nos ternos e tailleurs.

1.11.7.8 - Os tecidos utilizados na confecção dos uniforme, deverão possuir excelente qualidade, a fim de manter o padrão de qualidade, sem custo adicional para o Contratante.

1.11.7.9 – A Contratada deverá fornecer equipamento de chuva e de inverno.

1.11.7.10 - A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário, traje de gala, sendo de responsabilidade da mesma o fornecimento em tempo hábil, sem ônus para o Contratante.

1.11.7.10.1 - Planilha de quantitativo de uniformes do CCJF:

PLANILHA DE UNIFORMES CCJF		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Terno/Tailleur	02
2	Camisa social	03
3	Par de sapatos masculinos	02
4	Cinto social sintético masculino	02
5	Gravata/Lenço	02
6	Par de meias social	03
7	Boné quepe tipo militar	02
8	Camisa (gandola manga curta)	02
9	Camisa (gandola manga longa)	01
10	Calça cargo tática ou ripstop	02
11	Coturno	02
12	Capa	02
13	Cinto de guarnição	01
14	Meias coturno cano alto	03
15	Casaco	02
16	Luvras brancas de algodão (par)	01
17	Lenços sociais para pescoço (utilização em uniformes)	01
18	cadarços brancos para coturno (par)	01

Observação: Total do efetivo de 33 vigilantes.

1.11.7.10.2 - Planilha de quantitativo de uniformes do TRF: (Sede e Visconde de Inhaúma)

PLANILHA DE UNIFORMES TRF		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL DE CONJUNTOS COMPLETOS POR VIGILANTE
01	Terno/Tailleur	02
02	Camisa social	03
03	Par de sapatos masculinos	02
04	Cinto social sintético masculino	02

05	Gravata/Lenço	02
06	Par de meias social	03
07	Boné quepe tipo militar	02
08	Camisa (gandola manga curta)	02
09	Camisa (gandola manga longa)	01
10	Calça cargo tática ou ripstop	02
11	Coturno	02
12	Capa	02
13	Cinto de guarnição	01
14	Meias coturno cano alto	03
15	Casaco	02
16	Luvras brancas de algodão (par)	01
17	Lenços sociais para pescoço (utilização em uniformes)	01
18	cadarços brancos para coturno (par)	01

Observação: Total do efetivo de 64 vigilantes.

1.11.8 – Deverão ser fornecidas armas de fogo (revólveres calibre .38), com quatro polegadas, seis tiros, e dispositivo de segurança, com correspondente número de coldres de axila ou outro que atenda a necessidade do serviço, bem como munição correspondente, com troca anual dos projéteis, de acordo com tabela a seguir, que serão distribuídos aos vigilantes conforme determinação do Contratante, bem como disponibilizar 12 (doze) coletes balísticos nível III-A para o TRF2, e 04 (quatro) coletes balísticos nível III-A para o CCJF. Os equipamentos de proteção individual – EPI, exigidos por lei ou por força de convenção coletiva, deverão ser fornecidos aos vigilantes armados, sem ônus adicional para o Contratante, a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato.

Prédio	Quantidade de armas	Quantidade de munições
TRF2 (SEDE)	10	180
VISCONDE INHAÚMA (TRF2)	02	36
CCJF	10	180

1.11.9 – A Contratada deverá fornecer, para os prédios discriminados neste Contrato, 01 (um) cofre para cada destinado à guarda de armas, munições, documentos e outros objetos de uso diário da vigilância, com a seguinte especificação:

1.11.9.1 - Deverá possuir chave e segredo;

1.11.9.2 – Medidas mínimas aproximadas: 1,40m (altura) a 1,80m (altura) x 0,50m a 0,90m (largura) x 0,40m a 0,50m (profundidade), para os prédios Sede e CCJF. E 0,20 m (altura) x 0,30 m (largura) x 0,30 m (profundidade) para o cofre da Av.Visconde de Inhaúma.

1.11.9.3 – Os vigilantes da escala 12X36, respeitando-se o turno de trabalho, serão empregados em postos de acordo com a conveniência do contratante.

