



14389736

08084.002219/2021-13


MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
SIGLA DA UNIDADE	CGDS/SAA/SE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	SANDRA CHAVES VIDAL
MATRÍCULA/SIAPE	1954250
E-MAIL	sandra.vidal@mj.gov.br
TELEFONE	2025-3040

1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC (Indicar o item a que se refere a contratação no Plano Anual de Capacitação do Ministério disponível no link: <https://legado.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-e-contratos/licitacoes/ministerio-da-justica/ministerio-da-justica>).

A demanda está prevista no item 733 do PAC 2021, conforme Comprovante de Inclusão PGC 14389732.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro e serviços correlatos, com fornecimento de todo material necessário, por demanda.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.

O presente processo trata sobre a prestação de serviços de chaveiro e serviços correlatos. Diante da possibilidade de não renovação do contrato vigente para prestação desses

serviços - Contrato nº 103/2020 (cuja vigência expirar-se-á em 15/10/21) - consoante informado no Despacho nº 36/2021/DISEG/COSEG/CGDS/SAA/SE/MJ (13991962), Processo 08084.001127/2021-16, anexo a este, institui-se o presente processo de modo que oportunize-se a execução adequada dessas atividades e que não ocorra a suspensão dos serviços.

Especificamente quanto aos serviços, justifica-se pela necessidade de atender às demandas deste Ministério no que concerne à abertura de fechaduras, portas, gavetas, armários, cofres digitais e comuns, cópias de chaves, modelagens de chaves, fornecimento e instalação de fechaduras (de diversos modelos), troca de segredos de portas e cofres, fornecimento de cadeados, dentre outros.

Ressalta-se que o MJSP não possui em seu quadro de pessoal servidor especializado para a execução desses serviços (trata-se de serviços não atribuídos às atividades contempladas pelo quadro de pessoal desta Pasta). Os serviços, portanto, deverão ser prestados por empresa especializada, cujos profissionais apresentem a qualificação técnica necessária para sua plena execução, com o fornecimento de todos os acessórios e materiais necessários (tais como chaves virgens, linguetas, maçanetas, molas, quadrantes, espelhos, parafusos, fechaduras, entre outros), com ônus para a prestadora dos serviços. A estimativa de consumo baseia-se naquele determinado no Contrato nº 103/2020.

Cumprido destacar que a prestação dos serviços de que trata este Estudo não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Ainda, conforme consta da Portaria Nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, a qual define os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, entende-se a contratação em tela como continuada, in verbis:

“Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Parágrafo único. São considerados serviços de natureza contínua do MJ (...)

XXIX – serviços de chaveiro;”

Enfatiza-se que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório, enquadrando-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

Por fim, a aquisição em tela encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, consoante Comprovante de Inclusão no PGC 14389732.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

Conforme informado pela equipe de fiscalização, os serviços e quantidades a serem adquiridos são:

Grupo	Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	01	Abertura de fechadura – portas, gavetas e armários	Unidade	270
	02	Abertura de fechadura digital para porta, capacidade de armazenamento de até 120 digitais e 1 senha, com três níveis de aberturas: impressão digital, senha ou chaves	Unidade	2

Grupo	Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
	03	Conserto de fechadura comum	Unidade	124
	04	Cópia de chave simples	Unidade	1589
	05	Conserto de fechadura tetra	Unidade	40
	06	Abertura de chave tetra	Unidade	115
	07	Cópia de chave tetra	Unidade	250
	08	Modelagem de chave tetra	Unidade	55
	09	Modelagem de chave comum	Unidade	550
	10	Fornecimento e instalação de fechadura tetra	Unidade	250
	11	Fornecimento e instalação de fechaduras em mesas, armários e arquivos	Unidade	100
	12	Fornecimento e instalação de fechadura La Fonte ou similar, ref. 120mm de divisória, a fim de substituir peças da linha já existente no Órgão	Unidade	150
	13	Fornecimento e instalação de fechadura Lockwell ou similar para porta, a fim de substituir peças da linha já existente no Órgão	Unidade	100
	14	Fornecimento e instalação de conjunto de Barra antipânico para porta corta fogo	Unidade	22
	15	Fornecimento de cadeado material em latão maciço, haste em aço inoxidável, 30 mm de altura	Unidade	5
	16	Fornecimento de cadeado material em latão maciço, haste em aço inoxidável, 40 mm de altura	Unidade	5
	17	abertura de cadeado	Unidade	5
	18	Troca de segredo de fechadura de porta	Unidade	46
	19	Troca de segredo de fechadura Tetra	Unidade	30
	20	Abertura de cofre digital	Unidade	3
	21	Abertura de cofre comum	Unidade	1

5. PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA DOS BENS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

A vigência do Contrato nº 103/2020 finda em 15 de outubro de 2021, dessa forma, o procedimento licitatório objeto deste Processo deve ser concluído na primeira quinzena de outubro.

Os serviços objeto deste Processo poderão ser prestados em outras localidades do Distrito Federal, em caso de nova localização ou criação de novas unidades do MJSP, bem como no caso de incorporação de Órgãos e outras unidades à atual estrutura deste Ministério.

O local de execução dos serviços será determinado de acordo com as Ordens de Serviço, a partir da abertura de chamado em sistema próprio do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Os serviços serão prestados, preferencialmente, dentro do horário de funcionamento do Ministério, de segunda a sexta-feira, das 7h às 22hs. Eventualmente, os serviços poderão ocorrer também fora desses horários, por necessidades prementes, à noite, aos sábados, domingos e feriados, conforme a urgência, com notificação prévia de 24h (quarenta e oito horas) à contratada, sem acréscimos contratuais.

