



POLÍCIA FEDERAL

LICI. PROJETO BÁSICO Nº 24834573/2022-DPAS/CGPI/DIREX/PF

Processo nº 08205.001419/2021-27

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ – POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO – CGPI/DIREX  
DIVISÃO DE PASSAPORTES – DPAS**

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE  
FABRICAÇÃO DE PASSAPORTE DE EMERGÊNCIA E  
SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E REMESSA DE  
CADERNETAS DE DOCUMENTO DE VIAGEM:  
PASSAPORTE COMUM, LAISSEZ-PASSER E  
PASSAPORTE PARA ESTRANGEIRO ELETRÔNICOS**

**Setembro 2022**

**SOLUÇÃO DE FABRICAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E REMESSA DE CADERNETAS DE DOCUMENTO DE VIAGEM**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de emissão e personalização de documentos de viagem eletrônicos (passaporte comum, passaporte de estrangeiro e *laissez-passer*), incluindo a sua confecção, distribuição, entrega, integração com os sistemas existentes ou a serem desenvolvidos para melhoria dos processos existentes na PF, e para a fabricação e fornecimento de cadernetas de Passaportes de Emergência e de manutenção da solução tecnológica que possibilita a personalização do Passaporte de Emergência pela Polícia Federal – PF, nos postos de atendimento de passaportes, de acordo com as especificações da Organização de Aviação Civil Internacional – OACI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A proposta deverá ser apresentada por unidade (caderneta) de documento de viagem entregue da seguinte forma, devendo os quantitativos abaixo serem considerados como estimativa aproximada, podendo serem computados quantitativos adicionais de determinada categoria de passaporte, considerando como limite o montante total de documentos de viagem:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VAI TO
Personalização e confecção do Passaporte Comum eletrônico	UN.	2.395.000	PREÇO MODULADO ANUAL DE <b>R\$ 146,44</b> ATÉ A PRODUÇÃO DE 1,5 UNIDADES E <b>R\$ 46,22</b> APÓS ESSE DEGRAU	R\$ : unid
Personalização e confecção do Passaporte para Estrangeiro eletrônico	UN.	500		
Personalização e confecção do <i>Laissez-Passer</i> eletrônico	UN.	100		
Emissão de Passaporte de Emergência – Tipo I (com 30% a mais de laminados)	UN.	3.500 (+4.550 laminados)		
Emissão de Passaporte de Emergência – Tipo II	UN.	1.000		

1.3. Na proposta deverá ser computado o fornecimento complementar de 58 (cinquenta e oito) laminadoras e 58 (cinquenta e oito) impressoras para a emissão de passaportes de emergência, mais material acessório necessário e em quantidade suficiente para personalização das cadernetas, sem prejuízo de eventual reserva técnica por parte da Contratada.

1.3.1. O valor de cada documento de viagem será computado pelo sistema modular, onde se pagará um preço até que um degrau de produção seja alcançado. A partir daí o valor a ser pago por cada documento de viagem será consideravelmente menor. No caso deste projeto básico, o valor inicial pago por cada documento de viagem produzido será R\$ R\$ 137,85 até que seja alcançada a produção de 1,5 milhão de unidades produzidas, quando então o valor a ser pago por cada documento de viagem passa a ser R\$ 38,63. Estes valores foram calculados levando-se em

conta os custos fixos, custos variáveis e margem de lucro da Contratada antes de alcançar o degrau e os custos variáveis e margem de lucro após o degrau ser ultrapassado. Um estudo mais detalhado pode ser encontrado no Apêndice A.

#### 1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.4.1. Manter, na PF, a moderna solução integrada e segura para emissão de documento de viagem, com a tecnologia do “chip” no passaporte comum, *laissez-passer* e passaporte para estrangeiro, conforme o Documento 9303 emitido pela OACI - Organização de Aviação Civil Internacional.

1.4.2. As especificações técnicas de confecção e personalização do documento de viagem encontram-se no Anexo I – Projeto Técnico de Documento de Viagem e no Adendo A - Capa para Documento de Viagem Eletrônico e no Anexo II – Especificações do *chip* RFID a ser inserido na capa da caderneta de documento de viagem.

