#### 

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CÉDULAS DE IDENTIDADE PARA ESTRANGEIROS**

1. **OBJETO**
   1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cédulas de identidade para estrangeiros registrados no Departamento de Polícia Federal, com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.
2. **JUSTIFICATIVAS**
   1. **Motivação:**

O fornecimento de cédula de identidade para estrangeiro - CIE é de responsabilidade do Departamento de Polícia Federal em virtude da Lei nº 6.815/80, do Decreto nº 86.715/81 e de normativos internos do Ministério da Justiça.

A contratação do serviço especificado neste Termo de Referência é necessária, considerando que o DPF não possui, em seus quadros, pessoal técnico com domínio na tecnologia empregada na confecção das CIEs ou capaz de atuar em todas as etapas de produção do documento.

* 1. **Possibilidade da contratação:**

A confecção das CIEs emitidas pelo DPF e as atividades preparatórias vinculadas ao processo produtivo (conferência do preenchimento dos formulários e registros de controle dos processos) são atividades acessórias ao atendimento dos estrangeiros realizados nas Unidades Descentralizadas da Polícia Federal. Não envolvem nenhum ato de deliberação ou gerência por parte dos funcionários da empresa a ser contratada.

Frisa-se, que há décadas o DPF terceiriza a emissão de CIEs em contratos distintos. Um para o fornecimento de mão-de-obra para a realização das atividades de conferência e registro e outro para a confecção das CIEs. A contratação em único objeto representa uma evolução do modelo de contração, pois melhor se adequa às recomendações dos órgãos de controle em privilegiar a remuneração dos serviços contratados com base nos resultados ou entregas.

Os funcionários da empresa contratada terão permissão para realizar apenas consultas no sistema de registro de estrangeiros e inserção de registro de movimentação no sistema de protocolo, para fins de controle da movimentação dos processos entre o DPF e o parque gráfico. Não será permitida a empresa qualquer alteração nos dados cadastrais.

Havendo necessidade, o processo será devolvido ao DPF para a correção do dado incluído com erro ou supressão de omissões, retornando posteriormente à empresa para a confecção da CIE.

Qualquer atividade decisória (de Estado) será feita exclusivamente por servidor da Polícia Federal.

Portanto, por constituir serviço caráter instrumental e complementar ao serviço de emissão de CIE, a confecção, englobando as atividades de conferência dos formulários e registro de controle, se enquadra no art. 1º do Decreto nº 2.217, de 07 de julho de 1997.

* 1. **Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:**

A CIE constitui um documento de porte obrigatório e necessário à identificação do estrangeiro perante órgãos públicos e na vida civil. Ao fornecê-la, o DPF cumpre uma obrigação legal e promove a integração do estrangeiro na sociedade brasileira.

A execução indireta desonera a Administração de investir na compra de equipamentos e insumos, assim como manter quadro de funcionários técnicos e ocupar-se em executar atividades que, por sua natureza, classificam-se como acessórias e instrumentais, em consonância com os princípios contidos no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

* 1. **Conexão entre a contratação e o planejamento existente:**

A contratação tem conexão, pelo menos, com duas ações estabelecidas no Plano Estratégico da Polícia Federal – 2010/2022, publicado no Boletim de Serviço nº 209, de 04 de novembro de 2010:

***9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão.***

*Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.*

***9.5.3. Ação Estratégica: Individualização do Cidadão.***

*Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de individualização da pessoa, no sentido de conferir uma identificação única e específica para cada cidadão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.*

* 1. **Contratação em um único item:**

A emissão das CIEs envolve diversas atividades vinculadas diretamente ao processo produtivo. Algumas se desenvolvem fora da gráfica e são preparatórias à confecção propriamente dita, como: o recebimento dos processos (formulários de requerimento e documentos de instrução); confirmação e movimentação no sistema SIAPRO; inclusão física em caixa de armazenamento; conferência física dos documentos e confronto dos dados cadastrados no SINCRE. Outras ocorrem no ambiente da gráfica e integram a linha de fabricação das cédulas, como: a aquisição de insumos (papel e película de segurança, etc.), digitalização de dados biográficos contidos em formulário de papel, impressão, corte padronizado, execução de rotinas de controle de qualidade e embalagem.

