



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO PARANÁ

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Instalação e funcionamento de Posto de Emissão de Passaportes da Polícia Federal - PEP, em único centro de compras multimarcas (*shopping center*) localizado neste município de Curitiba/PR, mediante a formalização de Contrato de Comodato e Mútuo para cessão gratuita e com exclusividade de espaço, com área mínima de 240 m², incluindo a infraestrutura e os serviços acessórios necessários à perfeita execução do serviço de emissão de passaportes, conforme critérios estabelecidos neste Projeto Básico e anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os Documentos de Viagem são documentos pessoais de identificação que, em razão de tratados, convenções e costumes internacionais, são exigidos para o ingresso ou saída de qualquer indivíduo do território de um país, ou seja, o passaporte é um documento de viagem, concedido aos viajantes por uma autoridade administrativa nacional a fim de certificar sua identidade perante autoridades estrangeiras.

2.2. A emissão de passaportes no Brasil fica à cargo da Polícia Federal, conforme decreto Decreto nº 1.983 de 1996 e alterações posteriores, por força da discricionariedade concedida ao Presidente da República, nos termos do Art. 84, inc. VI, alínea *a* da Constituição Federal.

2.3. O serviço de passaporte que atualmente é realizado exclusivamente na sede da SR/PF/PR, sita à Rua Professora Sandália Monzon, 210, no bairro Santa Cândida, nesta cidade Curitiba, tendo sido atendidos, em média, aproximadamente 882 usuários por dia no ano de 2019.

2.4. O atendimento na sede da SR/PF/PR apresenta diversos problemas para os usuários em função da localização geográfica, vez que a sede desta Polícia Federal localiza-se no extremo norte do município e por se tratar de bairro predominante residencial não há condições adequadas das vias para fluxo de veículos, de estacionamento, bem como há a ausência de facilidades tais como rede bancária e praça de alimentação.

2.5. Além disso a execução dos serviços traz problemas à SR/PF/PR, vez que a função precípua da Polícia Federal é a segurança pública, enquanto órgão policial com atribuições constitucionalmente previstas. Assim, o prédio sede da Polícia Federal é área de segurança que precisa ter o controle de pessoas que circulem pelo prédio e arredores.

2.6. Além disto, há um alto custo em função do alto fluxo de pessoas, que demanda gastos com limpeza, manutenção predial, energia elétrica entre outros, a fim de manter o local em condições minimamente confortável para os usuários.

2.7. Até o início da última década, a quantidade de passaportes expedidos pela PF era muito inferior quando comparada com o montante dos exercícios seguintes, especialmente de 2011 até a presente data. Com isso, deu-se início a um processo de expansão da rede de atendimento para a melhor prestação deste serviço, que culminou com a abertura de diversos PEPs. Tal ação teve por primordial objetivo melhorar o atendimento aos usuários e ao mesmo tempo otimizar recursos e minimizar custos da Administração Pública.

2.8. A partir de consulta ao site da Polícia Federal na Internet (www.pf.gov.br), verifica-se que atualmente das 27 Superintendências Regionais instaladas nas Unidades Federativas, apenas 9 não possuem o atendimento de passaporte em shopping center, sendo elas: SR/AC, SR/AP, SR/AM, SR/MA, SR/RN, SR/RO, SR/RR, SR/SE e esta SR/PR. Adicionalmente existem ainda diversos outros PEPs em cidades onde há unidades da Polícia Federal fora da capital do estado, a exemplo dos PEPs em Maringá e Foz do Iguaçu, neste Estado e de diversas outras cidades no estado de São Paulo.

2.9. A instalação dos PEPs em Shopping Centers em outros estados, demonstrou que os usuários do serviço também preferem utilizar os PEPs instalados em Shopping Centers àqueles nas instalações da PF pela quantidade de facilidades, utilidades e comodidades ofertadas pelos Shopping Centers que não estão presentes nas instalações da PF.

2.10. A efetiva instalação e funcionamento de um PEP, depende necessariamente de requisitos básicos de infraestrutura essenciais para garantir a devida acessibilidade, segurança e salubridade do ambiente de atendimento aos usuários do serviço. Desta feita a opção pela instalação de PEPs em Shoppings Centers economiza a administração custos referentes a adequação do ambiente a tais requisitos, uma vez que já presentes nos grandes-centros comerciais que estão plenamente aptos a grande fluxo de pessoas.