1.4.3. A solução instalada deverá continuar atendendo às especificações e recomendações contidas no Documento 9303 da OACI, observados os requisitos mínimos para o reconhecimento, aceitação e leitura do Passaporte de Emergência nos aeroportos dos países membros da OACI, garantindo, assim, que os documentos de viagem sejam adequados a todas as formalidades aeroportuárias e rotinas inerentes aos demais postos de fronteira.

1.4.4. A solução tecnológica para emissão do Passaporte de Emergência deverá continuar abrangendo a fabricação da caderneta, pela Contratada, e a sua personalização, pela PF, nas unidades descentralizadas designadas pelo Órgão Central. São itens obrigatórios integrantes da solução a ser mantida: fabricação e entrega da caderneta não personalizada de Passaporte de Emergência; solução para impressão personalizada, com características técnicas de segurança; laminação da página personalizada com película de segurança; fornecimento dos recursos e insumos necessários à personalização e laminação dos documentos de viagem; e integração com os recursos tecnológicos existentes ou a serem desenvolvidos pela PF.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Contrato nº 16/2017-COAD celebrado entre a Polícia Federal – PF e Casa da Moeda do Brasil – CMB, embora tivesse termo final em 21/09/2017, devido a vários termos aditivos ocorridos no período, irá expirar em 20 de setembro de 2022. Em consequência, há necessidade de nova contratação imediata.

2.2. A Casa da Moeda do Brasil, por meio da nova redação do artigo 2º da Lei 5.895/73, incluída pela Lei nº 13.043/2014, tem por finalidade, em caráter de exclusividade, a fabricação de cadernetas de passaporte para fornecimento ao Governo brasileiro. Dessa forma, por imperativo legal, depreende-se que a modalidade de licitação a ser adotada é a inexigibilidade, conforme Art. 25 *caput* da Lei 8666/1993.

2.3. Ainda com relação a vantagem de contratação da Casa da Moeda do Brasil, além de ser um imperativo legal, há de se ressaltar que se trata de uma empresa estatal com capacidade e qualificação técnica para a prestação do serviço objeto da contratação, e o preço contratado, engloba não somente a fabricação de cadernetas, mas também a sua personalização e distribuição aos postos de expedição de passaportes, coadunando-se com o preço praticado anteriormente.

2.4. Considerando-se a impossibilidade de se auferir os preços praticados no mercado internacional, uma vez que, por motivos de segurança nacional, os países pesquisados não informaram o custo de produção e seu detalhamento, para assegurar a vantagem econômica financeira, foi solicitada à Contratada planilha atual de composição de custos do preço final ofertado. A partir da análise da planilha, verificou-se que o valor proposto por unidade de documento mostra-se adequado, compatível com as despesas operacionais. Tal recomendação foi respaldada no disposto na Orientação Normativa nº 17, de 1º de abril de 2009, e nos Acórdãos TCU nº 2611/2007 - Plenário e nº 1565/2015 - Plenário, que registram a necessidade de justificativa de preços mesmo nas contratações por inexigibilidade de licitação.

2.5. Quanto a descentralização da contratação, dada característica peculiar do passaporte, reconhecido internacionalmente como documento de viagem que possibilita ao cidadão sair de um País e adentrar em outro, e considerando imperativos de segurança nacional, referente à fiscalização de entrada e saída de pessoas, necessita-se de uma gestão centralizada uma vez que há necessidade rotineira de atualização dos documentos de viagem conforme recomendação do DOC. 9303 da Organização de Aviação Civil Internacional – OACI(IAO), a fim de evitar a contrafação e falsificação dos documentos de viagem. Assim, resta inviável a descentralização da contratação.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto da presente contratação têm natureza de serviço continuado com mão de obra sem dedicação exclusiva. São específicos e necessários ao desempenho das atribuições da DPAS/CGPI/DIREX/PF. Sua contratação encontra amparo legal na Lei 8.666/93 e Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

## 4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. PASSAPORTE COMUM, LAISSEZ-PASSER E PASSAPORTE PARA ESTRANGEIRO ELETRÔNICOS

#### 4.1.1. DO PROCESSO DE CONFECÇÃO DO DOCUMENTO DE VIAGEM

4.1.1.1. O processo de fabricação do documento de viagem eletrônico (passaporte comum, passaporte para estrangeiro e *laissez-passer*) e sua personalização deverão ser executados de forma centralizada e em ambiente seguro.