A empresa vencedora deverá atender os chamados de imediato, sendo tolerado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Em casos extremos ou urgentes, a empresa

deverá se prontificar no prazo máximo de 2 (duas) horas. A empresa deverá dispor de oficina própria para a realização de serviços que porventura necessitem de equipamento técnico específico e não possam ser realizados nas unidades do MJSP. Nesse caso, o prazo para execução dos serviços será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da retirada do material.

Casos excepcionais em que a Contratada informe, antes do início dos serviços, da necessidade de tempo superior ao estipulado, esta deverá formalizar o pedido ao fiscal do contrato, o qual, em até 2 (dois) dias úteis, deliberará a respeito de concessão ou não.

O prazo de prestação do serviço não deverá ultrapassar 10 (dez) dias úteis, salvo quando devidamente justificado e aprovado pela fiscalização.

Os materiais entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeitos, deverão ser substituídos.

Quanto aos critérios de aceitação:

1. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
 3. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos

serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do Painel de Preços e do Portal de Compras Governamentais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa com outros órgãos da Administração Pública buscando requisitos similares ao pretendido:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	OBJETO
UFMG	18-2018	153254	Aquisição parcelada de serviços de chaveiro (incluindo a mão de obra e todo o material necessário) e o fornecimento parcelado de carimbos e de cadeados , para atender à demanda da Administração Geral e das Unidades/Órgãos da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	53-2019	925007	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de material, para atender as demandas do Tribunal de Justiça
MINISTÉRIO DA CIDADANIA	03-2020	550005	Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de chaveiro, sob demanda, com reposição de peças, fornecimento de materiais e mão de obra, para atendimento das necessidades do Ministério da Cidadania, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	22-2019	200049	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de todo material necessário

A solução observada no mercado mais utilizada foi a de prestação de serviços por demanda pelo fato da contratação desse tipo de serviços ter previsão de execução parcelada. Diante

dessa temática, a solução a ser adotada no MJSP é aderente às encontradas, ou seja, prestação de serviços por demanda através de contratação sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, para prestação de serviços de empresa especializada em serviços de chaveiro, de modo que o valor a ser pago ao contratado dependerá dos serviços efetivamente executados.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A modalidade de licitação será pregão eletrônico, do tipo menor preço por grupo/item, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Portanto, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por grupo/item, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração com uma contratação que atenda às reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta.

8. DIVISIBILIDADE DA COMPRA (IV, art. 15, Lei nº 8666/93) E/OU DECLARAÇÃO DE NÃO FUNCIONAMENTO (no caso de dispensa em razão de valor)

Em que pese o parcelamento ser regra, de forma que a licitação seja realizada por item, insta destacar que o objeto em questão não é considerado como divisível, pois eventual divisão por itens pode acarretar prejuízo nas atividades de fiscalização contratual.

Entende-se, pois, que a aquisição separada dos bens não é vantajosa simplesmente por não se apresentar tecnicamente viável. Nessa toada, eventual fragmentação do objeto, possibilitando o ocasionamento de diversas contratações, poderá comprometer a execução dos serviços de forma que não se produza os resultados pretendidos.

Impende ressaltar que a responsabilização de uma única empresa contratada torna-se mais adequado não apenas em vista do acompanhamento dos serviços prestados, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Portanto, analisando tecnicamente, a contratação de uma empresa para a prestação dos serviços se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários outros particulares. Ainda, corroborando a contratação de uma única empresa, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

Dada a baixa complexidade da contratação, o presente processo será submetido à análise e autorização da CGL, de modo a dispensar a designação da equipe de planejamento, considerando o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

10. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Aplicam-se à presente contratação as seguintes disposições:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, que 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;

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Decreto nº 7.203/2010: dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça;

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que 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.

11. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93; a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10; e a legislação e normas ambientais, no que couber.

Opina-se que não há, no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, recomendações específicas para os serviços pretendidos. Ainda assim, observar-se-á os seguintes **Requisitos de Sustentabilidade, quando aplicável**:

- Menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos;
- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
- Maior vida útil;
- Geração de menor volume de resíduos;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na confecção, na embalagem, no transporte e no armazenamento dos materiais a serem adquiridos.

Não haverá a necessidade de adequação ou ajuste do ambiente dos locais de recebimento pois não foi detectado esta necessidade para os itens que compõe esta contratação.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, apresenta como diretrizes:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

Sobre a pesquisa de mercado informando a previsão de preços referenciais como estimativa para a contratação dos serviços em tela, cumpre informar que será incluída aos autos em

momento oportuno, assim que finalizada junto ao mercado.

Tem-se, pois, como valor aproximado da nova contratação, o resultado do Pregão nº 15/2020, que culminou no Contrato nº 103/2020: **R\$ 73.877,00 (setenta e três mil oitocentos e setenta e sete reais)**.

Posteriormente, quando da elaboração do Termo de Referência, a referida pesquisa será aperfeiçoada, nos termos da Instrução Normativa 73/2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços, e da Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **Lúcio André Wanderley Correa de Mello, Coordenador(a) de Suprimentos e Serviços Gerais**, em 13/04/2021, às 22:57, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FARIAS E OLIVEIRA, Administrador(a)**, em 14/04/2021, às 00:16, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 15/04/2021, às 09:15, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **14389736** e o código CRC **C155A1C0**

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.