Todas estas atividades, preparatórias ou de fabricação, compõem o processo de confecção das CIEs e constituem etapas condicionantes da produtividade, visto que qualquer atraso ou desconformidade em uma delas repercute na capacidade de fornecimento, na qualidade final do produto ou na confiabilidade dos dados inseridos na CIE.

A constituição de um único item traz vantagens consideráveis, como a redução do risco de descompasso entre a velocidade de produção de uma empresa e de outra, com consequências negativas para o prazo de entrega da CIE aos estrangeiros.

O gerenciamento único sobre todo processo e a facilidade de se estabelecer a responsabilidade em caso de eventuais erros ou falhas de segurança constitui outro fator positivo para contratação de uma única empresa para execução do serviço de emissão de CIEs.

Acresce-se às vantagens de se englobar em um único objeto todas as atividades passíveis de contratação, a luz do Decreto nº 2.271/97, a possibilidade de aferição dos resultados por critérios objetivos, ou seja, a remuneração passa a ser exclusivamente pelo serviço fornecido, eliminando a terceirização de mão-de-obra para a execução de atividades preparatórias.

O resultado pretendido com a referida contratação é a entrega de um produto final individualizado (Cédula de Identidade de Estrangeiro), conforme especificações contidas nos anexos, notadamente com as características explicitadas no anexo VI, independente dos equipamentos a serem utilizados pela empresa contratada, os quais serão de responsabilidade exclusiva da mesma.

Desta maneira, não será descrito neste documento o detalhamento do serviço de confecção, considerando que é de livre opção da empresa licitante escolher a melhor maneira de se atingir ao resultado final (entrega da CIE confeccionada nos padrões aqui especificados).

O pagamento será feito apenas pela entrega do produto final da contratação – CIE efetivamente confeccionada.

* 1. **Natureza do serviço:**

O DPF emite ininterruptamente CIE para entrega a novos imigrantes ou em casos de renovação e emissão de 2ª via. A descontinuidade do serviço traria prejuízos à imagem da Administração, que arrecada antecipadamente a taxa de emissão e deixaria de entregar a CIE. Em relação ao estrangeiro imigrante, a falta de um documento de identidade válido no País dificultaria o exercício de certas atividades civis perante o comércio, bancos, escolas e órgãos governamentais. Deste modo, o serviço pode ser enquadrado no art. 57, II, da lei 8.666/93.

* 1. **Instalação do parque gráfico em dependências da Sede do DPF:**

A CIE, como todos os documentos de identificação pessoal, requer cuidados especiais de controle de expedição. Na sala onde atualmente são confeccionadas há o acompanhamento constante de um servidor do DPF, que tem a função de garantir que as CIEs produzidas correspondam aos formulários entregues à empresa e de manter o controle sobre os processos que acompanham os formulários. O local também é vigiado por equipes de plantão, 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados.

O processo produtivo atual depende do manuseio dos formulários e processos (em papel) originais que instruem a solicitação da CIE, onde ambos são entregues à empresa e devolvidos após a confecção das cédulas. Somente com a atualização do sistema de cadastro e registro de estrangeiros – SINCRE e a digitalização dos requerimentos e formulários será possível a futura instalação do parque gráfico na sede da empresa que adote como norma de segurança a NBR 15.540-2013 da ABNT.

No estágio atual, haveria riscos na utilização de outro espaço para a fabricação das CIEs, visto que os formulários e cédulas confeccionadas circulam quase que diariamente entre o malote (setor que recebe os formulários das unidades descentralizadas do DPF) e a gráfica.

1. **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA**

**3.1**. A empresa classificada no certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) cedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando, por período não inferior a três anos, adequadamente serviços gráficos compatíveis com o objeto descrito neste Termo de Referência, em um quantitativo mínimo de confecção e entrega de 75.000 (setenta e cinco mil) documentos anuais, os quais correspondem a 25% da quantidade total deste pregão.

**3.2**. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item 3.1 deste Termo de Referência, será aceito o somatório de atestados, conforme dicção da IN 02/2008 SLTI/MPOG, alterada pela IN 06/2013 SLTI/MPOG.