2.11. Além disso, os Shoppings Centers, em geral, estão localizados em vias públicas de fácil acesso, estão adequados às normas referentes à acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, já possuem segurança, já contam com toda a infraestrutura necessária a garantir a salubridade do ambiente e suportar o grande fluxo diário de pessoas, não requerendo investimentos para tais adequações.

2.12. Ademais, a instalação do PEP em centros comerciais condicionará ao empreendimento a proibição de qualquer vinculação da instituição Polícia Federal a uma marca específica de varejo, evitando eventuais confusões entre o serviço de emissão de passaporte instalado no shopping center e o próprio empreendimento.

2.13. A escolha por grandes centros de compras multimarcas – shopping centers é fundada na excelente aceitação do público usuário do serviço até então, uma vez que em tais localidades já estão presentes diversas facilidades e comodidades muito atrativas como serviços, amplos estacionamentos, plena observância dos requisitos de acessibilidade aos portadores de necessidades especiais e praças de alimentação.

2.14. Bem assim, o fato de disponibilizar o serviço de emissão de passaportes com comodidade e em local de fácil acesso aos cidadãos atende aos princípios da supremacia do interesse público (serviços devem atender às necessidades da coletividade), da adaptabilidade (Estado deve adequar os serviços públicos à modernização e atualização das necessidades dos administrados) e da universalidade ou generalidade (serviços devem estar disponíveis a todos).

2.15. Aos Shopping Centers também há vantagens, uma vez que a alocação do PEP em suas instalações, além de acrescentar ao mix de serviços oferecidos aos seus clientes um serviço muito demandado atualmente, propiciará àquela localidade um maior fluxo de pessoas, bem como de potenciais consumidores ou clientes, o que concorre sobremaneira para o aumento das vendas e das receitas ali transacionadas. Indiretamente, a instalação do posto avançado constitui um eficiente instrumento de alavancamento na captação de clientela, o que, certamente, é de interesse não só do Condomínio como também da Associação de Lojistas que integram o Shopping Center, atraindo fluxo de pessoas circulando em suas instalações em dias e horários de baixo movimento, eventualmente consumindo e/ou utilizando outros serviços lá disponibilizados.

2.16. Assim, não se pode ignorar que os grandes centros comerciais, em geral, têm interesse na instalação de PEPs em suas dependências, em razão do inevitável - aumento no fluxo diário de pessoas, consumidores em potencial, especialmente nos horários de menor fluxo, e por esse motivo, é pertinente o estabelecimento e a publicação das regras e critérios claros para garantir a observância dos princípios da publicidade e isonomia principalmente quando houver mais de um possível interessado na localidade que abrigará o PEP.

2.17. Assim, o objetivo da presente contratação é a oferta de um atendimento de excelência ao usuário do serviço de passaportes sem custos para Polícia Federal, uma vez que referida contratação será realizada por meio de cessão de uso de área não onerosa para a Polícia Federal, sem rateio de despesas ou qualquer desembolso financeiros pelo uso da área, subsistindo apenas os custos inerentes aos serviços do passaporte.

2.18. A demanda está alinhada com o Plano Estratégico 2010-2022 da Polícia Federal, conforme tabela a seguir:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO	
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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Formalização de Contrato de Comodato e Mútuo, para cessão gratuita e com exclusividade de espaço, com área mínima de 240 m², para instalação e funcionamento de Posto de Emissão de Passaportes da Polícia Federal - PEP, em shopping center localizado neste município de Curitiba/PR, incluindo a infraestrutura e os serviços acessórios necessários à perfeita execução do serviço de emissão de passaportes.

4. FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO/COMODANTE

4.1. Considerando a característica do objeto do presente processo, a seleção do fornecedor deverá ocorrer a partir de julgamento das propostas apresentadas pelos possíveis interessados, conforme critérios e condições previstos no Edital de Chamamento e neste Projeto Básico.

4.2. A publicação do Edital e anexos será realizada no Diário Oficial da União e também disponibilizado no site da Polícia Federal: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes>.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Shopping Center deverá possuir estrutura adequada à circulação dos requerentes de passaporte, com disponibilização de área, bens e serviços, necessários ao funcionamento do PEP, conforme especificado no Projeto Básico e anexos, bem como na proposta apresentada e aceita pela Administração.