4.1.1.2. A empresa que confeccionará e personalizará o documento de viagem receberá os dados biográficos e biométricos e os agrupará em lote, de acordo com a Unidade de Captação e Entrega do Documento de Viagem. Em seguida, o documento de viagem deverá ser embalado segundo esses lotes e estes identificados por código de barras. Esses lotes serão despachados com segurança diretamente para as Unidades de Captação do Documento de Viagem da PF.

4.1.1.3. Deverá constar do texto da 3ª capa informação sobre os cuidados a serem tomados pelo titular no manuseio e guarda do documento de viagem eletrônico, para garantir a conservação e bom funcionamento dos componentes eletrônicos.

#### 4.1.2. DA CONFECÇÃO DO DOCUMENTO DE VIAGEM EM CARÁTER DE URGÊNCIA

4.1.2.1. O processo deverá permitir a emissão do documento de viagem eletrônico (passaporte comum, passaporte para estrangeiro e *laissez-passer*) em caráter de urgência, conforme prazos estabelecidos no item 6.3.2.

### 4.2. PASSAPORTE DE EMERGÊNCIA

#### 4.2.1. FABRICAÇÃO E ENTREGA DO PASSAPORTE DE EMERGÊNCIA

4.2.1.1. A fabricação do Passaporte de Emergência deverá ser executada de forma centralizada, controlada e em ambiente seguro. As especificações técnicas de fabricação do Passaporte de Emergência estão no Anexo I – Projeto Técnico do Passaporte de Emergência, versões D (Tipo I) e E (Tipo II).

4.2.1.2. Após a fabricação, os documentos de viagem serão embalados em lotes de 50 (cinquenta) passaportes que serão acondicionados em caixas de 10 (dez) lotes, perfazendo 500 (quinhentos) passaportes por caixa. Os laminados correspondentes, na quantidade de 30% a mais da quantidade de passaportes contidos em cada remessa (50 passaportes de emergência à 65 laminados) deverão ser encaminhados juntamente com os passaportes de emergência. Os lotes e as caixas serão identificados externamente indicando a série e intervalo de passaportes e dos laminados presentes. As caixas serão encaminhadas, com segurança, diretamente à Divisão de Passaportes – DPAS/CGPI, no edifício sede da PF.

4.2.1.2.1. Todo e qualquer lote de cadernetas de passaportes de emergência do Tipo I deverá conter 30% a mais de laminados, arredondados para cima.

4.2.1.3. Os passaportes de emergência e seus laminados serão fabricados e encaminhados conforme a Polícia Federal for demandando e autorizando sua fabricação, devendo ser entregues em até 30 dias após o pedido de fabricação, ressaltando que somente devem ser fabricados **sob autorização da Polícia Federal**.

#### 4.2.2. IMPRESSÃO PERSONALIZADA, COM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA

4.2.2.1. A personalização do Passaporte de Emergência será realizada:

4.2.2.1.1. Somente por funcionário da PF;

4.2.2.1.2. Nas dependências da PF relacionadas no Anexo IV – Unidades de Expedição de Passaporte de Emergência, desta Seção, e das demais Unidades que forem designadas;

4.2.2.1.3. Através de equipamentos, aplicação e insumos disponibilizados pela solução tecnológica.

4.2.2.2. A solução tecnológica deverá continuar permitindo a emissão do Passaporte de Emergência no prazo de até meia hora após a confirmação da solicitação. Deverá possibilitar também a realização de auditoria do processo de confecção dos documentos de viagem.

4.2.2.3. Deverão ser impressos no Passaporte de Emergência os dados pessoais do titular, conforme normas da OACI, incluindo a zona de leitura mecânica (MRZ), e no caso do passaporte de emergência Tipo II, deverão existir campos específicos para preenchimento manual.

4.2.2.4. O acesso à personalização do Passaporte de Emergência será realizado somente por funcionários da PF, devidamente autorizados pelo Sistema de Segurança da PF – SISEG, através de certificação digital ou qualquer outro processo utilizado ou a ser definido pela PF.