**3.3.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**3.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**3.5**. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**3.6.** A Comissão Licitante ou o Pregoeiro poderá realizar diligências para o esclarecimento de fatos descritos nos atestados de capacidade técnica.

1. **CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SERVIÇO**
   1. A conferência dos documentos e a confecção das CIEs será realizada em área do Departamento de Polícia Federal (edifício Sede da Polícia Federal em Brasília - Setor de Autarquias Sul, Quadra 06 Lote 9/10, Asa Sul).
   2. A infraestrutura necessária à conferência de processos e a confecção e entrega das CIEs, que deverá ser dimensionada para o atendimento de demandas diárias de 2.100 (duas mil e cem) CIEs e 300.000 (trezentos mil) CIEs no período de 12 (doze) meses, será implantada pela empresa no local indicado pelo DPF, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do Contrato.
   3. A execução do serviço será disciplinada no Edital e seus anexos e no respectivo Contrato.
   4. Fazem parte da infraestrutura todos os elementos que compõem o parque gráfico, indispensáveis à execução do serviço, além de todo material necessário para a conferência e movimentação dos processos, os quais serão livremente escolhidos pela empresa contratada, sendo listados a seguir os equipamentos atualmente empregados no processo produtivo:
      1. Os equipamentos e softwares para a digitalização (scanner de alta resolução com capacidade mínima adequada à produtividade ajustada) dos formulários e requerimento contendo fotografia, impressões digitais e assinatura do estrangeiro;
      2. Os equipamentos de leitura óptica e/ou scanner para a leitura do código de barras das CIEs;
      3. Os equipamentos para laminação, corte e envelopamento para encaminhamento as CIEs produzidas e respectiva conferência eletrônica, inclusive com controle de duplicidade de Registro Nacional de Estrangeiro - RNE, e a totalização de RNEs por região, circunscrição e período para fins de estatística;
      4. Os recursos materiais, software e insumos necessários à produção e à preparação dos documentos para entrega nas unidades descentralizadas da do DPF;
      5. Os procedimentos de supervisão técnica, operação e manutenção dos equipamentos utilizados;
      6. Os procedimentos de checagem dos dados incluídos com os constantes do formulário de requerimento e migração, por lote, dos dados que constarão da CIE para os equipamentos da empresa;
      7. Os procedimentos de preservação eletrônica dos processos recebidos, incluindo software e administração dos dados armazenados para facilitar a recuperação das informações através de indexação por RNE, bem como a capacidade de reprodução impressa em cores, contendo todas as informações no formulário original;
      8. Os procedimentos de treinamento de funcionários da empresa para a coleta e processamento de dados dos estrangeiros, operação de equipamentos e aplicação de softwares eventualmente utilizados, quando tais atividades forem atos preparatórios ou complementares ao processo produtivo;
      9. Os procedimentos para a preservação das características básicas das CIEs obedecendo-se as características previstas na Portaria 295, de 14/02/2007, publicada no Diário Oficial da União de 16/02/2007.
   5. A estrutura básica CIE, a qual será exigida no objeto desta Licitação, encontra-se no **ANEXO II**.
   6. A tecnologia atualmente utilizada para a confecção das CIEs encontra-se descrita no **ANEXO III**.
   7. O processo atual de confecção está descrito no **ANEXO IV**, sendo permitida a utilização de outras tecnologias que mantenham as características das CIEs.
   8. O modelo de formulário utilizado para a coleta dos dados biográficos e biométrico dos estrangeiros encontra-se no **ANEXO V**.
   9. As CIEs entregues deverão estar de acordo com as especificações fixadas na Portaria nº 526, de 12 de maio de 1995, com as alterações dadas pela Portaria nº 295, de 16 de fevereiro de 2007, ambas do Ministério da Justiça, **ANEXO VI**.
   10. O modelo do Termo de Vistoria encontra-se no **ANEXO VII**.
   11. Os atos preparatórios para a emissão da CIE está listada no **ANEXO VIII.**
2. **QUANTIDADE ESTIMADA / DEMANDA DO ÓRGÃO**
   1. A quantidade estimada é de **300.000 (trezentos mil)** documentos em 12 meses.
   2. Em que pese à dificuldade em se precisar a quantidade para o período, a DICRE levou em conta o histórico do ano de 2013, o qual gerou cerca de 170.000 (cento e setenta mil) registros, cumulado com o aumento vegetativo de 40% ao longo dos últimos anos, cuja previsão para 2014 será de 238.000 (duzentos e trinta e oito mil) documentos, cumulado com o passivo de 28.000 (vinte e oito mil documentos) a serem processados, adicionando-se, ainda, margem de 34.000 (trinta e quatro mil) documentos para os programas governamentais a exemplo do “mais médicos” e eventual anistia para o ano de 2014. (238.000 + 28.000 + 34.000 = 300.000)
3. **VISTORIA**
   1. Para o melhor dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, na cédula de identidade para estrangeiro produzida e no processo de confecção atual e em toda cadeia produtiva do processamento preparatório (conferência), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09horas às 17horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones 61 2024 8370 ou 61 2024 8371.
   2. As visitas serão agendadas separadamente para cada fornecedor interessado.
   3. Caso a fornecedora interessada opte em não fazer a vistoria, deverá firmar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades constantes neste termo de referência. Não serão aceitas, em hipótese alguma, objeções à execução do objeto da contratação relativas aos custos de produção e condições ambientais.
   4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Será emitido e entregue ao representante do licitante um Termo de Vistoria, conforme minuta que se encontra no **ANEXO VII**.
   5. Para a vistoria, o representante do licitante deverá estar devidamente identificado.
4. **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**
   1. A qualidade dos serviços prestados pela empresa será aferida pelo índice de erros de confecção e pela manutenção da capacidade de atendimento da demanda.
   2. Havendo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço por omissão, desídia, despreparo dos empregados, falhas de planejamento ou outras ações ou omissões de responsabilidade da empresa, sem que o DPF tenha concorrido para a causa, o valor da unidade de serviço (CIE fornecida) será ajustado conforme os índices previstos nas tabelas 1 e 2.