5.2. O atendimento dos usuários do serviço de passaporte ocorrerá nos dias úteis em horários definidos pela SR/PF/PR e previamente comunicados ao Shopping Center.

5.3. A capacidade máxima de atendimento será de 600 requerentes agendados ao dia, o que representa um movimento de cerca 1200 pessoas ao dia (uma vez que o requerente deverá comparecer duas vezes ao PEP, uma para a confecção e outra para retirada do passaporte), além dos acompanhantes. A expectativa é de que a média de movimento diário real seja de 800 a 1000 requerentes/dia efetivamente atendidos, o que pode ser maior ou menor conforme a demanda, sem contar eventuais acompanhantes.

5.4. O PEP deverá ser instalado em áreas do shopping que permitam grande circulação e espera por parte dos usuários, tendo em vista que a retirada do passaporte não é agendada e pode ser efetivada pelo requerente no horário que melhor lhe convier, o que poderá eventualmente ocasionar a concentração de pessoas nas imediações do PEP.

5.5. O PEP não poderá ser instalado a menos de 50 metros em linha reta de loja que ofereça serviços de despachante. Com isso, evita-se qualquer vinculação do usuário do serviço de emissão de passaporte prestado pela PF com os fornecidos pelos despachantes como obtenção de vistos, por exemplo.

5.6. O Shopping Center ofertará, com exclusividade, o espaço e a infraestrutura do ambiente de atendimento, que contempla os serviços necessários para a plena operação das atividades de atendimento ao público requerente de passaporte, sem rateio de despesas ou qualquer desembolso financeiro pelo uso da área ou pela disponibilização de bens e serviços, de acordo com as especificações e requisitos neste Projeto Básico e seus Anexos:

5.6.1. O PEP deverá ser identificado nos padrões da PF, distinguindo-o e separando-o dos demais serviços presentes no shopping e, portanto, as placas identificadoras e respectivos banners deverão observar o Manual de Padronização de Identificação

Visual da PF, conforme [Anexo A](#).

5.6.2. O PEP deverá possuir links de acesso aos sistemas PF, equipamentos, CFTV, linhas telefônicas e requisitos técnicos de TIC, conforme [Anexo B](#).

5.6.3. Os licitantes deverão observar a Pasta Técnica - Requisitos de Arquitetura e Engenharia, elaborada com o objetivo de esclarecer aos interessados, seus projetistas e aos responsáveis por obras, quanto às normas e procedimentos a serem observados na elaboração dos projetos, execução de obras e sugestão de adequação de layouts da implantação do PEP, conforme [Anexo C](#).

5.6.3.1. Os Anexos 1, 2 e 3 da Pasta Técnica (Anexo C) são peças que se destinam a orientar os interessados quanto aos padrões desejáveis, sendo que os projetos elaborados e as implantações dos mesmos pelo shopping deverão ser previamente aprovados pela Polícia Federal.

5.6.4. Deverá ser disponibilizado pelo shopping, os serviços de recepção para execução das atividades meramente auxiliares e instrumentais ao processo de emissão de passaporte, conforme [Anexo D](#).

5.7. A Planta do PEP 13162415, constante no Anexo 1 da Pasta Técnica - Requisitos de Arquitetura e Engenharia - Anexo D, é apenas um exemplo de *layout*, que poderá ser alterado, caso assim concordem a contratante e a contratada, e desde que atendidos os requisitos abaixo:

5.7.1. Ao PEP deverá ser disponibilizado no mínimo a **área de 240m² para as instalações físicas**.

5.7.2. A **Sala Técnica**, enquanto espaço enclausurado com tamanho suficiente para a correta acomodação dos equipamentos de TIC, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Deverá ter espaço suficiente para a instalação de no mínimo os seguintes equipamentos de TIC: Roteador; Switch de Acesso; Rack; Nobreak de 6KVA, bem como também o sistema de CFTV. Também deverá ter espaço físico suficiente para a eventual instalação de quadro elétrico exclusivo para os equipamentos listados.

b) A metragem mínima da sala técnica é 3,0m², devendo ter espaço suficiente para movimentação dos técnicos quando da manutenção dos equipamentos.

c) O espaço físico da sala também deve ser suficiente para retirar e recolocar os equipamento no rack, sem que haja necessidade de movimentação do rack de um ponto a outro da sala técnica.

d) A sala técnica deve ser exclusiva para o armazenamento dos equipamentos de TIC supracitados e deve ter acesso restrito a pessoas autorizadas, pelo Gestor Local ou pelo NTI/SR/PF/PR, devendo estar sempre trancada e as chaves sob responsabilidade do Gestor Local do PEP.

