



20392072

08020.002711/2022-14



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

SPO, Quadra 3, Lote 5 - Complexo Sede da PRF, Setor H, Sala 8 - Bairro Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP 70610-909  
 Telefone: 61 2025-2062 e Fax: @fax\_unidade@ - https://www.justica.gov.br

**PROJETO BÁSICO  
 PROCESSO Nº 08020.002711/2022-14**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição por **Dispensa de Licitação** de **equipamentos de informática** (monitores), conforme condições e regiões, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento (quantitativos gerais):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 - CENTRO OESTE	MONITOR DE VÍDEO - 34 POL - CURVO ULTRA WIDE 461053 - CATMAT	4	R\$ 3.907,25	R\$ 15.629,00
<b>Valor Total Estimado da Aquisição</b>				<b>R\$ 15.629,00</b>

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. **Bens que compõem a solução:** aquisição de 4 MONITORES DE VÍDEO - 34 POL - CURVO ULTRA WIDE para atender as necessidades da Secretaria de Operações Integradas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 - CENTRO OESTE	MONITOR DE VÍDEO - 34 POL - CURVO ULTRA WIDE 461053 - CATMAT	4	R\$ 3.907,25	R\$ 15.629,00
<b>Valor Total Estimado da Aquisição</b>				<b>R\$ 15.629,00</b>

**2.2. Descrição da solução:**

2.2.1. Trata-se de aquisição por **Dispensa de Licitação** de equipamentos de informática (**monitores**), sendo o órgão licitante a SEGEN/MJ.

2.2.2. O objeto da licitação tem a natureza de aquisição de bens comum de tecnologia da informação, conforme decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Foi utilizado como guia a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

2.2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

2.2.4. Qualquer divergência entre as especificações contidas no CATMAT/CATSER do COMPRASNET e as especificadas neste Projeto Básico, prevalecerá, para todos os efeitos, aquelas constantes no Anexo I Especificação do Objeto.

2.2.5. As especificações do objeto estão contidas no Anexo I Especificação do Objeto.

2.2.6. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser necessariamente novos, devidamente embalados no ato da entrega, não sendo aceitos equipamentos usados.

**2.2.7. Sustentabilidade:**

2.2.8. Os objetos a serem licitados, descritos na tabela do subitem 1.1, deste Projeto Básico, deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber e ainda a Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013 alterada pela Instrução Normativa IBAMA nº 01 de 31/01/2014.

2.2.9. Em atendimento aos termos do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, "que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal", durante o transporte e o armazenamento, os equipamentos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, bem como, a aplicação da responsabilidade socioambiental.

2.2.10. Em cumprimento aos requisitos dispostos no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - AGU" (disponível em [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/294766](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/294766)), a CONTRATADA deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental expressas.

2.2.11. Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

2.3. **Não será permitido o fornecimento ou participação de empresas em consórcio.** A não participação de empresas consorciadas é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerente à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público, com isso, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame.

**3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. O Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, buscando a constante melhoria e a celeridade no cumprimento de seu papel junto à sociedade, instituiu como meta, em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação seus objetivos a serem alcançados pela instituição no próximo quadriênio. Dentre estes, está o Fortalecimento e Modernização das Instituições de Segurança Pública. Nesse sentido, a Secretaria de Operações Integradas - SEOPI está desenvolvendo diversas ações e realizando aquisições para que esse objetivo seja atingido.

3.1.2. O Decreto nº. 9.662 de 1º de Janeiro de 2019, que aprova a estrutura regimental do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), criando a Secretaria de Operações Integradas (SEOPI), atribuindo-lhe, dentre outras, as missões de coordenar o Centro Integrado de Comando e Controle Nacional e promover a integração dos centros integrados de comando e controle regionais, para tanto justifica-se a presente necessidade considerando:

- O alinhamento com o Planejamento Estratégico do MJSP que prevê o fortalecimento e enfrentamento da criminalidade com enfoque em organizações criminosas, corrupção, lavagem de dinheiro e atuação na faixa de fronteiras, com a cadeia de valores de gestão de política integrada de segurança pública e gestão estratégica de operações integradas e com Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS) que tem por finalidade à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos órgãos de segurança pública e defesa social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em articulação com a sociedade, criada pela Lei nº. 13.675 de 11 de Junho de 2018, que institui o Sistema Único de Segurança Pública (SusP);

- A Carteira de Políticas Públicas do Ministério da Justiça e Segurança Pública que prevê a Política de Integração Operacional com os Eixos do Programa VIGIA e de Modernização e Expansão dos Centros Integrados de Comando e Controle;