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| Indicador 1 | |
| CIEs com erros de confecção por lote de 1000 unidades | |
| Finalidade | Garantir maior qualidade no processo de produção e confiabilidade do documento. |
| Meta a cumprir | Índice de erro menor do que 0,002 |
| Instrumento de medição | Contagem de CIEs com erro de confecção por lote de 1000 CIEs entregues. |
| Forma de acompanhamento | Um servidor designado pelo DPF verificará aleatória e mensalmente um lote de 1000 CIEs entregues. |
| Mecanismo de Cálculo | O número de CIEs com erros de confecção/1000 = X |
| Início de Vigência | Data da publicação do extrato do Contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento referente as CIES fornecidas no mês em que ocorreu a constatação da desconformidade. | Se X menor ou igual a 0,002 → 100% do valor das CIEs fornecidas.  Se X maior a 0,002 e menor a 0,005 → 95% valor das CIEs fornecidas.  Se X igual ou maior a 0,005 e menor a 0,007 →90% valor das CIEs fornecidas.  Se X maior de 0,007 → 85% valor das CIEs fornecidas. |

Tabela 2

|  |  |
| --- | --- |
| Indicador 2 | |
| Capacidade de atendimento da demanda | |
| Finalidade | Garantir o atendimento da demanda e a capacidade instalada do parque gráfico. |
| Meta a cumprir | Manutenção da capacidade de fornecimento de 2.100 (duas mil e cem) CIEs por dia de trabalho. |
| Instrumento de medição | Contagem diária das CIEs entregues |
| Forma de acompanhamento | Um servidor designado pelo DPF controlará o número de CIEs fornecidas por dia de trabalho. |
| Mecanismo de Cálculo | Número de CIEs fornecidas/números de formulários disponibilizados para a confecção = X  **Obs**.: Quando o número de CIEs fornecidas em um dia de trabalho for maior ou igual a 2.100, não haverá contagem. |
| Início de vigência | Data de publicação do extrato do Contrato |
| Faixas de ajuste no pagamento referente as CIES fornecidas no mês em que ocorreu a constatação da desconformidade. | Se X igual ou maior que 0,95 → 100% do valor das CIEs fornecidas.  Se X menor que 0,95 e maior ou igual a 0,90 → 95% do valor das CIEs fornecidas.  Se X menor que 0,90 ou maior ou igual 0,80 → 90% valor das CIEs fornecidas.  Se X menor que 0,8 → 85% valor das CIEs fornecidas. |

* 1. Admite-se justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência e resulte exclusivamente de fatores imprevisíveis ou alheios ao controle da empresa. (cf. art. 33, § 1º, da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG).

1. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. O serviço será executado e as carteiras serão entregues em área específica (individualizada) no subsolo do Edifício **Sede da Polícia Federal em Brasília - Setor de Autarquias Sul, Quadra 06 Lote 9/10, Asa Sul.**
2. **PAGAMENTO**
   1. O pagamento dos serviços efetivamente realizados, correspondente ao número de CIEs recebidas a cada período de trinta dias pelo DPF multiplicado pelo valor unitário da CIE e à aplicação dos ajustes definidos no acordo de nível de serviço, será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação e ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos comprovantes exigidos no Edital e dos relatórios consolidados, quando for o caso.
   2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
   4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa.
   5. As faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.
   6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à avença, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Empresa Fornecedora 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 o Departamento de Polícia Federal.
   7. Antes do pagamento, o Departamento de Polícia Federal realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Empresa Fornecedora, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
      1. Deve-se consultar o SICAF previamente a realização de cada pagamento, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada, devendo ser considerada as seguintes disposições:

I – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II – O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

IV – Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V – Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

VI – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

* 1. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela empresa, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.
  2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
     1. A Empresa Fornecedora regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
  3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Empresa Fornecedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
     1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
     2. O Departamento de Polícia Federal não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Empresa Fornecedora, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
     3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Empresa Fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

|  |
| --- |
| **EM = I x N x VP** |

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| **I =** | **(6 / 100)** |
| **365** |

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

VP = Valor da Parcela em atraso

* 1. A empresa contratada deverá comprovar a regularidade trabalhista antes da realização do pagamento. O DPF fará consulta ao CADIN.

1. **PROPOSTA DE PREÇO**
   1. Nas propostas de preços deverão estar inclusas todas as despesas para conferência de documentos, movimentação de processos, inclusões físicas em caixa e produção da CIE, inclusive insumos, equipamentos, mão de obra, manutenção preventiva e corretiva de máquinas, impostos, taxas e quaisquer outros custos provenientes da confecção do documento.
   2. **Será vencedora** a licitante que durante o certame oferecer o menor valor **UNITÁRIO** por documento confeccionado.
   3. **Será desclassificada a licitante que, após a fase de lance e negociação, ofertar valor acima do estimado no item 15.1 deste Termo de Referência, sendo este o valor máximo aceitável pela Administração por cada CIE confeccionada e fornecida ao Departamento de Polícia Federal.**
   4. As licitantes deverão preencher Planilha de Formação de Preços, conforme modelo abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item único** | **Objeto:** confecção e fornecimento de cédulas de identidade para estrangeiros registrados no Departamento de Polícia Federal, com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência. | **Quantidade** | **Valor UNITÁRIO** |
| 300.000 | R$ |