1.11.10 – Selecionar, preparar, treinar e orientar rigorosamente os empregados que irão prestar os

serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente, fornecendo ao Contratante em até 10 (dez) dias, a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato, e posteriormente, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

1.11.10.1 - cópia da ficha individual dos funcionários efetivos designados para a prestação dos serviços, contendo foto e todos os dados pessoais, enviando ainda as mesmas documentações para os vigilantes utilizados nas coberturas de postos ;

1.11.10.2 - atestado de sanidade física e mental;

1.11.10.3 - certidão de antecedentes criminais;

1.11.10.4 - certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

1.11.11 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, incluído o fornecimento de qualquer EPI exigido por lei ou por força de convenção coletiva e reciclagem técnica e profissional da equipe, nos prazos legais.

1.11.12 – Instruir os seus empregados quanto às orientações das normas internas, de integridade, compliance, segurança, medicina do trabalho e prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

1.11.13 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, encaminhando ao gestor do contrato, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do período mensal de prestação de serviços, relatório dos registros do horário de entrada e saída do turno, do horário de saída e retorno do intervalo para alimentação e repouso, extraídos das informações do ponto digital ou relógio de ponto eletrônico com método de autenticação biométrica especificado no item 1.11.24, bem como relatório dos atrasos, das faltas e das substituições porventura ocorridas.

1.11.14 – Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

1.11.15 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento por meio eletrônico ou outro meio hábil, cujas reclamações, se previstas contratualmente, obriga o atendimento de forma imediata.

1.11.16 – Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os jurisdicionados, os visitantes e os demais contratados, podendo o Contratante solicitar, a qualquer tempo, substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, inclusive se as ofensas ou atos hostis forem originárias de redes sociais ou outros meios digitais.

1.11.17 – A Contratada deverá, obrigatoriamente, respeitar todas as obrigações legais e conceder os benefícios, inclusive salário não inferior ao piso da categoria dos vigilantes, pactuados na Convenção Coletiva firmada pela entidade Sindical representante da categoria profissional no Rio de Janeiro, pagando os respectivos salários até o dia convencionado.

1.11.18 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como as suas obrigações, sendo que a ausência de fiscalização do Contratante não exime a Contratada das responsabilidades previstas no Contrato.

1.11.18.1 - A Contratada deverá manter atualizada, junto ao Contratante, a relação nominal dos profissionais designados para a prestação dos serviços, indicando suas respectivas funções e data de admissão.

1.11.18.2 – A relação, mencionada no item anterior, deverá ser digitada em forma de planilha e as modificações no quadro de funcionários da contratada, designados para prestação de serviços referentes a este Contrato deverão ser formalmente enviadas aos gestores do contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da substituição ao prestador de serviço da vigilância.

1.11.18.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

1.11.19 – A contratada deverá afastar ou substituir, por determinação do Contratante, qualquer empregado, que comprovadamente causar embaraço a boa execução dos serviços ou àqueles que não estiverem dispostos a cumprir normas contratuais e internas do Tribunal, inclusive.

1.11.20 - Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências do Contratante, estarão sujeitos a suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, responderá sempre única e exclusivamente perante às repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

1.11.21 - A Contratada deverá manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

1.11.22 - A Contratada deverá manter seus empregados alocados na execução do serviço ora contratado, em situação empregatícia regular e legal. O Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação.

1.11.23 - A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, a relação de todas as coletes balísticos disponibilizados, com suas respectivas validades, e armas de fogo juntamente com as cópias autenticadas dos documentos legais (Registro de Arma e Porte de Arma), que serão utilizadas pelos vigilantes em serviço, bem como do mapa de manutenção a ser cumprido pela Contratada.

1.11.24 - A Contratada deverá instalar, em locais a serem determinados pelo Contratante, 01 (um) sistema de ponto digital ou relógio de ponto eletrônico com método de autenticação biométrica para controle do cumprimento da carga horária dos vigilantes, alocados em cada uma das dependências dos prédios estabelecidos nos subitens deste Contrato, nos quais sejam discriminadas a entrada e a saída do turno, a saída e o retorno do intervalo de alimentação e repouso, as faltas e os atrasos dos profissionais que prestam serviços nas instalações do Contratante, bem como dos seus substitutos eventuais. É de responsabilidade da Contratada fornecer todos os materiais e acessórios para a instalação, funcionamento, efetiva aplicação do controle do ponto de seus empregados e a manutenção preventiva e corretiva do relógio de ponto.

1.11.24.1 - Somente as substituições dos postos de trabalho deverão preencher o ponto de forma manual.

1.11.24.2 - Nos casos de indisponibilidade do ponto eletrônico por motivo de reparo ou manutenção, todos deverão preencher a folha de ponto de forma manual.