- O Plano Plurianual (PPA 2020-2023) prevê recursos orçamentários para o Programa VIGIA e para a Expansão do Centros Integrados de Comando e Controle;
- A Lei Orçamentária Anual prevê recursos do Tesouro (30101 - 21BM) e do Fundo Nacional de Segurança Pública (30911 - 21BQ), com rubricas específicas para o Sistema Integrado de Comando e Controle e manutenção das políticas de gestão integrada;
- A Doutrina Nacional de Atuação Integrada de Segurança Pública (DNAISP) que foi elaborada, a partir da experiência do conceito de Comando e Controle dos grandes eventos, contando com a contribuição dos representantes da segurança pública dos estados da federação, presentes no Centro Integrado de Comando e Controle Nacional – CICCEN;
- O Sistema Integrado de Coordenação Comunicação Comando e Controle (SIC4) que prevê sistematização dos processos e rotinas de um Centro Integrado/similar, por meio da metodologia do Processo de Atuação Integrada, que facilite a coordenação, comunicação, comando e controle das atividades e operações integradas de segurança pública ou defesa social;
- A efetividade dos Grandes Eventos de 2014 deixaram como principal legado para as áreas de segurança pública e defesa social, além de ativos de tecnologia de informação e comunicação, mobiliário técnico entre outros, a dinâmica de trabalho integrado entre os órgãos e visando atender o pacto federativo para implantação de Centros Integrados de Comando e Controle nos Estados que ainda não possuem tal ambiente;
- Que o Projeto EICC é projeto prioritário do Ministério da Justiça e Segurança Pública e que tem como proposta principal a prevenção e repressão, com o intuito de fortalecer o enfrentamento à criminalidade com enfoque em organizações criminosas, tráfico, corrupção, contrabando, descaminho, crimes contra a propriedade intelectual, lavagem de dinheiro e atuação na fronteira e divisas, com o uso de metodologias modernas de gestão e governança;
- A constante utilização da integração de equipes especializadas (por meio da produção de conhecimento, tratamento de informações e operações exploratórias e sistemáticas), capacitação para nivelamento de conhecimento, interoperabilidade de sistemas, atuação coordenada e autônoma e governança e padronização de procedimentos;
- As ações de combate ao crime organizado e em regiões de fronteira monitoradas por ferramentas tecnológicas compartilhadas em ambiente comum com órgãos de segurança pública e defesa social de diversos entes federativos;
- A priorização de atividades coordenadas e integradas na área de Segurança Pública e Defesa Social com diversas agências, nas três esferas de governo e;
- A necessidade de combater o crime organizado e o tráfico de drogas, intensificar a integração entre os agentes de segurança pública e fortalecer o monitoramento nas fronteiras e divisas brasileiras.

3.1.3. A aquisição está balizada pelo **Decreto nº 9.662**, de 1º de janeiro de 2019, no **artigo 29**: "À Secretaria de Operações Integradas compete: III - **promover a integração as atividades de inteligência de segurança pública**, em consonância com os órgãos de inteligência federais, estaduais, municipais e distrital que compõem o Subsistema de Inteligência de Segurança Pública; IV - coordenar o Centro Integrado de Comando e Controle Nacional e **promover a integração dos centros integrados de comando e controle regionais**", **artigo 30**: I - **promover a integração operacional** entre os órgãos de segurança pública internacionais, federais, estaduais e distrital nas atividades das quais a Secretaria participe; III - **coordenar o planejamento e a execução das operações integradas** de segurança pública; **artigo 31**: "A Diretoria de Inteligência compete: II - **planejar, coordenar, integrar, orientar e supervisionar, como agência central do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública**, as atividades de inteligência de segurança pública em âmbito nacional; IV - promover, com os órgãos componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência, o **intercâmbio de dados e conhecimentos, necessários à tomada de decisões administrativas e operacionais** por parte da Secretaria de Operações Integradas; IX - **acompanhar as atividades operacionais** demandadas pela Diretoria e executadas por outros órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública que envolvam aplicação de instrumentos e mecanismos de inteligência policial."

3.1.4. Ademais, a aquisição dos monitores destina-se a dar continuidade ao processo de modernização dos monitores convencionais utilizados atualmente pelo Gabinete da Secretaria de Operações Integradas, por telas maiores, rotativas e de melhor qualidade de imagem, que tornam o dispositivo mais adequado para uso prolongado e adaptável para as atividades de gestão da secretaria. Equipamentos estes são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades de gestão desenvolvidas junto às Forças de Segurança Pública. Dessa forma, será possível cumprir a finalidade de preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos órgãos de segurança pública e defesa social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em articulação com a sociedade.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
N1675	Objetivo Estratégico: OE01 - Equipamentos de TIC / Computadores - Servidores - CGCCO		
N1675	Projeto Estratégico: PE89 - Equipamentos de TIC / Computadores - Servidores - CGCCO		
ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N1675	Equipamento de Informática - Monitores - CGCCO	N1675	Percentual de Aquisições
ALINHAMENTO AO PAC 2022			
Item	Descrição		
(-)	Monitores 34 polegadas - 4 unidades <b>OBS:</b> autorização para a inclusão de 04 monitores, 34", em carácter extraordinário - <a href="#">18085489</a>		

### 3.3. Estimativa da demanda:

3.3.1. A estimativa de quantidades:

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓD. CatMat	UNID. DE MEDIDA	QTDE
1	MONITOR 34 POLEGADAS	461053	UN	4

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. **Aquisição por item** foi escolhida para que não haja prejuízo de concorrência de fornecedores.

3.4.2. Entendemos que o critério de adjudicação de contratação por item se revela o mais adequado e mais vantajosa para a União. Portanto, solicita-se que a licitação seja realizada na modalidade **Dispensa de Licitação**.

3.4.3. Por tudo o que acima foi exposto, propugnamos pela continuidade da presente aquisição, bem como, dos demais processos em trâmite neste Setor de Aquisição, que se vinculam aos respectivos projetos, na forma como se encontram planejados.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

#### 3.5.1. Resultados a serem alcançados:

3.5.1.1. Os equipamentos adequados que lhes permitam desenvolver suas atividades com eficiência e eficácia, o que lhes proporcionará maior desempenho no cumprimento de suas ações. Desta forma, haverá melhor prestação de serviço à sociedade com materiais apropriados no desempenho das atividades gestão de segurança pública.

