



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO
Subseção Judiciária de Imperatriz

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 20258726

(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 17056610

ID:

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE IMPERATRIZ

A. Descrição sucinta do objeto

Serviços de Vigilância Armada e Portaria para as edificações da SSJ/ITZ.

B. Justificativa da necessidade da contratação ou aquisição

Esta contratação visa assegurar a necessária continuidade do serviço de vigilância armada e portaria, com a finalidade de garantir a SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE IMPERATRIZ, assegurando a incolumidade física das pessoas (autoridades, servidores, prestadores, estagiários e do público em geral) e a integridade do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervos), nas unidades que integram a SSJITZ, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, operação de sistemas de segurança, e rondas nas áreas externas e adjacentes.

A SSJITZ não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos no presente Termo de Referência, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados e dessa forma a interrupção dos mesmos podem comprometer a continuidade das atividades desta administração. A contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro.

O serviço referido no presente Termo está de acordo com o [Anexo VI-A da IN nº 5, de maio de 2017, do Ministério do Planejamento](#), que preceitua, como de preferência, a execução de forma indireta.

A contratação se dará por postos de serviços (de acordo com o artigo 2 do [Anexo VI-A da IN nº 5, de maio de 2017, do Ministério do Planejamento](#)) e tendo em vista a necessidade da Subseção Judiciária de Imperatriz que tem o seu expediente normal de 2ª à 6ª feira das 08:00 até às 17:00 h e nos finais de semana e feriados através dos seus plantões judiciários. Posto de serviço é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

Atualmente estes serviços são prestados por meio do Contrato 09/2019 (8069709) firmado entre a SSJITZ e a Empresa Tegseg Tecnologia em Segurança Privada Eireli, justificando-se a contratação para garantia da continuidade da prestação dos supracitados serviços, observado o disposto na Instrução Normativa 05, de 2017, do Ministério do Planejamento, no Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018 e nos normativos do TRF1, visto que a falta ou a interrupção na prestação destes serviços podem impactar negativamente na qualidade da prestação dos serviços jurisdicionais.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais*

A fim de que não haja descontinuidade na prestação dos serviços de vigilância armada e portaria na SSJITZ, a presente contratação está integralmente alinhada aos objetivos estratégicos da Justiça Federal e com os macro desafios da:

a) promoção da sustentabilidade e aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira, constantes no [Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026](#) e com as diretrizes do [Anexo da Resolução do Conselho da Justiça Federal nº 668/2020](#);

b) [Resolução CNJ nº 435/2021](#) e Instrução Normativa – IN 1410, que vão ao encontro da Gestão de Segurança no Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

D. Requisitos da contratação

D.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

Análise das contratações anteriores:

A SSJITZ, por meio do contrato 09/2019, conta com 10 (dez) postos distribuídos da seguinte forma:

TABELA 01

Local	Categoria	Carga horária	Nº de Postos	Nº Func.
Prédio SEDE e Anexos	Vigilante diurno armado	12x36h	03	06
	Vigilante noturno armado	12x36h	03	06
	Vigilante diurno armado	44h semanais	02	02
	Agentes de portaria	44h semanais	02	02

A prestação dos serviços de vigilância e portaria é de natureza continuada, e a falta ou a interrupção na prestação dessas tarefas impacta de forma negativa a garantia da incolumidade física de pessoas, bens, processos e etc. A prestação jurisdicional ficará prejudicada com consequente dano ao interesse público.

Os supracitados postos de serviços são de vital importância e a referida mão de obra especializada trabalha diretamente vinculada ao domínio da segurança institucional. E de acordo com o [artigo 2º da Resolução 435 do CNJ](#), a referida segurança institucional é atividade essencial, que tem como missão promover condições adequadas de proteção, a fim de possibilitar aos(as) magistrados (as) e servidores (as) da Justiça o pleno exercício de suas competências e atribuições.

1. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. No caso em tela não se configura a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas a eventual nova empresa vencedora da licitação.
3. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais discriminados:

DISCRIMINAÇÃO	ENDEREÇO
Prédio Sede e Anexos	Avenida Tapajós, S/N - Parque das Nações, Imperatriz-MA

4. Os serviços serão contratados por posto de trabalho, observadas a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço que integra o objeto da contratação, bem como o disposto na Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça e na Instrução Normativa 1/2013, do Conselho da Justiça Federal;

6. Os prestadores de serviços, da escala 44 horas semanais, atuarão de segunda a sábado, e os prestadores de serviços, da escala 12x36 horas, atuarão todos os dias da semana de acordo com a respectiva convenções coletivas de trabalho, sendo os horários definidos conforme o interesse da Administração, observado o horário de funcionamento da SSJITZ, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.