5.7.3. A **Área de Atendimento** deverá ser contínua, em plano único, contemplando todos os requisitos de acessibilidade e em formato e proporções que admitam a instalação dos seguintes ambientes de atendimento de forma a preservar o correto e eficiente fluxo dos requerentes, observando o seguinte:

a) **Recepção**: de fácil reconhecimento pelo público e que sirva para admitir ou não a entrada do público agendado no PEP devendo comportar uma estação de trabalho e possuir painel chamador de horário e de mensagens eletrônicas;

b) **Espera principal** - com espaço para no mínimo 18 requerentes sentados simultaneamente, com visão para a chamada das máquinas de conferência biográfica;

c) **Atendimento** – área para realização do atendimento com as estações de trabalho compostas pelos kits confirmação (composto por Desktop Tipo I, periféricos de coleta biométrica – coletor de digitais e equipamento fotográfico, com cenário com tripé -, e impressoras multifuncionais compartilhadas) organizados em linha também com sistema eletrônico de chamada de fila única e que possibilite a circulação de pessoas e a saída do PEP sem retorno do requerente para as outras áreas;

d) **Entrega – balcões de atendimento** - para atendimento do requerente em pé e sem acesso ao interior do PEP - sendo 3 balcões com 2 deles com o kit entrega instalado e outro apenas com uma estação de trabalho comum para pesquisa do número do passaporte e impressora multifuncional. O requerente apresenta-se no balcão, após aguarda em área de circulação próxima a sua chamada nominal para retirada do passaporte;

e) **Sala de Guarda dos Passaportes (Sala Cofre)** – área de armazenamento dos passaportes, devendo conter armário para guarda de passaportes. A sala deverá possuir portas com sistema de trancamento, que permitam o acesso ao interior do PEP e à área de entrega dos passaportes.

f) **Sala de Gestores** - área de trabalho dos gestores do PEP, que deverá comportar no mínimo duas estações de trabalho e permitir a visibilidade dos gestores ao interior do PEP. Admite-se que a sala dos gestores esteja em plano diverso, desde que tenha acesso direto ao interior do PEP e visibilidade de toda a área de recepção, espera e atendimento.

5.7.4. A **Área de Apoio** deverá possuir no mínimo as seguintes características:

a) **Sala de Apoio e Vestiário** – sala reservada para guarda dos pertences pessoais dos funcionários que trabalharão no PEP com espaço para troca, e ambiente para realização de breves refeições/lanches, em dimensões e proporções adequadas ao tamanho do PEP, podendo ser contígua no mesmo plano ou ainda que em outro plano tenha acesso direto à área de atendimento;

b) **Banheiro (opcional)** - o modelo de PEP do layout não prevê banheiro. Contudo, é desejável a disponibilização de banheiro exclusivo aos funcionários e servidores do posto, tendo em vista o manuseio constante de documentos e o atendimento a público diverso.

5.8. Para o desenvolvimento das atividades de emissão de passaporte, o ambiente cedido à SR/PF/PR deverá ser adequadamente **mobiliado** (mesas, balcões de atendimento, armários, cadeiras, etc.). Todo o mobiliário necessário ao adequado funcionamento do PEP ficará a cargo do shopping, devendo ser submetido à prévia aprovação da SR/PF/PR.

5.8.1. O mobiliário deverá ser cedido à Polícia Federal e será restituído ao shopping quando do encerramento do contrato.

5.8.2. A título de orientação consta no Anexo 2 da Pasta Técnica a Portaria nº 5604/2015 do Diretor Geral da Polícia Federal 13162418 que trata dos padrões mínimos de especificações de mobiliário quando adquiridos pela própria Polícia Federal.

5.9. Deverá ser disponibilizado, também na forma de cessão, **sistema completo de gerenciamento de filas** por meio de *paggers*, *painel eletrônico* ou outros sistemas similares informatizados/automáticos (inclusive com fornecimento de monitores e/ou outros

equipamentos, caso necessário). Deverão ainda ser disponibilizados pedestais com fita, em quantidade adequada ao gerenciamento e formação de fila única.