#### 3.5.2. Benefícios a serem alcançados:

3.5.2.1. Os benefícios advindos da presente aquisição serão encontrados na excelência das condições de trabalho oferecidas aos gestores da Secretaria de Operações Integradas, os quais serão empregados diariamente em situações diversas: reuniões virtuais diárias, apresentação de políticas públicas, demonstração de resultados, vídeo conferências nacionais e internacionais, entre outras.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos do Negócio

- 4.1.1. A solução por equipamentos de TIC abrange monitores.
- 4.1.2. Os equipamentos descritos na especificação do objeto são considerados compatíveis segundo o descritivo na questão de hardware.
- 4.2. **Requisitos de Capacitação**
- 4.2.1. Não se aplica a este tipo de aquisição
- 4.3. **Requisitos Legais**
- 4.3.1. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988 – artigos nº 37, inciso XXI, §§ 1º, 4º, 5º, 6º; 170, IX; 173; 175, Parágrafo Único, I a IV; 195, § 3º;
- 4.3.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações na esfera dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.3.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.3.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 4.3.5. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 – regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 4.3.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 4.3.7. A solução deverá observar todas as normas relativas à comercialização de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações, aos direitos de Propriedade e Autorais, fornecimento de serviços e outras pertinentes, além das normas do Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.
- 4.4. **Requisitos de Manutenção**
- 4.4.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar o serviço garantia/manutenção, sem quaisquer interrupções, atendendo aos níveis de serviço contratado, conforme especificações firmadas neste Projeto Básico e no contrato.
- 4.4.2. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para **Monitores** (incluindo peças/materiais), com atendimento on-site para reposição de peças ou do equipamento com defeito.
- 4.4.3. O suporte técnico remoto ou local será prestado pela CONTRATADA (no mínimo) em horário comercial de segunda a sexta feira, mediante requisição (chamado) da CONTRATANTE, com nível de atendimento técnico de no máximo 2 dias úteis e solução para o problema de no máximo 3 dias úteis.
- 4.4.4. Para a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone fixo e um endereço eletrônico (e-mail).
- 4.5. **Requisitos Temporais**
- 4.5.1. Os equipamentos, objeto deste Projeto Básico deverão ser entregues e mantidos sob responsabilidades entre as partes por período definido, observando-se as partes deste Termo que compõe entrega, recebimento provisório, recebimento definitivo e garantia, com relação aos prazos vinculados.
- 4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.
- 4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.5.4. **O prazo para entrega da solução ofertada será de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.**
- 4.5.5. Será requisito, para recebimento definitivo, a efetiva verificação de conformidade com o Projeto Básico, o pleno funcionamento dos equipamentos após estes serem ligados e instalados, além da comprovação de contratação da garantia dos equipamentos.
- 4.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.5.7. A Contratada deve apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como deve constar nas caixas a identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 4.5.8. O prazo para início da execução da garantia ON SITE será de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.
- 4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**
- 4.6.1. O acesso de colaboradores da contratada deverão ser pré-definidos com antecedência, junto aos setores de logística das unidades que utilizarão os bens, para que estes funcionários da contratada, nos casos necessários, possam adentrar nos locais onde estarão instalados os equipamentos e dar assistência quando for o caso.
- 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**
- 4.7.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG.
- 4.7.2. Os fornecimentos pela Contratada deverão pautar se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 4.7.3. Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, “as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”. Assim, todos os itens constantes do presente Termo devem obedecer ao seguinte:
- 4.7.4. Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- 4.7.5. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.7.6. Os bens devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.7.7. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.7.8. Uso do idioma português para todos artefatos, produtos e softwares produzidos ou utilizados na vigência contratual, sendo possível a utilização de idioma inglês quando autorizado pela Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 4.8.0.1. Os bens foram especificados de forma que compatibilizem com a necessidade de aprimoramento tecnológico para aumento da segurança pública.
- 4.8.0.2. Os equipamentos, acessórios e cabos que compõem o objeto da contratação, deverão ser instalados e serão de responsabilidade de entrega da contratada.
- 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**
- 4.9.1. A empresa contratada deve certificar-se que os equipamentos estão em perfeito funcionamento pois serão revisados pela equipe de recebimento quanto aos requisitos

de configurações mínimas e de funcionamento para o recebimento definitivo.

4.9.2. A contratada deve entregar documentação idônea comprobatória da contratação da garantia técnica junto ao fabricante da solução ofertada, pelo período especificado neste Projeto Básico, e a contratação da garantia técnica junto ao fabricante não exige a contratada da mesma responsabilidade. A apresentação desta documentação é um requisito para o recebimento definitivo do objeto.

4.9.3. Os serviços de garantia poderão ser prestados pelo fabricante dos equipamentos ou pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante.

#### 4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Fornecer os equipamentos conforme especificações do Projeto Básico, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.10.2. Atender as reclamações da CONTRATANTE sobre falhas no equipamento;

4.10.3. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste instrumento;

4.10.4. A CONTRATADA deve garantir a plena compatibilidade de operação da solução implantados em harmonia com os demais equipamentos da rede local em que estarão interligados, atendendo às regras e regulamentos estabelecidos neste Projeto Básico.