1.11.25 – A Contratada deverá instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.11.26 - Constitui obrigação exclusiva da Contratada o fornecimento de transporte e alimentação aos seus empregados.

1.11.26.1 - A Contratada deverá entregar os vales transporte e alimentação nos prazos estabelecidos pela legislação vigente ou na Convenção Coletiva de Trabalho, com prevalência na CCT.

1.11.26.2 – A Contratada deverá efetuar o pagamento de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, em conformidade com parágrafo 1º do art. 459 da CLT.

1.11.27- A Contratada deverá executar os serviços de maneira a não interferir nas atividades do Contratante.

1.11.28 - A Contratada deverá manter, em bom estado de conservação, o armamento, coletes balísticos e as munições estabelecidos neste Contrato, disponibilizados para uso dos vigilantes que prestam serviço nas dependências da Contratante.

1.11.28.1 - Será de total responsabilidade da Contratada a realização de manutenção preventiva e

corretiva dos armamentos utilizados.

1.11.28.2 - A manutenção preventiva deverá ser realizada trimestralmente, obedecendo ao mapa de manutenção, devendo o Contratante ser notificado com antecedência, através de correspondência em papel com timbre da Contratada, sobre a data de sua realização.

1.11.28.3 - Quaisquer substituições de armamentos que, porventura, venham a ser necessárias, deverão ser efetuadas imediatamente, não podendo, de forma alguma, ocorrer desfalque no número total de armas utilizadas pelos vigilantes colocados à disposição do Contratante. A substituição do armamento deverá, automaticamente, vir acompanhada de relação atualizada de todas as armas, com cópia autenticada do Registro e Porte da nova arma que passará a ser utilizada pelos vigilantes em serviço.

1.11.29 - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo da Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

1.11.30 – A Contratada se responsabilizará por quaisquer indenizações devidas aos seus empregados, inclusive àquelas relativas a acidentes de trabalho, decorrentes da execução do presente Contrato.

1.11.31 - A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob penas de rescisão contratual.

1.11.31.1 - A contratada deverá manter vigilante com capacitação para operar equipamentos de inspeção de volumes por Raio-X e Detectores de Metais, conforme procedimento e orientações do Contratante;

1.11.31.2 - A contratada deverá manter 10 (dez) lanternas de, no mínimo, 5.000W com seus respectivos conjuntos de pilhas ou baterias recarregáveis prontas para uso no TRF (cinco) e CCJF (cinco);

1.11.32 - A Contratada se obrigará a designar preposto que acompanhará o Contrato, atuando como elo entre a mesma e o Contratante, e que deverá possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas a vales refeição, vales transporte, salários e demais benefícios, bem como para fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (uniforme e crachás).

1.11.33 - Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados na sede do Contratante, sendo que, na hipótese de a Contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta salário, deverá, por questões de segurança e garantia da continuidade dos serviços, eleger um dos estabelecimentos bancários existentes nas dependências do Contratante para operacionalizar o pagamento.

1.11.34 - A Contratada utilizará na prestação dos serviços objeto do presente Contrato, mão-de-obra qualificada, equipamentos e materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.

1.11.34.1 – A Contratada, para efeito de controle e fiscalização, deverá discriminar o efetivo de vigilantes em conformidade com o previsto neste Contrato.

1.11.35 – A Contratada se obriga a fornecer e manter, nas dependências do CCJF, 20 (vinte) aparelhos de rádio transceptor portáteis, tipo HT, com baterias recarregáveis e acessórios (fones de ouvido, carregador das baterias, etc), devendo, quando necessário, repor todas as peças que apresentem defeitos, inclusive fones de ouvido e/ou quaisquer acessórios, sem ônus adicional para o Contratante.

1.11.35.1 – Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos tais como renovações de licenças dos rádios transmissores citados no item 1.11.35, serão providenciados e de responsabilidade da Contratada.

1.11.36 – É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

1.11.36.1 – A comprovação de que trata o item anterior será feita mediante declaração de todos os empregados da Contratada alocados na prestação dos serviços, conforme modelo constante do Anexo ____

do Edital do _____ n° _____.

1.11.37 – É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

1.11.38 – A comprovação de que trata o item anterior será feita mediante declaração prestada pelo empregado da Contratada, no exercício de cargo/função de chefia, alocado na prestação dos serviços, conforme modelo constante no Anexo-----, do edital do -----n-----.