Os postos de Vigilância, diurno e noturno com jornada de trabalho de 12x36h, deverão ser sem intervalo, devendo a empresa efetuar o pagamento da intrajornada, já previsto na planilha de custos.

Aos postos de Vigilância diurnos com jornada de trabalho de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, deverá ser concedido o repouso intrajornada de no mínimo 01:00 (uma) hora.

Aos postos de Agentes de portaria com jornada de trabalho de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, não computado nesse período o intervalo para refeição e descanso, as 04 (quatro) horas restantes serão diluídas durante a semana, mediante compensação, passando a jornada de trabalho diária para 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, mediante acordo individual, tácito ou escrito, entre empregado e empregador, conforme art. 59, §6º da CLT.

I - REQUISITOS QUALITATIVOS

1) Descrição dos serviços e das atribuições dos profissionais:

- 1.1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída.
- 1.2. Apresentar-se uniformizados, sempre barbeados, cabelos aparados e limpos, calçado engraxado.
- 1.3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.
- 1.4. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência.
- 1.5. Controlar a entrada e saída de veículos, anotando em documento próprio o horário, as características e a placa da

viatura.

1.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas e previamente autorizadas, anotando em documento próprio o horário, o nome, o número de identidade, e o local de destino.

1.7. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.

1.8. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

1.9. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da Contratada, bem como as que entenderem oportunas.

1.10. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio deste.

1.11. Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do Contratante.

1.12. Impedir a utilização do Posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

1.13. Executar a(s) ronda(s) conforme as orientações recebidas do preposto, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

1.14. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes.

1.15. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio.

1.16. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto, e entregá-los à unidade competente, ao término do turno.

1.17. Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos.

1.18. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

1.19. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário de expediente de trabalho, feriados e finais de semana, registrando em documento próprio a sua identificação e características.

1.20. Responder, junto à Contratada, pelos bens patrimoniais do Contratante, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento.

1.21. Hastear e arriar a bandeira nacional e outras que estiverem em uso pela contratada.

1.22. Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exatidão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens.

1.23. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Seção de Segurança, nas instalações internas e nas adjacências às edificações.

1.24. Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados.

1.25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Seção de Segurança.

1.26. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho do trabalho.

1.27. Manter iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das edificações do Contratante, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pelo Contratante.

1.28. Permitir que, ao portador de deficiência ou idoso, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de viaturas.

1.29. Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

1.30. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.

1.31. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança.

2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA

- 2.1. Controlar o acesso em sistemas de portaria, conduzindo visitantes, prestando informações e identificando pessoas, instruindo-as a ter acesso ao setor desejado, após receber autorização da pessoa procurada.
- 2.2. Controlar o acesso dos servidores, dos empregados e visitantes, identificando-os segundo as normas do Contratante.
- 2.3. Controlar diariamente o trânsito dos empregados das firmas que prestam serviços eventuais ao Contratante, identificando-os com crachá de serviço, recolhendo tais cartões ao término dos trabalhos.
- 2.4. Zelar pela segurança e ordem nas Sessões Administrativas ou qualquer outro evento realizado nas dependências do Contratante.
- 2.5. Operar, o sistema de videomonitoramento , no âmbito do Contratante.
- 2.6. Controlar o acesso dos visitantes que frequentam o prédio para realizar perícias médicas ou outros serviço oferecido pelo judiciário federal à comunidade.

3. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA NAS PORTARIAS DA GARAGEM

- 3.1. Manter abaixadas as cancelas dos portões, tanto de entrada quanto de saída.
- 3.2. Proibir a entrada de pedestres, seja servidor ou visitante, pelos portões da garagem.
- 3.3. Verificar a credencial de cada veículo.
- 3.4. Verificar se as pessoas que se encontram no carro possuem crachá funcional e, não possuindo, fazer a devida identificação.
- 3.5. Solicitar aos usuários da garagem que respeitem as placas e faixas de sinalização de trânsito.
- 3.6. Não permitir a saída de bens ou qualquer outro tipo de material pertencente ou não ao Contratante sem a devida autorização.
- 3.7. Permitir o desembarque de servidores pela garagem, quando estiverem conduzindo pacientes a serem atendidos no Serviço Médico.
- 3.8. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas na garagem.
- 3.9. Não permitir a entrada de pessoas em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo em caso de emergência.
- 3.10. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde, sem antes submetê-los à apreciação da Seção de Segurança.
- 3.11. Oferecer segurança e suporte operacional às recepcionistas e aos demais empregados e servidores que operam com atendimento ao público.
- 3.12. Não permitir a saída de bens pertencentes ao Contratante ou a terceiros sem a devida autorização da Seção de Segurança.

D.2. Critérios de sustentabilidade

Em atendimento ao [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), a Contratada deverá:

1. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e;
2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
3. Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
4. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
5. Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
6. Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
7. Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos.