4.10.5. Fornecer os equipamentos com todos os itens acessórios de hardware necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo: cabos, conectores, suportes, trilhos, etc;

4.10.6. A responsabilidade de adequação de infraestrutura do local onde serão instalados os equipamentos será de responsabilidade do CONTRATANTE, exceto para já supracitados, ou seja, todos os componentes necessários para instalação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.10.7. Fornecer e substituir, em caso de necessidade, as peças defeituosas dos equipamentos e efetuar os necessários ajustes sem ônus, desde que os danos causados não sejam de responsabilidade da CONTRATANTE, caso em que as despesas necessárias à recuperação do equipamento serão integralmente ressarcidas à CONTRATADA;

4.10.8. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório e quando da assinatura do Contrato;

4.10.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

4.10.10. A Contratada fica obrigada a possuir todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito fornecimento do objeto deste Projeto Básico;

4.10.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.10.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto;

4.10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

#### 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo de 12 (doze) meses definidos em especificação dos objetos no item do Projeto Básico e contar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, uma vez que tratam-se de bens duráveis e com especificações especiais, de costume adquiridos por órgãos públicos nestes prazos definidos.

4.11.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.11.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.11.7. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.11.12. O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

4.11.13. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.11.14. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.11.15. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.16. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.11.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.17.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.17.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e

4.11.17.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

4.11.18. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.19. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11.20. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 4.11.21. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.11.22. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.11.24. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.11.25. Será considerada extinta a garantia:
- 4.11.26. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 4.11.27. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.
- 4.11.28. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 4.11.29. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 4.11.30. Garantias exigidas para o Item do Objeto: 12 meses.
- 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**
- 4.12.1. Não se aplica a este tipo de aquisição.
- 4.13. **Requisitos de Formação de Equipe**
- 4.13.1. Não se aplica a este tipo de aquisição.
- 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 4.14.1. Não se aplica a este tipo de aquisição.
- 4.15. **Requisitos de Segurança de Informação e Privacidade**
- 4.15.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a Instrução Normativa nº 01-GSI/PR e suas normas complementares, bem como a todos os normativos internos da Contratante que tratam do assunto.
- 4.15.2. A Contratada deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação da Contratante – inclusive com a assinatura de termo apropriado de responsabilidade e manutenção de sigilo.
- 4.15.3. Todas as informações às quais a Contratada tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.
- 4.15.4. Os representantes, empregados e colaboradores da Contratada deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
- 4.15.5. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade da Contratante e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela Contratada sem expressa autorização da Contratante, de acordo com os termos constantes em Termo de Sigilo a ser firmado entre a Contratante e a Contratada.
- 4.15.6. O uso dos equipamentos em aquisição já são administrados na questão de vazamento de dados e fraudes digitais, gestão de riscos de informações, rastreabilidade por auditoria, dados de pessoas usuárias, classificação das informações, tratamento de incidentes de forma sistematizada e softwares seguros, dentro da competência da DTIC/SE/MJSP - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério; II - promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal referido no inciso I e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; III - elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência, conforme [Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019](#).
- 4.15.7. O uso dos equipamentos em aquisição já são administrados na questão de vazamento de dados e fraudes digitais, gestão de riscos de informações, rastreabilidade por auditoria, dados de pessoas usuárias, classificação das informações, tratamento de incidentes de forma sistematizada e softwares seguros, dentro da competência da DTIC/SE/MJSP - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério; II - promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal referido no inciso I e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; III - elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência, conforme [Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019](#). Cabe ressaltar que os equipamentos serão doados e administrados pelo Estado beneficiado.
- 4.15.8. Resta ao fornecedor saber de sua responsabilidade e ter ciência de que as entregas dos produtos devem prever a segurança das informações, mantendo os equipamentos apenas com os softwares descritos no objeto Anexo I.
- 4.16. **Outros requisitos aplicáveis**
- 4.16.1. Todos os materiais didáticos deverão ser em Português ou Inglês.
- 4.16.2. Durante o prazo de garantia do serviço, a Contratada deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema.
- 4.16.3. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço/fornecimento de bens, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento:
- 4.16.3.1. a) Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente da Contratante.
- 4.16.4. É admissível a Contratada solicitar formalmente, caso entenda necessário, a prorrogação dos prazos definidos nos casos em que tecnicamente o atraso decorreu da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho a sua vontade. Caso o Contratante não aceite a justificativa, não será possível prorrogação no prazo definido previamente.
- 4.16.5. A não observância do prazo para correção, acarretará aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico.
- 4.16.6. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela Contratada deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o Contratante, seja financeiro ou de atraso na prestação de outros serviços, desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo Contratante.
- 4.16.7. O término do contrato cessará a garantia dos serviços.
- 4.16.8. Durante todo o período de execução dos serviços, a Contratada é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia, devendo enviar toda a documentação da correção a Contratante.
- 4.16.9. A CONTRATADA tem a responsabilidade de assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e componentes do objeto, durante todo o período de vigência de garantia, sem que haja nenhum prejuízo à CONTRATANTE.
- 4.16.10. A administração da garantia será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar com todas as despesas relacionadas, tais como fretes, correspondências, serviços próprios e de terceiros, partes e peças, despesas com deslocamento de equipes, despesas de comunicação, entre outros, inclusive no exterior, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.16.11. Durante o período de manutenção de equipamentos, a CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e aptidão dos instrutores.