1.11.39 - O prazo para apresentação das certidões mencionadas no subitem anterior é de, no máximo. 30 (trinta) dias, contados do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato.

1.11.40 - A Contratada deverá apresentar, quando da assinatura do Contrato, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada pelo sindicato dos vigilantes, utilizada como base para a formulação da proposta.

1.11.41 - Contratada deverá cientificar aos seus empregados a observância obrigatória do Código de Conduta, nos termos da Resolução nº 147 do Conselho da Justiça Federal de 15/04/2011 e da portaria CF-POR-2012/00116, de 11/05/2012.

1.11.42 - Disponibilizar funcionários da contratada para executar serviços, sempre que necessário, em finais de semana e feriado, não excedendo ao limite mensal de trinta e duas horas por profissional. Por força de acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho e a critério do contratante, poderá ser adotado sistema de compensação de horas, ou efetuada a remuneração devida, mediante faturamento discriminado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando a quitação do documento fiscal respectivo condicionado à autorização prévia da SECPOL ou do GSI que, através de sua Assessoria ou por servidor por aquele autorizado, preencherá e assinará formulário próprio da contratada, indicando os nomes, funções, datas e horários em que serão realizados os serviços;

1.11.43 - Manter atualizada a relação nominal dos seus funcionários designados para a prestação dos serviços no TRF/2ªR. Essa relação conterá: nome do funcionário, sua função junto ao contrato com o TRF/2ªR, seu endereço, telefones de contato, incluindo os de aparelhos móveis (celulares), datas de admissão na empresa e de início de prestação dos serviços nas dependências do TRF/2ªR e qualquer alteração na sua frequência, como atestados e faltas;

1.11.43.1- Fornecer todos os demais documentos relativos às alterações ocorridas no mês de referência como férias, contratação/dispensa de funcionários, atestados, faltas, etc;

1.11.43.2 - Encaminhar ao gestor do contrato, no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, cópia das convenções, dissídios e acordos coletivos vigentes, atualizando-os à medida que novos sejam publicados;

1.11.44 - Disponibilizar todas as peças de vestuário que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências do TRF/2ªR, num prazo máximo de dez dias a partir da data da assinatura do contrato. O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos funcionários da contratada no TRF/2ªR;

1.11.44.1 - Substituir de imediato os uniformes que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do TRF/2ªR. Essa substituição ocorrerá, integralmente, às expensas da contratada, uma vez que se dê mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças que estejam em mau estado, sendo um mínimo de troca obrigatória de duas vezes por ano. O quantitativo e especificações dos uniformes a serem entregues às categorias profissionais são:

1.11.44.2 - Vigilantes com uniformes descritos, com logomarca da empresa e de acordo com a legislação em vigor.

1.11.45 - Utilizar na prestação dos serviços mão-de-obra qualificada, selecionando e preparando rigorosamente as pessoas que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas empregado da Contratada, no exercício de cargo/função de chefia, alocado na prestação dos serviços, conforme modelo constante no Anexo _____ do Edital do _____ n° _____.

1.11.46 - Fica proibido o uso de telefone celular e outros recursos eletrônicos, tais como nextel, smartphone, tablet, iPad, para fins particulares, durante o expediente de trabalho, salvo, em situações emergenciais devidamente comprovadas.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 - O contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório.

1.12.2 - São atribuições da Fiscalização:

1.12.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

1.12.2.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.

1.12.2.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

1.12.2.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

1.12.2.5 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento.

1.12.2.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará os serviços prestados a fim de verificar se a Contratada:

1.12.2.6.1 - deixou de apresentar os resultados desejados;

1.12.2.6.2 - não executou as atividades contratadas;

1.12.2.6.3 - não utilizou materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

1.12.2.7 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

1.13 CÓDIGO SIASG:

23868

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 - A contratação está alinhada ao macrodesafio "Fortalecimento da segurança e proteção institucional", tendo como objetivo estratégico o aprimoramento da gestão da Segurança Institucional.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A justificativa para a necessidade de serviços de vigilância patrimonial consiste na preservação da segurança e conservação da integridade de autoridades, servidores, público em geral e do patrimônio público do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Com o declínio nos últimos anos dos índices sociais no país, dentre eles o avanço da criminalidade, não basta que a vigilância seja apoiada apenas por dispositivos como rádios, celulares, alarmes ou CFTV. A área técnica detecta também a necessidade de segurança patrimonial armada, com a disponibilização de armas de fogo e coletes balísticos, dentro das prerrogativas estabelecidas pela legislação.