4.2.2.5. Para a personalização do Passaporte de Emergência Tipo I será realizada extração dos dados necessários nas bases de dados da PF (SINPA). A confirmação da solicitação, (confirmação dos dados biográficos e captura dos dados biométricos) e a entrega do Passaporte de Emergência são realizadas pela aplicação SINPA Desktop da PF. A solução deverá acessar os dados confirmados pelo sistema SINPA Desktop.

4.2.2.6. Para expedição do passaporte de emergência Tipo II, o requerente preencherá formulário próprio, manualmente, e quando do retorno do SINPA, os dados serão incluídos no sistema.

4.2.2.7. Após a conclusão da personalização do Passaporte, deverá ser realizada atualização das bases de dados da PF quanto à emissão do Passaporte de Emergência, permitindo a realização de futuras auditorias.

4.2.2.8. Os insumos que serão utilizados na fabricação dos documentos de viagem devem cumprir as especificações, do Anexo I – Projeto Técnico do Passaporte de Emergência, versões D (Tipo I) e E (Tipo II).

4.2.2.9. A solução deve continuar possibilitando a emissão do Passaporte de Emergência no modo contingencial (sem acesso ao banco de dados central). Neste caso, os dados biográficos e biométricos estarão armazenados localmente nos equipamentos em cada posto de atendimento. A confirmação será realizada através do SINPA Desktop, no modo contingencial.

#### 4.2.3. LAMINAÇÃO DA PÁGINA PERSONALIZADA COM PELÍCULA DE SEGURANÇA

4.2.3.1. A personalização do Passaporte de Emergência Tipo I só estará concluída com a laminação a quente da página que contém os dados biográficos e biométricos do requerente. A página personalizada deverá ser protegida com laminado de segurança fino transparente, próprio para aplicação a quente, contendo elementos de segurança visuais. Após aplicação, o laminado deverá proporcionar segurança quanto à tentativa de delaminação ou de qualquer alteração dos dados variáveis e/ou fotografia. No caso do passaporte de emergência Tipo II, de emissão manual, a laminação será feita a frio.

#### 4.2.4. FORNECIMENTO DOS RECURSOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À PERSONALIZAÇÃO E LAMINAÇÃO DOS PASSAPORTES DE EMERGÊNCIA

4.2.4.1. A solução tecnológica deve continuar provendo a PF com recursos tecnológicos e insumos que permitam a personalização e laminação dos Passaportes de Emergência a serem expedidos. Os recursos e insumos que serão utilizados para a produção dos Passaportes de Emergência previstos na solução, serão fornecidos pela Contratada e estão especificados no Anexo V - Especificação Técnica dos Equipamentos, desta Seção.

4.2.4.2. A PF disponibilizará a infraestrutura necessária ao bom funcionamento da solução, nesta incluídos: local e mobiliário para instalação dos equipamentos, rede física e lógica de dados, rede elétrica, estação de trabalho e recursos humanos para operacionalização da solução.

4.2.4.3. A solicitação de fornecimento de cadernetas de passaporte de emergência, tipo I e II, bem como os laminados, será realizada exclusivamente pela DPAS/CGPI, com exceção de tonner e substituição de equipamentos com problemas técnicos/inoperantes, cujo procedimento será disciplinado pelo Órgão Central, mas que deverá ser encaminhado diretamente ao posto solicitante. O prazo de fornecimento dos insumos não poderá exceder a 15 dias a contar da data da sua solicitação, com exceção do tonner e substituição de equipamentos com problemas técnicos. O tonner será adquirido diretamente pela DELEMIG ou pela unidade gestora responsável pelo posto de emissão. A substituição de equipamentos com problemas técnicos que deverá ser fornecida em até 72 horas, conforme descrito no Anexo IV - Unidades Passaporte de Emergência ICAO. As cadernetas de passaporte de emergência, tipo I e II, bem como os laminados, serão encaminhados pela DPAS/CGPI aos postos de atendimento de passaportes.