4.16.12. Todos os documentos de garantia, homologação e licenciamento dos equipamentos e sistemas incorporados deverão ser entregues no ato do recebimento definitivo do objeto, por solução entregue. A CONTRATADA deverá incluir nesses documentos os contatos da assistência técnica que serão responsáveis pelas manutenções corretivas.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- j) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- k) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- l) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- m) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico.
- p) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- q) Não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores;
- r) Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre desvios de conduta, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato;

### 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão
- l) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- m) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- n) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- o) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- p) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos; bem como retirar do depósito, tendo em vista que a contratada faz a entrega do produto contratado e em algumas vezes o produto não está em conformidade e aquela demora em fazer a retirada do produto, que permanece ocupando espaço no depósito de materiais
- q) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- r) manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- t) A Contratada deverá apresentar junto a entrega do material, link do website do fabricante dos equipamentos onde seja possível a visualização da configuração dos equipamentos ofertados após a entrega, obtida através de código de identificação (número de série ou equivalente).
- u) Relacionar na nota fiscal, ou documento anexo, o número de série dos documentos entregues.
- v) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em

decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto.

w) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

x) Não aplicar qualquer tipo de propaganda, adesivo, emblema ou publicidade, exceto os originais de fábrica, nos equipamentos.

y) Apresentar as CERTIFICAÇÕES que compõem a entrega do produto.

z) A Contratada deverá prover todos os equipamentos e materiais para configuração dos equipamentos onde serão instalados na área do recebimento definitivo na unidade recebedora dos produtos.

aa) A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos equipamentos e serviços que fornecerem, de acordo com estas especificações definidas pela administração, responsabilizando-se também pelos danos decorrentes de qualidade dos equipamentos fornecidos diante de garantia estabelecida e substituições decorrentes de solicitação no momento de recebimentos provisórios e ou definitivos dos bens em aquisição.

ab) A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

ac) orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento.

ad) adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

ae) relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato.

af) substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente.

ag) apresentar, no momento da celebração do contrato, Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, em que é assumido o compromisso de não utilizar, na execução do contrato, mão de obra que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ah) apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado.

ai) cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) assinatura do contrato, nos seguintes endereços descritos na tabela abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓD. CatMat	UNID. DE MEDIDA	QTDE
1	MONITOR 34 POLEGADAS	461053	UN	4

#### 6.1.1.1. Endereço de entrega:

SEOPI - EICC									
Nº	Estado	Município	Local	Responsável Requirante	Responsável Local	ENDEREÇO COMPLETO	TELEFONE	ITEM	QUANTIDADE
1	Distrito Federal	Brasília	CGG	CGG	CGG	Endereço: SCN Q. 4 Edifício Multibrasil Corporate, BL C - Asa Norte, Brasília - DF, 70714-903, 12º andar.	61 20252027	Monitores	4

6.1.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo de entrega, e desde que atendida as condições estabelecidas no Artigo 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

6.1.1.3. A empresa deverá comunicar à contratante, com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens, nos telefones constantes na OFB (Anexo VI).

6.1.1.3.1. No ato de entrega, apresentar relação contendo identificação dos itens e demais informações que possam auxiliar o recebimento.

6.1.1.3.2. Os equipamentos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais. Entregar o objeto devidamente lacrado e acondicionado. O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

6.1.1.3.3. A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal.

### 6.2. Quantidade Mínima de Bens para comparação e controle

6.2.1. A quantidade máxima são os já contidos nos itens 1.1 deste TR.

### 6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A entrega dos bens deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min nos locais indicados no **subitem 6.1.1.1 deste Projeto Básico**.

6.3.2. O recebimento e aceitação do objeto deverão ser efetuados por comissões indicadas pela CONTRATANTE, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes **deste Projeto Básico** e seus anexos e será realizado:

6.3.2.1. **Provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Projeto Básico e na OFB - Ordem de Fornecimento de Bens (*Anexo VI*), pela Comissão de Recebimento Provisório devidamente designada pelo Estado Beneficiado, sendo composta de no mínimo 03 (três) integrantes indicados conforme consta no *Anexo III*;

6.3.2.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.2.2. **Definitivamente**, por Comissão de Recebimento Definitivo da área de TI, indicada pela Contratante, conforme consta no Anexo I, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da compatibilidade entre os bens entregues e as especificações descritas neste Projeto Básico e seus anexos, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo modelo Anexo IV, assinado pela Comissão de Recebimento Definitivo, devidamente designada.

6.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3.3. Caberá às Comissões de Recebimento Provisório a análise do objeto recebido, acostando ao Termo de Recebimento Provisório:

6.3.3.1. Anexo II - Relatório de Recebimento, deste Projeto Básico, preenchido e assinado;

6.3.3.2. Registro Fotográfico a ser anexado ao Relatório do item anterior, o qual deverá constar, no mínimo, 10 (dez) fotos em ângulos diversos do material fechado nas caixas, do equipamento entregue dentre outras em que o recebedor julgar necessárias para a comprovação do recebimento;

6.3.3.3. Anexo V - Termo de Guarda de Bens, deste Projeto Básico, preenchido e assinado.

**6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.5. Não se aplica.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO****7.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

7.1.1. Os critérios de aceitação são: atendimento as especificações contidas no Projeto Básico, prazo de garantia, atendimento ao prazo de entrega, condições de armazenamento do bem.

7.1.2. Os Itens serão testados por meio de energização, execução do sistema operacional, conexão em rede e verificação do funcionamento de seus componentes.

7.1.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.2.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3. **Tempo resposta para atendimento on-site:** após a formalização do chamado para manutenção dos equipamentos, a empresa vencedora deverá iniciar o atendimento/conserto no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

**7.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE DE INSPEÇÃO**

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

**7.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

a) vinculação aos termos contratuais;

b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

c) as situações em que advertências serão aplicadas;

d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;

e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração;

g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20. Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30. Glosa de 25% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. Glosa de 50% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.