Adiante estão alguns pontos que justificam a contratação de serviços de vigilância patrimonial:

Proteção de ativos: Garantir a segurança de bens materiais, equipamentos, instalações e outras propriedades da organização.

Preservação de roubos e furtos: Reduzir o risco de atividades criminosas, como roubos, furtos e vandalismo, que poderiam causar danos financeiros significativos.

Segurança de pessoas: Proteger funcionários, clientes e visitantes contra ameaças à segurança pessoal, proporcionando um ambiente seguro.

Monitoramento de acessos: Controlar o acesso a áreas restritas, evitando a entrada não autorizada e mantendo a integridade das operações internas.

Resposta a Emergências: Estar preparado para lidar com situações de emergência, como incêndios, desastres naturais ou eventos inesperados, garantindo a evacuação segura e a minimização de danos.

Cumprimento de Normas e Regulamentações: Atender aos requisitos legais e regulamentares que exigem medidas de segurança específicas para o Tribunal.

Reputação da Organização: Preservar a imagem e a reputação do Tribunal Regional Federal ao demonstrar responsabilidade e cuidado com a segurança de seus ativos.

Redução de Custos a longo prazo: Prevenir perdas financeiras devido a danos, roubos ou responsabilidades legais, o que pode resultar em economias a longo prazo.

Gerenciamento de riscos: Identificar e mitigar riscos potenciais por meio de uma presença de segurança visível e proativa.

Ambiente de trabalho produtivo: Criar um ambiente de trabalho seguro e protegido que promova a produtividade e o bem-estar dos funcionários.

A atuação da vigilância patrimonial privada, em auxílio a Segurança Orgânica do Tribunal, objetiva ainda, prevenir, controlar e combater irregularidades; zelar pela segurança dos servidores e colaboradores das instituições, bem como dos visitantes; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas, objetos e veículos nas dependências, em áreas de acesso livre e restrito; implementar rondas internas e externas, segurança reforçada e vigilância dos estacionamentos externos; fazer triagem eletrônica, por meio de equipamentos operados pelos profissionais contratados, com o fim de evitar a entrada de armas ou objetos nocivos à segurança das pessoas; fazer cumprir leis e regulamentos de acesso e circulação.

Nesse contexto, tais atividades são essenciais para o desenvolvimento das atividades do TRF, na medida em que dão suporte e segurança para um ambiente de trabalho organizado, dinâmico e contribuem para realizar com maior eficácia os trabalhos do Tribunal. Além disso, a demanda é contínua, e sua eventual indisponibilidade implicaria em aumento imediato dos riscos às instalações, ao patrimônio e à integridade física das pessoas.

Desse modo, a contratação do serviço de vigilância terceirizada não se confunde com as competências dos Policiais Judiciais deste Tribunal. Destaca-se que as atribuições dos servidores ligados à área de segurança encontram-se detalhadas na Resolução nº 344/2020, do Conselho Nacional de Justiça que regulamenta o exercício do poder de polícia administrativa no âmbito dos Tribunais, dispendo sobre as atribuições funcionais dos agentes e inspetores da polícia judicial.

Por fim, ressalta-se que a contratação encontra-se alinhada com um dos objetivos estratégicos deste Tribunal (Fortalecimento da segurança e proteção institucional).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Consiste na contratação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e auxílio à segurança eletrônica nas instalações e áreas afins do TRF-2 e CCJF, com locação de mão de obra.

3.2 - A contratação, no que tange o objeto que se pretende contratar, é essencial, com vistas a assegurar, de forma ininterrupta, a integridade física das pessoas que desempenham atividades nos prédios, tais como: autoridades, servidoras(es), prestadores(as) de serviços terceirizados, bem como dos demais usuários(as) que circulam pelas dependências do contratante, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

3.3 - Os serviços a serem contratados são de natureza contínua em conformidade com entendimento constante no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc.” Além da perenidade dos serviços, caracterizam-se pela essencialidade e necessidade de extensão maior do que um exercício financeiro.

3.4 - Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, dado que as atividades que se busca contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

3.5 - Importante ressaltar a necessidade de agrupamento dos itens de vigilância noturna e diurna, posto que não é vantajoso para a Administração a contratação de duas empresas distintas para a mesma localidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Profissionais devidamente treinados e qualificados dentro dos padrões exigidos pela legislação em vigor, bem como exigidos pela Convenção Coletiva de Trabalho e Órgãos Fiscalizadores.