1. **CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**
   1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.
   2. O serviço a ser contratado é de natureza continuada.
2. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
   1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos em conformidade com a Instrução Normativa no. 51/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço do DPF nº 246, de 26 de dezembro de 2011, que “Regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos previstos no art. 67 da Lei no 8.666/93 no âmbito do Departamento de Polícia Federal”, doravante denominada “IN 51/2011”.
   2. A fiscalização da execução do serviço consiste em um conjunto de procedimentos voltados ao acompanhamento da execução, de forma a verificar, desde a assinatura do Contrato, o efetivo cumprimento das condições pactuadas e a conformidade da prestação dos serviços, devendo tal múnus ser desempenhado por representantes da Administração especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e dos arts. 10, 11 e 12, e seus parágrafos, da IN 51/2011.
   3. Além das previstas no art. 17 da IN 51/2011, é atribuição do Fiscal de Contrato registrar as ocorrências e não conformidades verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
   4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser encaminhadas, em tempo hábil e pela via hierárquica, ao Gestor de Contrato para adoção das medidas cabíveis.
   5. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio toda ocorrência relacionada à prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, consoante o art. 67 da Lei nº 8.666/93.
3. **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**
   1. Durante a vigência do Contrato a empresa obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Edital e seus Anexos, neste Instrumento, na sua proposta e, em especial:
      1. assinar o Contrato e retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação;
      2. comunicar imediatamente, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Instrumento;
      3. não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do fornecimento, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Departamento de Polícia Federal;
      4. não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
      5. não atrasar a apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, os quais, caso ocorram, importarão em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da COAD/DLOG/DPF;
      6. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste Instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações assumidas;
      7. comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
      8. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor do Contrato;
   2. A empresa obriga-se, ainda, a:
      1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato;
      2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 HORAS, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem prejuízo de eventuais sanções previstas neste Termo de Referência ou no Edital;
      3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
      4. Utilizar empregados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados e habilitados conforme as normas em vigor para as respectivas categorias;
      5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no DPF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;
      6. Apresentar com antecedência a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do DPF para a execução do serviço;
      7. Fornecer crachás de identificação aos seus empregados, em atenção à política de segurança do DPF, para ingresso de pessoas no edifício-sede;
      8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
      9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do DPF, quanto aos horários de atividades, aos locais de circulação, às vestimentas adequadas; ao convívio harmonioso e às regras de segurança orgânica;
      10. Relatar ao DPF toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
      11. Não empregar menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
      12. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
      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 1993.
      15. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham ralação ou pertinência com o DPF, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis, administrativas e penais pelo descumprimento;
      16. Responder por todos os ônus referentes à prestação do serviço, tais como encargos sociais e legais, transporte de equipamentos, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;
      17. Implantar a infraestrutura da fábrica no local descrito neste Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
      18. Implantar a estrutura necessária de material e de mão-de-obra necessárias a execução do serviço de conferência e movimentação dos processos (atos preparatórios para emissão da CIE) no local descrito deste Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
      19. Instalar, adequar, atualizar ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos, softwares e insumos necessários à execução do serviço, com a finalidade de preservar as características físicas, químicas e gráficas das CIEs, descritas na Portaria MJ nº 295, de 14/02/2007, publicada no Diário Oficial da União de 16/02/2007;
      20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo DPF, atendendo de imediato as reclamações;
      21. Indicar um técnico para supervisionar a execução do serviço e servir de preposto da empresa;
      22. Fornecer mensalmente relatórios gerenciais com descrição das macro atividades desenvolvidas e mapa de produtividade;
      23. Reparar no prazo máximo de 24 horas qualquer indisponibilidade do serviço, sem prejuízo de eventual punição, caso a falta de prestação de serviço seja injustificada.
4. **OBRIGAÇÕES DO DPF**
   1. O DPF obriga-se a:
      1. permitir ao fornecedor acesso ao local de execução do objeto, observadas as normas internas de segurança e as demais exigências listadas no Edital e no Termo de Referência;
      2. notificar o fornecedor de qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
      3. efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
      4. promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
      5. informar ao fornecedor o nome e telefone do Gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
      6. designar servidor para o encargo de gestor, a fim de acompanhar e fiscalizar o Contrato;
      7. efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, após o recebimento do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório;
      8. observar todos os itens que integram este Termo de Referência e seus Anexos.
5. **ESTIMATIVA DE CUSTO**
   1. A estimativa de custo para o serviço objeto desta licitação foi elaborada por meio de pesquisa de mercado, conforme propostas e justificativas anexas no processo SIAPRO 08205.002109/2014-09

|  |  |
| --- | --- |
| Valor **UNITÁRIO** estimado para o item único objeto desta licitação | Valor total estimado do Contrato  (valor unitário médio) x 300.000 |
| R$ 15,90 (quinze reais e noventa centavos) | R$ 4.770.000,00 (Quatro milhões setecentos e setenta mil reais) |

* 1. O **VALOR MÁXIMO** aceito pela Administração será o valor UNITÁRIO estimado explicitado no item anterior.