5.10. A administração do shopping center, sem nenhum ônus para a Polícia Federal, **proverá a limpeza diária a ser realizada antes da abertura do PEP para o público, bem como a manutenção e conservação do ambiente cedido**. Além disso, deverá prover a limpeza mediante solicitação do gestor do PEP em situações excepcionalmente necessárias;

5.11. Deverão ser disponibilizadas, sem nenhum ônus para a Polícia Federal, **no mínimo quatro vagas de estacionamento livres e demarcadas**, para uso pelos Gestores do PEP e eventuais viaturas da Polícia Federal quando da prestação de serviços de apoio ao posto. É essencial que tais vagas estejam SEMPRE disponíveis e sejam de fácil acesso ao local onde ficará o PEP, tendo em vista a eventual necessidade de apoio para cumprimento de Mandado de Prisão em aberto para requerente de passaporte.

5.12. Nos termos do Anexo D, o shopping center prestará apoio operacional por meio colaboradores pertencentes ao seu quadro de funcionários ou empresa subcontratada, para realização de atendimento, recepção do público usuário do empreendimento comercial, orientação ao uso dos equipamentos, bem como para a execução de atividades auxiliares e instrumentais ao processo de emissão de passaporte.

5.13. No caso de subcontratação, o shopping center será o único responsável pela relação comercial com a empresa subcontratada. Em qualquer situação, é responsabilidade exclusiva do shopping, e eventual empresa subcontratada, a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.13.1. É responsabilidade do shopping center - ou empresa subcontratada - a contratação, o controle, identificação, habilitação e qualificação dos colaboradores direcionados à prestação do apoio operacional previstos neste item.

5.13.2. O shopping deverá comprovar, mensalmente, por meio de relatório circunstanciado, e sempre que solicitado por servidor indicado pela SR/PF/PR, o fiel e total cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, inerentes aos colaboradores que atuam, de forma exclusiva ou preponderante, nas atividades relacionadas no item 4.12.

5.14. O Shopping Center interessado na cessão deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, sendo que eventuais questionamentos para subsidiar a formulação das propostas poderão ser encaminhados para o e-mail licitacoes.selog.srpf@dpf.gov.br ou pessoalmente na sede da Superintendência da Polícia Federal em Curitiba/PR.

5.15. Na formalização do Contrato de Comodato e Mútuo, o Shopping Center é a **Comodante/Mutuante (designado apenas Comodante)** e a Superintendência Regional da Polícia Federal a **Comodatária/Mutuária (designada apenas Comodatária)**.

5.16. As obrigações das partes constam dos itens 11 e 12 deste Projeto Básico.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Os seguintes quesitos serão considerados para avaliação das propostas apresentadas:

P1 – Variedade da rede bancária presente no empreendimento, por agências, postos de atendimento ou terminais de auto-atendimento (quanto mais diversificado melhor);

P2 – Número de vagas de estacionamento no empreendimento (quanto maior a disponibilidade melhor);

P3 - Tempo de gratuidade de estacionamento para os usuários do serviço (em minutos);

P4 – Número de operações de alimentação e número de lojas no empreendimento;

P5 – Área útil, em metros quadrados, disponibilizada para área de atendimento do PEP;

P6 – Layout do PEP contínuo e no mesmo piso;

P7 – Sanitário exclusivo para uso de servidores e colaboradores, com acesso pelo interior do PEP;

P8 - Equipamentos de TIC doados à PF (Anexo B - Requisitos de Tecnologia da Informação - f) Desktops; g) Monitores de vídeo e h) Impressoras.

6.2. Os quesitos foram estabelecidos em função das razões abaixo:

P1 – Considerando que os serviços prestados pela Polícia Federal demandam o recolhimento de taxas, faz-se necessária a existência de rede bancária para atender aos requerentes. Além disso, quanto maior a diversidade de agências, postos ou terminais de auto-atendimento existentes no Shopping, maiores serão as possibilidades dos requerentes serem atendidos pelas instituições nas quais figuram como correntistas.

P2 e P3– Considerando que, entre outros elementos, a ausência de vagas de estacionamento destinadas aos usuários causa grande desconforto aos usuários dos serviços ofertados pela SR/PF/PR, considerou-se a possibilidade de que o público possa contar com vagas para estacionamento de seus veículos, visando tornar mais ágil e segura sua chegada e saída do Posto e, ainda, mais confortável sua espera pelo atendimento, da forma menos onerosa possível.