4.1.2 - As condições referentes à qualificação técnico operacional estão indicadas no subitem 1.6 do presente Termo de Referência.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

De acordo com Juarez Freitas:

O princípio da sustentabilidade trata-se do princípio constitucional que determina, independentemente de regulamentação legal, com eficácia direta e imediata, a responsabilidade do Estado e da sociedade pela concretização solidária do desenvolvimento material e imaterial, socialmente inclusivo, durável e equânime, ambientalmente limpo, inovador, ético e eficiente, no intuito de assegurar, preferencialmente de modo preventivo e precavido, no presente e no futuro, o direito ao bem-estar físico, psíquico e espiritual, em consonância homeostática com o bem de todos.

(18 FREITAS, Juarez. Sustentabilidade: Direito no Futuro. São Paulo: Fórum, 2011. p. 41.)

A vigilância patrimonial é uma atividade meio da administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços, com base legal na lei 14.133/21, em seu artigo 144. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos

direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Caberá à Contratada observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades;
- b) contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal;
- c) contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
- d) promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho;
- e) manter o equilíbrio entre homens e mulheres, além de observar o preenchimento de, no mínimo, 20 % das vagas com trabalhadores afrodescendentes nos termos da lei 12.990/2014;
- f) promover, nos três primeiros meses de contrato, curso sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: normas de segurança do trabalho; redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela Contratante;
- g) repetir o curso citado na alínea anterior toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências da Contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo;
- h) proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, se houver, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022;
- i) na aquisição de vestuário devem ser utilizados, preferencialmente, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico. A escolha deverá levar em consideração o tipo do produto, a sua finalidade e o custo-benefício da aquisição, devendo ser justificada nos autos.

4.2.1 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- c) observação das normas do INMETRO;
- d) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- e) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.2.2 Deverá possuir:

I – Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística;

II – Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, se houver, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III – A contratada deverá promover ações voltadas para:

- a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
- b) racionalização da ocupação dos espaços físicos;
- c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- d) fomento à inovação no mercado;

- e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e
- f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável para equipe de vigilância;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

Os resultados esperados pela contratação dos serviços de vigilância culminam na segurança patrimonial e das pessoas que circulam nesta Corte, quais sejam, magistrados, servidores, advogados, partes, terceirizados e o público flutuante.

Foram avaliados na contratação, a necessidade de proteção interna e cobertura nos eventos oficiais promovidos pela Justiça Federal da 2ª Região, considerando para coberturas, o prédio Sede – Rua Acre, Av.Visconde de Inhaúma e o Centro Cultural da Justiça Federal (CCJF).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - Serão indicados um(a) Gestor(a) e um(a) Fiscal de contrato e seus respectivos substitutos, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

6.2 - Serão utilizados como meios formais de comunicação entre o contratante e a Contratada o e-mail funcional do gestor, fiscal técnico e demais departamentos do contratante ou correspondência oficial.

6.3 - No caso de não cumprimento das cláusulas contratuais ou problemas na execução dos serviços, causados pela contratada ou por ação de seus funcionários, será solicitada à Contratada, imediatamente, a adoção das providências cabíveis para resolução da questão de forma célere e eficiente, avalizada pelo Contratante.

6.4 - Qualquer intervenção ou ação da Contratada, necessárias para o ajuste e atendimento das cláusulas contratuais e requisitos especificados, deverão ser previamente aprovadas pelo gestor, após manifestação do fiscal de contrato.

6.5 - Nos caso em que as soluções apresentadas pela Contratada não sejam aprovadas, o gestor deverá registrar em documento próprio e comunicar à contratada para ajustes e correções.