D.3. Levantamento de mercado (bens permanentes)

Não se aplica por não se tratar de aquisição de bens permanentes.

E. Proposta de solução

E.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado*

Solução 1: Após o levantamento das soluções existentes a contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra especializada na categoria de vigilante e agente de portaria mostrou-se a alternativa capaz de atender aos requisitos quantitativos e qualitativos exigidos por esta Subseção Judiciária.

E.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

Solução 01: segue, na tabela 4, os preços praticados atualmente na Subseção Judiciária de Imperatriz conforme contrato 09/2019 (8069709).

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A empresa deverá fornecer os materiais/equipamentos para cada posto de serviço, nas quantidades e periodicidades, abaixo discriminadas, visando o bom funcionamento e desempenho dos referidos postos, além de equipamentos que garantam a realização de rondas durante o período de cada plantão.

DETALHAMENTO – MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

TABELA 02:

Material/Equipamentos/EPI por posto de Vigilante	Qt. por Posto	Depreciação/Mês
*Revólver calibre 38	01	60
*Taxa autorização transporte	01	60
*Taxa registro renovação certificado de arma	01	48
*Munição	12	06
Placa balística nível mínimo de segurança II-A	01	60
Rádio digital modelo DTR 620 da marca Motorola com seus respectivos acessórios ou aparelho similar com as mesmas especificações técnicas	01	60
Tonfa	01	60
Material/Equipamentos/EPI por Vigilante	Quantidade por vigilante	Depreciação/Mês
Cinto de guarnição com coldre (caso não haja coldre capa para placa balística)	01	12
Baleiro	01	12
Capa colete para placa balística	01	06
Porta tonfa	01	06
Apito com cordão	01	12
Crachá de PVC com foto no tamanho 3X4, com tecnologia de proximidade (frequência 13.56 mhz).	01	12
Outros Materiais/Equipamentos/EPI	Quantidade	Depreciação/Mês
Bastão de ronda (10 buttons por bastão) e manutenção	03	12
Caixa de areia para desmuniamento de arma de fogo	03	24
Livro de ocorrência	03	03
Lanterna led – 6 volts com pilha/bateria recarregável	05	60

UNIFORMES: Conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região, a contratada deverá fornecer os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, nas quantidades abaixo descritas.

TABELA 03:

DETALHAMENTO – UNIFORMES - VIGILANTE	Quantidade/ano
Calças	04
Camisas de mangas curtas	04
Camisetas brancas 100% algodão	04
Meias	04
Cintos de nylon	02
Coturnos	02
Quepes com emblema	02

Capas de chuva ajustável para colete à prova de bala ½ canela com capuz	02
DETALHAMENTO – UNIFORMES - PORTARIA	Quantidade/ano
Camisa modelo social, tecido oxford, cor clara, mangas longas com platina na cor clara, bolso na parte superior sobreposto, com tampa, distintivo em acrílico.	4
Calça modelo social, tecido oxford, cor preta, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores do mesmo tecido, 2 bolsos laterais embutidos, 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	4
Cinto de couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	2
Meias tipo social cor preta	4
Sapato tipo social cor preta	2

Esta SESAP esclarece que a planilha de custos com os valores de uniformes, materiais, equipamentos e postos de serviços já prevê os custos com substituto para a cobertura de férias.

ESTIMATIVAS DE PREÇOS: A estimativa de custo abaixo é baseada no **contrato atual** 8069709.

TABELA 04: de acordo com os valores constantes na tabela de custos atualizada

LOTE 01	Localização	Item	Categoria	Nº de Postos	Nº de Empregados	Valor por empregado	Valor médio por Posto	Valor mensal por Posto	
	Prédio SEDE e Anexos	01	Vigilante 12x36 horas - armado - diurno - sem repouso intrajornada	03	06	4.475,58	8.951,16	26.853,18	
		02	Vigilante 12x36 horas - armado -noturno - sem repouso intrajornada	03	06	5.330,03	10.660,06	31.980,19	
		03	Vigilante 44 horas - armado -diurno - com repouso intrajornada de 1:00 hora	02	02	2.319,21	4.638,43	9.276,86	
		04	Agente de Portaria 44 horas	02	02	2.546,65	5.093,30	10.186,60	
		<u>TOTAL MENSAL</u>							78.297,12
		<u>TOTAL ANUAL</u>							R\$ 939.565,44

E.3. Razões da escolha da melhor solução*

A contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra especializada na categoria de vigilante. De acordo com o [artigo 14, inciso VII da Resolução 435 do CNJ](#)

"Art. 14. Os tribunais superiores, conselhos, tribunais de justiça, regionais federais, do trabalho, eleitorais e militares, no âmbito de suas competências, adotarão as seguintes medidas de segurança:

VIII – policiamento ostensivo com inspetores(as) e agentes da polícia judicial, sem prejuízo da atuação acessória do serviço de vigilância privada, nas áreas de interesse dos conselhos e tribunais e adjacências;"

A supracitada Resolução tem como objetivo estabelecer princípios e diretrizes que regem a política nacional de segurança do Poder Judiciário. O supracitado inciso e artigo apontam como acessório o serviço de vigilância, mas é de amplo conhecimento que o quadro de agentes da polícia judicial nesta Subseção Judiciária é amplamente e grandemente insuficiente para o atendimento das funções como o controle do fluxo de pessoas nas portarias, o controle de veículos nas entradas das garagens, a execução de vistoria de bagagens nos scanners de raios x nas portarias entre outras incumbências.

A contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra especializada na categoria de Agente de Portaria se faz necessária para que seja possível Controle de acesso de entrada e saída de pessoas, Receber volumes e correspondências, verificar a documentação das mercadorias recebidas, conferir materiais, examinar estado dos matérias e equipamentos, acompanhar a entrega de produtos, Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto através do sistema de monitoramento disponível (câmeras, circuito fechado de tv), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que a situação exigir.

A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano das portarias, entradas de garagens e etc, tomando conhecimento das rotinas inerentes ao controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e etc. Essa inserção no supracitado cotidiano dos postos, traz um maior domínio, um maior traquejo nas soluções das ocorrências diárias uma vez que o profissional estará familiarizado com as situações assuntos da sua área de atuação.

E.4. Descrição da solução integral

Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra especializada na categoria vigilância armada e portaria para o Prédio Sede e Anexos da Subseção Judiciária de Imperatriz.

F. Previsões sobre a implantação da solução

F.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A solução será parcelada em dois lotes tendo em vista que as empresas que fornecem o serviço de agente de portaria não precisam de autorização na Polícia Federal , o qual é requisito para a atividade de vigilância patrimonial.

F.2. Resultados pretendidos com a solução escolhida*

A referida contratação de mão de obra especializada na categoria de vigilância armada e portaria vem ao encontro do que preconiza o artigo 3º da Lei nº 12.694/2012 que autoriza os tribunais, no âmbito de suas competências, a "tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça". Reforçar a segurança dos prédios da Justiça como citado anteriormente é garantir a segurança institucional que é a primeira condição para se garantir a independência dos Órgãos Judiciários.

O trabalho executado pela vigilância também vem de encontro ao exarado pela política nacional de segurança do Poder Judiciário que abrange não apenas a segurança institucional, mas a segurança pessoal dos magistrados, de servidores, de usuários e dos demais ativos do Poder Judiciário.

A atividade da vigilância deverá ser preventiva e proativa, e buscará antecipar e neutralizar as ameaças, violências e quaisquer outros atos hostis contra este Órgão Judiciário.

A supracitada vigilância, executada por profissionais especializados, faz parte da atividade que compõe a segurança institucional, que é atividade essencial, e tem como missão promover condições adequadas de sentinela, a fim de possibilitar aos magistrados e servidores da justiça o pleno exercício de suas competências e atribuições.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida*

Não haverá adequação do ambiente, visto que o órgão já possui seu espaço preparado, com todos os equipamentos e materiais necessários, e otimizado para a prestação dos serviços.

F.4. Cronograma das ações que compõem a solução integral e a adequação do ambiente do órgão*

CRONOGRAMA DE AÇÕES

Ação (Descrição)	Tipo de Ação	Unidade Responsável	Prazo	Data Limite de Início	Custo Estimado	Adequações ao ambiente da SSJITZ
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra especializada na categoria de vigilante e agente de portaria.	Solução Integral	SESAP	36 meses	31/07/2024	R\$ 3.215.601,74 20239612 CCT MA 64/2024	Não serão necessárias adequações aos ambientes da SSJITZ

G. Declaração de viabilidade

Declaramos que a solução escolhida é viável de prosseguir e ser concretizada, com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar - ETP, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão e com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para atendimento da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra a existência de diversas empresas capazes de prestar os serviços demandados;
- A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
- Os resultados pretendidos com a solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Eduardo de Carvalho Soares, Supervisor de Seção

Senilson Charles Araújo Lima, Agente de Polícia Judicial

Responsáveis pela elaboração do ETP

**Itens dispensados de preenchimento nos casos de dispensa parcial de ETP (vide tópico 2 do guia de ETP) .*



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo de Carvalho Soares, Supervisor(a) de Seção**, em 01/04/2024, às 13:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Senilson Charles Araujo Lima, Técnico Judiciário**, em 01/04/2024, às 13:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20258726** e o código CRC **4FEE97E8**.