P4 - Quanto maior a opção de alimentação e compras, maior o conforto para o usuário do serviço.

P5 - O critério da Área útil é estabelecido a fim de garantir o conforto necessário aos usuários, bem como possibilitar a execução de todas as atividades em um ambiente compatível com a circulação de pessoas. Destaca-se o contido no item 1.1 quanto à metragem mínima de 240m², sendo que será objeto de pontuação apenas a metragem disponibilizada além da área mínima definida.

P6 – A execução dos serviços em área contínua e no mesmo piso agiliza e reduz o tempo de atendimento do usuário.

P7 - O modelo de PEP do layout não prevê banheiro. Contudo, é desejável a disponibilização de banheiro exclusivo aos funcionários e servidores do posto, tendo em vista o manuseio constante de documentos e o atendimento a público diverso.

P8 - A prestação dos serviços envolvem a utilizam de equipamentos de TIC, conforme previstos no Anexo B.

6.3. As propostas serão classificadas considerando as seguintes pontuações atribuídas a cada quesito:

QUESITO	PONTUAÇÃO
P1 – Variedade da rede bancária	P1= (6x número de agências bancárias, postos ou terminais de auto-atendimento)
P2 - Número de vagas de estacionamento no empreendimento	P2= (4x (número de vagas/10))
P3 - Tempo de gratuidade de estacionamento	P3 = (número de minutos de gratuidade por usuário/10)
P4 - Número de operações de alimentação e número de lojas no empreendimento	P4= (2x quantidade de operações de alimentação + quantidade de lojas)
P5 - Área útil (em metros quadrados) disponibilizado para funcionamento do Posto (além da área mínima necessária à instalação do PEP, definida como 240 metros quadrados).	P5= 10 pontos a cada m2 disponibilizado além da área mínima de 240m
P6 - <i>Layout</i> de todas as áreas do PEP de forma contínua e no mesmo piso	P6 = SIM (150 pontos) NÃO (0 pontos)
P7 - Sanitário exclusivo para uso de servidores e colaboradores, com acesso pelo interior do PEP;	P7 = SIM (80 pontos) NÃO (0 pontos)
P8 - Equipamentos de de TIC doados à PF	P8 = 5x (número de Desktops) + 4x (Monitores de vídeo) + 4x (Impressoras)

6.4. A nota final corresponderá à soma aritmética dos pontos obtidos nos quesitos acima, como segue: $P = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8$.

6.5. Restará vencedor o proponente que atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico e obter a maior pontuação na soma dos itens acima.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A subcontratação será permitida para a prestação do Apoio Operacional, nas condições do Anexo D.

7.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto será executado mediante a disponibilização de área, de forma gratuita e com exclusividade de espaço, incluindo a infraestrutura e os serviços acessórios necessários à perfeita execução do serviço de emissão de passaportes.

8.2. A vigência inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, em função da logística envolvida, bem como o transtorno causado aos usuários por uma frequente mudança de local de atendimento.

8.2.1. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, nos termos do inc. I, do Art. 3º do Art. 62 da Lei 8.666/93.

8.2.2. Considerando as características do contrato, o mesmo poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso prévio de uma à outra, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência, com base no art. 581 do Código Civil.

8.3. O responsável legal da vencedora será convocado a comparecer no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do resultado do chamamento na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal em Curitiba para participar de reunião de alinhamento e assinatura do Contrato de Comodato e Mútuo, bem como definição dos prazos para apresentação de projetos, da execução das etapas de adaptação da área, da disponibilização dos equipamentos e da efetiva disponibilização da área do PEP à Polícia Federal, incluída a disponibilização do Apoio Operacional.

8.3.1. No estabelecimento dos prazos de execução, deverá ser observado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do Contrato de Comodato e Mútuo, para a efetiva disponibilização da área do PEP à Polícia Federal (Prazo de Implantação).

8.4. A Comodante deverá comprovar, mensalmente, por meio de relatório circunstanciado, e sempre que solicitado por servidor indicado pela SR/PF/PR, o fiel e total cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, inerentes aos colaboradores que atuam, de forma exclusiva ou preponderante, nas atividades relacionadas no item 4.12.

8.5. Será admitida a participação de empresas em consórcio.

8.6. Os encargos com água, energia, comunicação, coleta de lixo, segurança e obtenção de licenças, impostos e taxas, inclusive as condominiais, porventura incidentes, a qualquer tempo, são de responsabilidade da comodante.