#### 4.2.5. INTEGRAÇÃO COM OS RECURSOS TECNOLÓGICOS EXISTENTES OU A SEREM DESENVOLVIDOS PELA PF

4.2.5.1. A solução deve manter a compatibilidade com o desenvolvimento de aplicação para a impressão do Passaporte de Emergência, implementando funcionalidades para a utilização de certificação digital, conforme padrão da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

4.2.5.2. A solução proposta deve manter os padrões de provimentos de recursos tecnológicos determinados pela PF e manter a sua integração com os recursos tecnológicos da PF existentes especialmente com o Sistema Nacional de Passaportes – SINPA, bem como, a sua

atualização para integrar aos recursos a serem desenvolvidos pela PF.

## **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. Além de todo conteúdo deste Projeto Básico, a demanda do órgão tem como base as características técnicas descritas no Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, Adendo A e Anexos II e III, IV e V.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A execução dos serviços será iniciada na data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

6.2. Os documentos de viagem eletrônicos (passaporte comum, passaporte para estrangeiro e laissez-passer) serão entregues nas unidades administrativas indicadas pela Polícia Federal, constantes do Anexo III (Anexo III Classificação das Unidades Administrativas do DPF e respectivos prazos de entrega) deste projeto básico, e em outras unidades que, porventura, sejam criadas.

6.3. Após a confirmação do envio dos dados biográficos e biométricos do requerente, a empresa contratada deverá atender aos seguintes prazos para entrega dos documentos de viagem nas unidades administrativas de origem:

### **6.3.1. DA ENTREGA REGULAR**

6.3.1.1. Nas unidades “A” e “B” do Anexo III, entrega nas unidades da PF até às 17 horas do 4º dia útil seguinte a confirmação do passaporte no SINPA.

6.3.1.2. Nas unidades “C” do Anexo III, entrega nas unidades da PF até às 12 horas do 5º dia útil seguinte a confirmação do passaporte no SINPA.

### **6.3.2. DA ENTREGA DE CARÁTER URGENTE**

6.3.2.1. Nas unidades “A” do Anexo III, entrega nas unidades da PF até às 17 horas do 2º dia útil seguinte a confirmação do passaporte no SINPA.

6.3.2.1. Nas unidades “B” do Anexo III, entrega nas unidades da PF até às 17 horas do 3º dia útil seguinte a confirmação do passaporte no SINPA.

6.3.2.4. As unidades “C” do Anexo III não possuem entregas urgentes. Ver a nova tabela.

6.3.2.5. Se o envio dos dados biográficos e biométricos do requerente ocorrer até às 12h00, será considerado este dia como início do prazo de entrega. Se ocorrer após às 12h00, o início será considerado o dia seguinte.

6.4. Entende-se por dia útil todos os dias, excluídos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados municipais da cidade do Rio de Janeiro e feriados estaduais do estado do Rio de Janeiro.

6.5. A criação de unidade administrativa da PF será comunicada formalmente a Contratada para confirmar em que faixa de prazos de entrega regular e/ou urgente será enquadrada;

6.6. Os documentos de viagem em caráter de urgência não poderão ultrapassar a 20% (vinte por cento) da média de necessidade diária de cada unidade administrativa da PF;

6.7. Os documentos marcados como “erro de ofício” e “erro de fabricação” deverão ter sua entrega feita em caráter de urgência, mesmo nas unidades onde não exista este tipo de modalidade.

6.7.1. O custo das cadernetas produzidas para sanar o erro de ofício será por conta da Contratante;

6.7.2. O custo das cadernetas produzidas para sanar o erro de fabricação será por conta da Contratada.

## **7. DA INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA**

### **7.1. APLICATIVOS**

7.1.1. Continuação do uso de:

7.1.1.1. Sistema de personalização de documentos de viagem, implementando a atribuição de gravação do microprocessador existente na capa do passaporte.

7.1.1.2. Integração do sistema aos existentes na PF (Sistema de Tráfego Internacional – STI e Sistema Nacional de Passaportes – SINPA), quando necessário.