6.6 - Caberá ao gestor e/ou ao fiscal de contrato a observação das cláusulas de medição de resultados de que trata o item 11 deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - As condições de pagamento estão detalhadas no item 16 da minuta do Edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Trata-se de contratação a ser realizada por meio de Pregão eletrônico, pelo critério de menor preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O orçamento prévio relativo à presente contratação consta na planilha anexa ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - O objeto da contratação, por ser serviço de prestação continuada com contrato ainda vigente, possui previsão orçamentária para o exercício de 2025.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

Este instrumento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

11.1 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
INDICADORES	
01	UNIFORMES
02	EPI MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
03	FUNCIONÁRIOS
04	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
INDICADOR Nº 01 - UNIFORMES	
FINALIDADE	Garantir a correta uniformização dos Vigilantes contratados
META A CUMPRIR	100% dos Vigilantes adequadamente uniformizados
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo Fiscal ou Gestor do contrato
PERIODICIDADE	Diária
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada, considerando o valor mensal do contrato.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Conforme assinatura de contrato
OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO	

Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,1 ponto por dia
Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada em até 15 dias do pedido.	0,1 ponto por dia, por colaborador
Não utilização do uniforme pelo vigilante; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,1 ponto por dia, por colaborador
FAIXA DE AJUSTES NO PAGAMENTO	
	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal, ou gestor do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.
OBSERVAÇÕES	
Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR N 02 - EPI, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
FINALIDADE	Garantir a qualidade na prestação dos serviços e proteção individual ao vigilante
META A CUMPRIR	Atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato
INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO	Conferência local
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo Fiscal do contrato ou gestor contratual e responsáveis pelos setores.
PERIODICIDADE	Diária

MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Conforme contrato

OCORRÊNCIA/PONTUAÇÃO

Atraso no fornecimento de uniformes no início do contrato, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de vigilância no início da execução do contrato.	0,1 ponto por dia
Atraso na substituição semestral dos uniformes	0,1 ponto por dia
Entrega de uniformes em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,1 ponto por dia
Não substituição ou conserto de sistema de ponto digital ou relógio de ponto eletrônico com método de autenticação biométrica em até 30 (trinta) dias da notificação do defeito	0,1 ponto por dia

FAIXA DE AJUSTES NO PAGAMENTO

Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo gestor do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.

OBSERVAÇÕES

Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.

O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.

A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 3 - FUNCIONÁRIOS

FINALIDADE	Garantir a quantidade de vigilantes necessária à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
META A CUMPRIR	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo Fiscal do contrato ou gestor contratual e responsáveis pelos setores.
PERIODICIDADE	Diária
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Conforme contrato.

OCORRÊNCIAS/PONTUAÇÃO

Abandono do posto de trabalho sem a devida justificativa	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador
Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, previstos em CCT, sem motivo justificado.	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador
Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador
Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto de trabalho, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças, ainda que seja em redes sociais ou outros meios eletrônicos.	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Não respeitar os horários de início do trabalho, dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador
Permitir empregado em desalinho e/ou com uniforme em desleixo (barba por fazer, desganhado, amarrotado, vestimenta rasgada)	0,5 ponto por ocorrência, por colaborador

Manter vigilante sem qualificação adequada para execução dos serviços ou com ata vencida	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Destruir ou danificar sistemas de informação dolosamente	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Retirar equipamentos e materiais do contratante sem autorização prévia	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Recusar o vigilante a usar EPI obrigatório.	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
Manter-se no posto de trabalho sem o rádio transceptor individual, injustificadamente	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Permitir a saída de bens pertencentes ao TRF2 sem a devida autorização, por desídia.	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Permitir o ingresso de pessoas não autorizadas e/ou sem identificação, negligenciando no controle de acesso.	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Receber ligações pessoais a cobrar nos aparelhos telefônicos pertencentes ao Tribunal, salvo, em casos emergenciais com risco de resultado morte.	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Manusear desnecessariamente arma de fogo gerando risco a outrem, ou reparar sem a devida habilitação técnica, no interior do Tribunal, armamento da Empresa.	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Entrar em áreas internas de gabinete sem a devida autorização de servidores do próprio gabinete, de policiais judiciais ou integrantes do DPJUD e GSI da presidência.	0,1 ponto por ocorrência, por colaborador
Permitir acesso noturno de pessoas não autorizadas.	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador

FAIXA DE AJUSTES NO PAGAMENTO	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo gestor do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
--------------------------------------	--

OBSERVAÇÕES

Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.