8.7. Não haverá desembolso financeiro por parte da Comodatária à Comodante, nem tão pouco da Comodante à Comodatária, decorrente da atual contratação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA PERIÓDICA

- 9.1. A Gestão do Contrato compreenderá duas fases: implantação e cessão.
- 9.2. Serão observados os seguintes procedimentos na fase de implantação do PEP:
- 9.2.1. A SR/PF/PR designará Equipe Multissetorial para acompanhamento do processo de implantação do PEP que será responsável por acompanhar e coordenar as etapas necessárias ao recebimento da área e abertura do PEP para atendimento dos usuários.
- 9.2.2. A Comodante indicará um Gestor Responsável pelo processo de implantação do PEP.
- 9.2.3. As reuniões realizadas pela Equipe Multissetorial e o Gestor Responsável serão relatadas em Atas e acostadas processo de contratação.
- 9.2.4. As comunicações serão realizadas preferencialmente por e-mail indicado pelas partes quando da assinatura do Contrato.
- 9.2.5. Quando da conclusão das obras e serviços necessários à instalação do PEP, a Comodante enviará comunicação formal à Comodatária para vistoria, conforme modelo constante no Anexo E deste Projeto Básico - Modelo de Relatório de Vistoria.
- 9.2.5.1. Deverá ser elaborado listagem detalhada dos bens cedidos à Comodatária, que permitam a correta identificação/individualização dos mesmos e condições em que foram entregues.
- 9.2.5.2. A Comodante será a responsável pela manutenção dos bens cedidos à Comodatária.
- 9.2.5.3. Os bens serão devolvidos à Comodante, por ocasião do encerramento do contrato, na situação em que se encontrarem, não cabendo atualização, reparo ou substituição.
- 9.3. As instalações do PEP deverão apresentar SEMPRE as condições operacionais e de conservação/manutenção e apresentação do ambiente de atendimento de acordo com os critérios de avaliação técnica periódica, estabelecidos no Anexo F deste Projeto Básico.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

- 10.1. A empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- I - uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 10.2. A empresa deverá orientar seus funcionários sobre a responsável destinação ambiental de eventuais resíduos eletroeletrônicos, de embalagens, invólucros e demais materiais de consumo inservíveis recicláveis, resultantes da execução contratual, bem como do uso regular das embalagens e demais resíduos do cotidiano administrativo, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 10.3. A Administração poderá exigir do prestador dos serviços, a qualquer tempo – no prazo de até 01 (um) ano da data do recolhimento anteriormente efetivado, a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de orientação ambiental de seus funcionários, reciclagem (reaproveitamento) e demais mecanismos socioambientais aqui previstos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SR/PF/PR - COMODATÁRIA

- 11.1. Instalar na área disponibilizada pela COMODANTE o Posto de Expedição de Passaportes da Polícia Federal – PEP;
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela COMODANTE, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.4. Notificar a Comodante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Comodante, tais como:

- 11.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Comodante, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 11.5.3. considerar os trabalhadores da Comodante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.5.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização deles em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 11.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Comodante;
- 11.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. Cumprir as obrigações relacionadas diretamente ao Apoio Operacional, conforme Anexo D.
- 11.11. Receber, no início da execução do contrato, os equipamentos fornecidos em Mútuo pela contratada, conferindo seu estado de conservação e funcionamento.
- 11.12. Conservar, com zelo, a área e os bens recebidos em cessão, não podendo alugá-los, nem emprestá-los.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO SHOPPING CENTER - COMODANTE