1. **MEDIDAS ACAUTELADORAS**
   1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
2. **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL – IN nº. 01/2010-SLTI/MPOG**
   1. A empresa adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
   2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
   3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
   4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
   5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
   6. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
   7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
   8. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do serviço será comunicado pelo DPF ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.
3. **ORDEM DE SERVIÇO**
   1. O DPF entregará a empresa os processos e formulários utilizados na confecção da CIE em lotes, mediante guias de controle, que para todos os efeitos terão a finalidade de ordens de serviço – OS.
   2. A data de recebimento dos lotes será computada para o início da contagem do prazo de fornecimento das CIEs, quando a quantidade de formulários entregues à empresa não ultrapassar a capacidade de confecção diária mínima exigida neste Termo de Referência.
4. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO** 
   1. O DPF indicará os servidores que estarão autorizados a receber as CIEs confeccionadas.
   2. No ato do recebimento serão conferidas as guias, os envelopes, a quantidade e a correspondência com os RNEs.
   3. O recibo passado nas guias formalizará o recebimento definitivo das CIEs pelo DPF.
5. **GARANTIA DO SERVIÇO**

* 1. A empresa permanecerá com a responsabilidade por vícios de confecção aparentes ou de fácil constatação por 90 (noventa) dias após o efetivo recebimento da CIE;
  2. A responsabilidade por vícios ocultos, detectáveis por meio da análise química do material ou técnica pericial decairá em 90 (noventa) dias, após a constatação.
  3. As CIEs confeccionadas com vícios serão refeitas sem ônus para o DPF enquanto vigente o Contrato.
  4. Na hipótese de impossibilidade de substituição da CIE confeccionada com vício de confecção, o valor correspondente será descontado da Nota Fiscal/Fatura pendente de pagamento ou cobrado em ação judicial apropriada, depois de esgotadas as vias administrativas.
  5. Considera-se vício de confecção a impressão de dados em desconformidade com os arquivos de texto enviados pela Coordenação-Geral de Tecnologia do DPF - CGTI/DPF, falhas na digitalização dos dados biométricos que comprometam a utilização ou segurança do documento, utilização de tecnologias ou insumos e inadequados ou quaisquer mudanças no processo produtivo que altere as características da CIE, sem a aprovação expressa do DPF.

1. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
   1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.
2. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

22.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,

22.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

22.4.1 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 nº 8.666, de 1993.

22.5. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.6. A garantia será considerada extinta:

22.6.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

22.6.2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

22.7. A contratante não executará a garantia somente nas seguintes hipóteses:

22.7.1. caso fortuito ou força maior;

22.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

22.7.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

22.7.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

22.8. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.9. A garantia contratual será utilizada para o pagamento de verbas trabalhistas relativas à execução do objeto descrito neste instrumento diretamente pela contratante, caso a quitação não a ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

1. **REAJUSTE CONTRATUAL**
   1. O reajuste, em virtude da majoração dos preços dos insumos e materiais, poderá ser efetuado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.
2. **RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
   2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da empresa, o DPF poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
   3. No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o DPF adotar, motivadamente, providências acauteladoras
3. **INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a empresa que, no decorrer da vigência da Ata:
      1. Inexecutar total ou parcialmente o objeto do contrato;
      2. Apresentar documentação falsa;
      3. Comportar-se de modo inidôneo;
      4. Cometer fraude fiscal; e,
      5. Descumprir qualquer das obrigações elencadas no Edital ou no Termo de Referência.
   2. A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos a execução do serviço;
      2. Multa:
         1. Moratória de até 1% por dia parado injustificadamente, calculado sobre o valor da fatura do mês apurado, até o limite de 10%;
         2. Compensatória de até 10% sobre o valor total da fatura do mês apurado, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.
      3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
         1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
      4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
   3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
   4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente desta licitação:
      1. Sofram condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; e,
      2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. Caracterizam faltas graves que poderão dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, os seguintes atos:
      1. falha na execução do contrato;
      2. não recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias; e,
      3. não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.
   7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao DPF serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
   9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
   10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
   12. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação/avença estarão previstas no Edital.

Brasília, 07 de abril de 2014

ALEXANDRE RABELO PATURY

Delegado de Polícia Federal

DICRE/CGPI/DIREX

De acordo, Aprovo,

Brasília, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Brasília, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

JOSÉ LUIZ POVILL DE SOUZA ROGÉRIO AUGUSTO VIANA GALLORO

Delegado de Polícia Federal Delegado de Polícia Federal

Coordenador-Geral de Polícia de Imigração Diretor Executivo