		Multa de 10% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato

### 7.3.1. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.2. No caso de descumprimento de nível de serviços por três vezes, durante um ano, sejam relativas a um mesmo item descumprido ou itens distintos, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.

7.3.3. Indicador de níveis mínimos de serviço exigidos:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
Tópico	Descrição	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE ≤ 0</b>	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p style="text-align: center;"><b>IAE = <math>\frac{TEX - TEST}{TEST}</math></b></p> <p style="text-align: center;">Onde:</p> <p style="text-align: center;"><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p style="text-align: center;"><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Projeto Básico. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p style="text-align: center;"><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Projeto Básico.</p>	
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>	
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 5% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 10% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 25% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 50% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 10% sobre o valor do Contrato.</p>	

### 7.4. DO PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, passando pelo fiscal de contrato da UG Executora, que confirmará os procedimentos de recebimentos provisório, definitivo, guarda dos bens e relatório de recebimento recebidos dos órgãos partícipes, juntados à Nota Fiscal ou Fatura, para através de ordem bancária, creditar em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo realizado pelo finsall, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, definido como liquidação da despesa pública conforme o que preceitua as exigências deste Termo, do Edital e do Artigo 63 da Lei 4.320, de 17.03.1964.

7.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

7.4.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.4.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo total para para a contratação é de **R\$ 15.629,00 (quinze mil, seiscentos e vinte e nove reais)**, será como abaixo segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 - CENTRO OESTE	MONITOR DE VÍDEO - 34 POL - CURVO ULTRA WIDE	4	R\$ 3.907,25	R\$ 15.629,00
<b>Valor Total Estimado da Aquisição</b>				<b>R\$ 15.629,00</b>

8.2. Os preços são obtidos de acordo com as regras exigidas no **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020**, exposto em Nota Técnica Doc Sei ([19977128](#)) e Mapa Comparativo de Preços Doc SEI ([19988511](#)) por painel de preços federais, contratações similares de outros entes públicos, sites eletrônicos de domínio amplo e pesquisa com fornecedores, proporcionalizando os preços quando os objetos de mercado não forem idênticos por métricas de equalização e metodologia simples, obtendo preços diretos de fabricantes disponíveis na WEB, para aos final do resultado, trazer isonomia e preço médio aceitável e justo para fins do preço máximo no certame, visando diminuir os riscos de inexistências ou superavaliações que são fatores negativos nas licitações, respectivamente com atos desertos ou desclassificações por valores globais superiores aos de mercado.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. O impacto orçamentário já esta definido quando o PAC 2021 foi aprovado para a aquisição, restando o processo de licitação, desde a elaboração dos artefatos até o momento da homologação, trazer vantagens e diminuição do valor previsto na Natureza de Despesa do Plano Interno Orçamentário.

9.2. Aquisição de monitores – Gabinete

9.3. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

9.4. Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade

9.5. Plano Orçamentário: 000H – Gestão e Manutenção da SEGEN, SENASP e SEOPI

9.6. PRes: 172191

9.7. PI: SO9990ADMIN

9.8. Fonte: 0100000000]

9.9. Elemento de Despesa: 4490.52.41 – Equipamentos de TIC – Computadores

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por **6 (seis) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, limitado a 12 (doze) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 12.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

12.1.1. Será realizada na modalidade de **Dispensa Eletrônica**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO**.

12.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Projeto Básico, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como "serviço comum" conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.2. **JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA:**

12.2.1. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, não será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.3. **CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO:**

12.4. Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverão ser observados:

I – a utilização de critérios correntes no mercado;

II – a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III – a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

IV – a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

V – a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e

VI – a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço>.

12.4.1. A Contratada deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica no total de 5% do contrato, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de produto considerado, pela Contratante, compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória e a contento, devidamente datado(s) e assinado(s).

13. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

13.1. Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **PORTARIA DE PESSOAL SEGEN/MJSP Nº 83, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022 (19513142)**

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

13.3. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Especificações do Objeto

ANEXO II - Relatório de Recebimento;

ANEXO III - Termo de Recebimento Provisório;

ANEXO IV - Termo de Recebimento Definitivo;

ANEXO V - Termo de Guarda de Bens;

ANEXO VI - OBF - Ordem de Fornecimento de Bens;

O presente termo segue o modelo de Projeto Básico versão do documento extraído do portal do Governo Digital do link: ([Governo Digital](#) - extraído em 11/09/2021 às 15:28) com adaptação do modelo da agu.gov.br ([Modelo AGU](#) - extraído em 11/09/2021 às 15:28)

A Equipe de Planejamento da Contratação designada por intermédio da **PORTARIA DE PESSOAL SEGEN/MJSP Nº 83, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022 (19513142)**, apresenta este Projeto Básico para aprovação.

ORD	NOME TITULAR	CPF	LOTAÇÃO	INTEGRANTE	ATRIBUIÇÃO
1	Darlen Silva Ribeiro	001.934.081-80	DIOP	Requisitante darlen.ribeiro@mj.gov.br	Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com os requisitos de negócio da demanda gerada.
2	Samuel Vieira Soares	038.318.289-11	DIOP	Técnico samuel.vieira@mj.gov.br	Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com os requisitos técnicos da demanda gerada.
3	Viviane Rodrigues Sales	794.994.142-15	CGLIC/DIGES /SEGEN	Administrativo viviane.sales@mj.gov.br	Responsável por promover a aquisição de bens e serviços necessários às ações de segurança da SEGEN.