O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
--

A pontuação será zerada para o mês seguinte.
--

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
--

FINALIDADE	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.
META A CUMPRIR	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Visual, pelo Fiscal do contrato ou gestor contratual e responsáveis pelos setores
PERIODICIDADE	Diária
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada tendo como parâmetro o valor mensal da fatura.
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Conforme contrato

OCORRÊNCIAS/PONTUAÇÃO

Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de responder solicitação formal do gestor em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.	0,1 ponto por ocorrência

Deixar de cobrir os postos de trabalho efetivos cobertos pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração, inclusive o quantitativo contratual de coberturas de almoço.	0,2 ponto por ocorrência
Deixar de substituir imediatamente vigilante com rendimento insatisfatório e/ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	0,2 ponto por ocorrência
Deixar de controlar a pontualidade e assiduidade dos Vigilantes	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de Manter a documentação de habilitação atualizada	1,0 ponto por ocorrência
Deixar de Efetuar a reposição de funcionários faltosos em até 2 (duas) horas do início do plantão.	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de efetuar pagamento de salário, vales transporte, vales refeição ou alimentação, seguros, encargos fiscais ou sociais, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas a execução do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
Deixar de apresentar quando solicitada documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	1,0 ponto por ocorrência
Deixar de creditar salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação de serviços	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistência ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste termo.	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de atender às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato em prazo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de assumir o posto de trabalho já uniformizado e de posse dos equipamentos necessários à execução do serviço.	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de entregar quaisquer objetos ou valores recolhidos por perdimento, à segurança institucional interna.	0,1 ponto por ocorrência

Deixar de manter preposto no local da prestação do serviço ou em condições de chegada no local em até 60 (sessenta) minutos)	0,1 ponto por ocorrência
Deixar de realizar manutenção trimestral no armamento utilizado pela equipe de vigilância	0,2 ponto por ocorrência
Utilização não autorizada de aparelho telefônico pessoal durante o horário de serviço, prejudicando as atividades laborais.	0,1 ponto por ocorrência
Suspender ou interromper a execução dos serviços terceirizados sem ordem legal, salvo motivo de força maior ou caso fortuito ou que gere risco de morte.	1,0 ponto por ocorrência
Recusar-se a executar determinação contratual determinado pelo gestor de contrato	1,0 ponto por ocorrência
Retirar vigilante do contrato efetivo do serviço, durante o expediente, sem motivo justificado, e sem a devida cobertura.	1,0 ponto por ocorrência
Inserir informação falsa em livro diário a fim de obter vantagem indevida ou gerar informação sabidamente inverídica para dissimular fato relevante.	1,0 ponto por ocorrência
FAIXAS DE AJUSTE E PAGAMENTO	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.
OBSERVAÇÕES	
Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

LIMITE DE DESCONTOS

PONTOS	DESCONTOS
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	1,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	2,0% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	2,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	3,0% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	3,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	4,0% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

OBSERVAÇÕES

1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12. ANÁLISE DE RISCOS:

“ 12.1 - Risco: Desinteresse das empresas em prestar os serviços que compõem o objeto da contratação

12.1.1 - Probabilidade: Baixa

12.1.2 - Impacto: Alto

12.1.3 - Tratamento: Mitigar

12.1.4 - Ação preventiva: Elaboração de termo de referência claro, com cláusulas compatíveis com os serviços praticados no mercado.

12.1.5 - Responsabilidade: contratante

12.1.6 - Medidas de Contingência: Repetir o certame e ampliar a ação preventiva para alcançar mais empresas.

12.1.7 - Responsabilidade: contratante

12.2 - Risco: Contratada com profissionais desqualificados

12.2.1 - Probabilidade: Média

12.2.2 - Impacto: Alto

12.2.3 - Tratamento: Mitigar

12.2.4 - Ação preventiva: Constar no termo de referência os requisitos imprescindíveis à contratação.

12.2.5 - Responsabilidade: contratante

12.2.6 - Medidas de Contingência: Solicitar que sejam tomadas as providências cabíveis.

12.2.7 - Responsabilidade: contratante

12.3 - Risco: Empresa não mantém para os vigilantes os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços

12.3.1 - Probabilidade: Média

12.3.2 - Impacto: Alto

12.3.3 - Tratamento: Mitigar

12.3.4 - Ação preventiva: Constar no termo de referência a planilha com a descrição dos itens a serem disponibilizados aos profissionais.

12.3.5 - Responsabilidade: contratante

12.3.6 - Medidas de Contingência: Solicitar que sejam tomadas as providências cabíveis, inclusive quanto à validade de determinados itens.

12.3.7 - Responsabilidade: contratante

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **LUTER DA SILVA BEZERRA**, Técnico Judiciário, em 20/05/2025, às 19:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

informando o código verificador **1002020** e o código CRC **DA62C142**.