- 12.1. Nomear um Gestor/Fiscal para acompanhar, fiscalizar e atuar como ponto focal nas questões referentes à execução do contrato.
- 12.2. Acompanhar a execução do contrato, notificando a COMODATÁRIA no caso de eventual descumprimento de cláusula contratual, irregularidade ou fato relevante para o desenvolvimento das atividades;
- 12.3. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela COMODATÁRIA
- 12.4. Viabilizar o acesso do Policial Federal responsável às dependências do PEP sempre que necessário;
- 12.5. Manter durante o período de execução do contrato todas as condições ajustadas;
- 12.6. Isentar a COMODATÁRIA de eventuais despesas condominiais ordinárias e extraordinárias da área oferecida ao PEP
- 12.7. Realizar diariamente a limpeza do espaço físico e dos equipamentos ofertado ao PEP, sem custo à COMODATÁRIA;
- 12.8. Executar o Contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta;
- 12.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.15. Comprovar mensalmente à contratante o cumprimento dos encargos legais e pagamentos de tributos e obrigações decorrente do contrato.
- 12.16. Não subcontratar a parcela do objeto referente ao espaço.
- 12.17. Não utilizar brasão, marca, símbolo ou designação idêntica, semelhante ou alusiva à Polícia Federal de forma não prevista e previamente autorizada pela Polícia Federal ou fora dos propósitos previstos neste contrato.
- 12.18. Não vincular ou sugerir qualquer tipo de vinculação de produto ou marca comercial com a imagem da Polícia Federal.
- 12.19. Não divulgar de qualquer forma a imagem da Polícia Federal, exceto quando prévia e expressamente autorizado pelo Órgão.
- 12.20. Não executar qualquer atividade que seja de atribuição exclusiva da Polícia Federal.
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.22. Manter em perfeito estado de funcionamento e conservação todas as instalações do imóvel, interna e externamente, inclusive a pintura interna.
- 12.23. Providenciar, as suas próprias expensas, as licenças, alvarás e quaisquer documentos necessários a execução e a legalização do PEP, fornecendo cópia dessa documentação ao fiscal do contrato, bem assim adequar as instalações as exigências dos órgãos de controle.
- 12.24. Cumprir as obrigações relacionadas diretamente ao Apoio Operacional, conforme Anexo D.
- 12.25. Cumprir as demais obrigações constantes do Edital, Projeto básico, Contrato e respectivos anexos.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no chamamento inicial; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por fiscais designados pela SR/PF/PR a quem competirá controlar e avaliar a sua execução.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos.

14.4. O exercício da fiscalização não exonera a contratada de quaisquer das suas obrigações e responsabilidades face ao objeto do serviço, a legislação e aos regulamentos vigentes.

14.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições decorrentes do objeto dos serviços;
- b) assegurar o direito de ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades sujeitas a Contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- c) examinar os materiais e equipamentos utilizados que deverão ser submetidos ao exame e aprovação dos fiscais da SR/PF/PR, a quem caberá impugnar o seu emprego quando não atenderem aos requisitos de qualidade;
- d) rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados se em desacordo com as exigências editalícias.

14.6. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela COMODANTE, sem ônus para a COMODATÁRIA.

14.7. Toda e qualquer irregularidade, no que tange ao ambiente físico e eventuais serviços cedidos, notificada pela fiscalização do contrato, deverá ser regularizada pela contratada no prazo máximo de 48 horas corridas, a contar do ofício.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 a COMODANTE que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

15.2. A COMODANTE ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CESSIONÁRIA;

15.4. multa moratória no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia de atraso injustificado na entrega das instalações aptas ao pleno funcionamento do Posto de Atendimento, de acordo com os prazos fixados no Projeto Básico e no cronograma estipulado em consenso pelas partes, até o limite de 30 dias;

15.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.6. 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 COMODANTE ressarcir a COMODATÁRIA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

15.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a COMODANTE que:

- 15.7.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.7.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.7.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. 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 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

15.9. 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.

15.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.12. Comprovado o impedimento ou reconhecida causa de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo DPF, em relação a um dos eventos arrolados acima, a COMODANTE ficará isenta das penalidades mencionadas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Compõem o presente Projeto Básico, completando-o e especificando detalhadamente os requisitos técnicos e administrativos das propostas, os anexos:

ANEXO A - Manual de Padronização de Identificação Visual da PF

ANEXO B - Requisitos de Tecnologia da Informação

ANEXO C - Pasta Técnica - Requisitos de Arquitetura e Engenharia

ANEXO C.1 - Planta do PEP

ANEXO C.2 - Portaria nº 5604/2015 do Diretor Geral da Polícia Federal

ANEXO C.3 - Documento de Padronização de Elementos Construtivos de Arquitetura - CGPLAM/DLOG/DPF

ANEXO D - Requisitos de Apoio Operacional - Serviços de Recepção

ANEXO E - Modelo de Relatório de Vistoria

ANEXO F - Critérios de Avaliação Periódica



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA CENZOLLO PELOI, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 31/01/2020, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13681843** e o código CRC **4F15941A**.