Aprovo o presente Projeto Básico e seus Anexos nos termos da Portaria da Senasp/MSP n.º 100, de 11 de junho de 2018.

**Rafael Mota Brito**  
Coordenador-Geral de Gestão - SEOPI

Aprovo o presente Projeto Básico e seus Anexos nos termos da Portaria da Senasp/MSP n.º 100, de 11 de junho de 2018.

**Fernando de Sousa Oliveira**  
Diretor de Operações

**ANEXO I - Especificações do Objeto;**

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA MONITORES		OBS
<b>MONITOR DE VÍDEO</b>		
1	MONITOR ULTRAWIDE 34"	
2	Tamanho da tela 34"	Exigido

3	Resolução máxima: 3440x1440 (WQHD)	Exigido
4	Relação de aspecto 21:9	Exigido
5	Formato da tela: Curvo - Ultrawide com Raio entre 1000R e 1800R	Exigido
6	Tecnologia: LED	Exigido
7	Tempo de resposta: 1ms (MPRT)	Exigido
8	Possuir Tecnologia de Sincronização Flexível	Exigido
9	Frequência de atualização: 144Hz (displayport)	Exigido
10	Conexões: mínimo de 1 entrada DisplayPort, 1 entrada HDMI, 1 entrada para fone de ouvido	Exigido
11	Ajuste de Altura e Inclinação	Exigido
12	Posição da tela: Horizontal	Exigido
13	Brilho típico 250 cd/m²	Exigido
14	Contraste: 2500:1	Exigido
15	Número de cores: 16,7 milhões	Exigido
16	Voltagem: Bivolt	Exigido
17	Cor predominante: preto	Exigido

**ANEXO II - Relatório de Recebimento;****RELATÓRIO DE RECEBIMENTO - modelo**

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Marque a coluna	abaixo	com "X" se	OBSERVAÇÕES RELEVANTES
1	MONITORES	4				

Diante do Programa do Projeto de ECICC/SEOPI/MJSP, bens que estruturam as Salas NOC e Salas de Crise, DECLARO que recebi, conferi e anexe ao processo SEI, este Relatório, os recebimentos provisórios SEI e definitivos SEI com o termo de guarda dos bens SEI e a respectiva Nota Fiscal SEI, dos bens acima descritos, recebidos na Unidade Federativa: Secretaria de Segurança Pública, Estado \_\_\_\_\_, por Comissões daquela unidade, devidamente designadas, conforme exigência no processo de contratação, sendo esta formalização o comprovante para fins de comprovação da liquidação da despesa pública e que as quantidades fornecidas e qualificação dos bens foram devidamente aceitas na SESP/UF cooperada.

Local e data.

FISCAL DE CONTRATO E OU ATA DESIGNADO NA SEOPI/MJSP

**ANEXO III - Termo de Recebimento Provisório;**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TIC

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

A assinatura deste instrumento atesta, para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso I, da Instrução Normativa nº 1/2019 SGD/ME, que os serviços relacionados no período abaixo identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.

IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO Nº	
CONTRATADA	
CONTRATANTE	
PERÍODO	
DATA DA EMISSÃO	01, de março de 2021
SOLUÇÃO DE TI	

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade (UST)	Total (UST)
1.	[... Descrição igual da OS de abertura...]	[... PF ou outra...]		R\$ xx.xxx,xx
...				R\$ xx.xxx,xx

Para adicionar linhas à tabela, clique na última célula e pressione a tecla **Tab** (**↵**)

DE ACORDO
CONTRATANTE - Fiscal Técnico do Contrato (Nome completo e Matrícula)
CONTRATADA - Preposto (Nome completo e Matrícula)

#### ANEXO IV - Termo de Recebimento Definitivo;

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - MODELO
BENS PARA O CENTRO INTEGRADO DE COMANDO E CONTROLE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA COOPERAÇÃO TÉCNICA - SEOPI / MINISTÉRIO DA JUSTIÇA/GOVERNO FEDERAL

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os bens foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

A assinatura deste instrumento atesta, para fins de cumprimento do disposto no **artigo 33, inciso I, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019**, que os bens integrantes da **OFB** abaixo identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, atendem às exigências especificadas no Projeto Básico do Contrato em referência.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens deve ocorrer em até **15 dias** da data em que o bem foi recebido provisoriamente pela Comissão de Recebimento Provisório, só podendo ser prorrogado este prazo caso ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes na OFB e ou Projeto Básico a correspondente ao Contrato em referência.

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>
<b>CONTRATO N°</b>
<b>ARP N°</b>
<b>CONTRATADA</b>
<b>CONTRATANTE</b>
<b>ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS - OFB</b>
<b>DATA DA EMISSÃO</b>

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total</b>
<b>TOTAL DE ITENS</b>			

<b>DE ACORDO</b>	
<b>COMISSÃO DE RECEBIMENTO</b>	<p>Comissão de Recebimento Definitivo Estadual designada pela <b>Comissão de Recebimento Definitivo</b> da SEGEN (Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública)</p> <p>1º Membro: Nome / Cargo / Função, Carimbo se o tiver e Assinatura do servidor</p> <p>2º Membro: Nome / Cargo / Função, Carimbo se o tiver e Assinatura do servidor</p> <p>3º Membro: Nome / Cargo / Função, Carimbo se o tiver e Assinatura do servidor</p> <p>Local e Data,</p>
<b>PREPOSTO</b>	<p>Após recebimento definitivo dos bens descritos, cópia deste termo, termo provisório, junto à Nota Fiscal, deverão ser enviados à SEOP/MJSP-SENASP/MJ - <b>Coordenação Geral de Licitações e Contratos</b> do MJ -Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede. Brasília/DF - CEP: 70.064-900, Telefones: 61-2025-3743 ou 2025-9298, junto com cópia da designação da própria comissão, através da sua Secretaria de Segurança Pública, para fins de verificação e atestado de Fiscal de Contrato, designado na SEOP/MJSP ou SENASP, para prosseguindo das fases da despesa pública com emissão de Relatório de Recebimento.</p> <p>O envio da documentação poderá ser via email: rafael.brito@mj.gov.br / darlen.ribeiro@mj.gov.br /</p>

**ANEXO V - Termo de Guarda de Bens;**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TIC**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

A assinatura deste instrumento atesta, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 1/2019 SGD/ME, que os serviços e/ou bens integrantes do período abaixo identificado, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, atendem às exigências especificadas no Projeto Básico do Contrato em referência.

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>PERÍODO</b>	
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	01, de março de 2021
<b>SOLUÇÃO DE TI</b>	

**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade (UST)	Total (UST)
1.	[... Descrição igual da OS de abertura...]	[... PF ou outra...]		R\$ xx.xxx,xx
...				R\$ xx.xxx,xx

Para adicionar linhas à tabela, clique na última célula e pressione a tecla **Tab** (⇥)

**DE ACORDO**

**Gestor do Contrato (Nome Completo e Matrícula):**

**Fiscal Requisitante do Contrato (Nome Completo e Matrícula):**

**ANEXO VI - OBF - Ordem de Fornecimento de Bens;****ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO - REFERÊNCIA</b>	
<b>Nº do Contrato</b>	<b>Nº da ARP</b>

DADOS DA CONTRATADA				
Contratada	CNPJ	Endereço	Telefone	Preposto

DESCRIÇÃO DO OBJETO				
Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

DADOS PARA ENTREGA				
Nome	CNPJ	Endereço	Telefone	Prazo de entrega

AUTORIZAÇÃO EMITIDA EM: dd/mm/aaa	
Fiscal Requisitante	Gestor do Contrato

ENTREGA/SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:
<p>Texto reduzido do Projeto Básico:(se possível consulte o Projeto Básico)</p> <p>A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal.</p> <p>O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.</p> <p>A entrega dos bens deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min nos locais indicados no Anexo VIII.</p> <p>O recebimento e aceitação do objeto deverão ser efetuados por comissões indicadas pela CONTRATANTE, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e seus anexos e será realizado:</p> <p><b>Provisoriamente</b>, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Projeto Básico e na OFB - Ordem de Fornecimento de Bens(<i>Anexo VIII</i>), pela Comissão de Recebimento Provisório devidamente designada pelo Estado participe, sendo composta de no mínimo 03 (três) integrantes indicados conforme consta no <i>Anexo V</i> ;</p> <p>Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.</p> <p><b>Definitivamente</b>, por <b>Comissão de Recebimento Definitivo</b> da SEGEN (<b>Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública</b>), conforme consta no Anexo III , no prazo máximo de 15 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da compatibilidade entre os bens entregues e as especificações descritas neste Projeto Básico e seus anexos, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo modelo Anexo VI, assinado pela Comissão de Recebimento Definitivo, devidamente designada.</p> <p>Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</b></p> <p>A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:</p> <p>efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;</p> <p>O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;</p> <p>responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);</p> <p>substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;</p>



comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

O Licitante deverá apresentar junto a sua proposta, link do website do fabricante dos equipamentos onde seja possível a visualização da configuração dos equipamentos ofertados após a entrega, obtida através de código de identificação (número de série ou equivalente).

O número de série dos equipamentos entregues deverão ser relacionados na nota fiscal ou documento anexo a esta.

Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto.

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

Fica vedada a aplicação de qualquer tipo de propaganda, adesivo, emblema ou publicidade, exceto os originais de fábrica, nos equipamentos.

A empresa deverá fornecer telefone próprio e o de S.A.C para o atendimento aos chamados técnicos que deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas e a partir da abertura do chamado o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas para o reparo do problema em bem fornecido, excluídos feriados e finais de semana.

Apresentar as CERTIFICAÇÕES que compõem a entrega do produto.

Não haverá transferência de conhecimento e a finalização do contrato se dá ao fim do prazo de garantia.

entregar bens novos e de Primeiro uso comprovado.

manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação.

As marcas aqui citadas servem apenas como referência, definindo o padrão a ser utilizado e objetivando a composição de custos, podendo a contratada ofertar marcas equivalentes ou similares em sua planilha de custos, desde que mantido o padrão de qualidade e bom acabamento, o que será avaliado tecnicamente durante a execução do Contrato, comparando-se as características do material ofertado com o material especificado.

DEMAIS EXIGÊNCIAS EM PROJETO BÁSICO



Documento assinado eletronicamente por **Darlen Silva Ribeiro, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Operações Integradas**, em 25/10/2022, às 17:55, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL VIEIRA SOARES, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Operações Integradas**, em 25/10/2022, às 18:24, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE SOUSA OLIVEIRA, Diretor(a) de Operações**, em 26/10/2022, às 11:53, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Rodrigues Sales, Integrante Administrativo(a)**, em 31/10/2022, às 11:06, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Melo Santiago, Secretário(a) de Gestão e Ensino em Segurança Pública**, em 31/10/2022, às 20:11, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **20392072** e o código CRC **F2D84A0B**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.