### **7.2. CONTINUAÇÃO DO USO DE PARTES INTEGRANTES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, ABRANGENDO:**

7.2.1. Implementação de programa de capacitação para os funcionários envolvidos na operação e na administração dos equipamentos e dos sistemas eletrônicos que compõem essa solução;

7.2.2. Implementação de documentação técnica e manuais de usuário, incluindo a redefinição dos procedimentos administrativos da PF e das suas atividades, em decorrência da implantação de novas técnicas e tecnologias;

7.2.3. Realização de testes de aceitação, nas dependências da PF contidas no Anexo IV – Unidades de Expedição de Passaporte de Emergência, referentes aos assessorios, dispositivos, equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais integrantes da solução proposta;

7.2.4. Disponibilização de equipamentos eletrônicos e computacionais para a operacionalização da solução, conforme o Anexo V – Especificação Técnica dos Equipamentos;

7.2.5. Instalação, manutenção e assistência técnica em todos os equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais, integrantes da solução proposta.

7.2.6. Disponibilização de equipe técnica capacitada para o desenvolvimento e integração dos sistemas;

7.2.7. Utilização de ambiente de Centro de Dados, com requisitos de segurança para a hospedagem de Sistemas.

### **7.3. CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

7.3.1. O projeto continuará a contemplar o uso de Certificação Digital no processo de autenticação para personalização do Passaporte de Emergência.

#### 7.4. INTEROPERABILIDADE DAS BASES

7.4.1. O projeto continuará a contemplar interoperabilidade entre a solução a ser fornecida e os Sistemas da PF, conforme documento Padrão de Interoperabilidade do Governo Eletrônico – e-PING que fundamentaram o entendimento do Governo Brasileiro a respeito do assunto.

#### 7.5. ARQUITETURA DE DESENVOLVIMENTO

7.5.1. A aplicação deverá ser mantida utilizando independência entre as camadas de apresentação, negócio e acesso ao banco de dados, visando principalmente à portabilidade entre arquiteturas e manutenibilidade da aplicação (ex.: Java com MVC modelo 1 ou 2 (*Struts* 1.1)).

#### 7.6. BANCO DE DADOS

7.6.1. O banco de dados utilizado é Oracle com espelhamento (clusterizado) para operações OLTP (transacionais) que está hospedado na PF.

#### 7.7. APLICAÇÃO WEB

7.7.1. Deverão continuar a serem utilizados servidores de Aplicação *Jboss* e *Web Apache* com balanceamento de carga em uma estrutura de *Web Farm*. O protocolo entre o Servidor *Web* e o cliente deve ser HTTPS. Para os usuários que exigirem um nível maior de segurança, será disponibilizado o certificado digital.

7.7.2. A linguagem Java é indicada tanto para os módulos transacionais, quanto para os processos *batch*, pois facilita a portabilidade entre plataformas distintas e também escalabilidade para servidores de maior porte, caso seja necessário.

### 8. INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA

8.1. A empresa Contratada deverá continuar a disponibilizar os equipamentos necessários para personalização dos documentos de viagem. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos encontram-se no Anexo V – Especificação Técnica dos Equipamentos.

### 9. DO FLUXO PARA PERSONALIZAÇÃO DO PASSAPORTE DE EMERGÊNCIA TIPO I

9.1. Após a confirmação da solicitação de Passaporte de Emergência (conferência dos dados biográficos e captura dos dados biométricos de identificação), através do sistema SINPA Desktop, o funcionário da PF deverá:

9.1.1. Acessar a aplicação PASSEM através de certificação digital ou qualquer outro processo utilizado ou a ser definido pela PF;

9.1.2. Informar à aplicação PASSEM dados chaves para que a aplicação realize a busca e extração dos dados do requerente na base local, para personalização e impressão do Passaporte de Emergência;

9.1.3. Proceder a impressão dos dados biográficos e biométricos (fotografia) do requerente no laminado a ser aplicado no Passaporte de Emergência – Tipo I;

9.1.4. Confirmar na aplicação PASSEM a impressão com sucesso. A aplicação realiza atualização dos dados da solicitação e do passaporte no banco de dados da PF;

9.1.5. Aplicar a laminação de segurança, com os dados biográficos e biométricos impressos na página da caderneta de passaporte a ser personalizada; e

9.1.6. Encerrar a aplicação de personalização do Passaporte de Emergência.

9.2. A entrega do Passaporte de Emergência ao requerente será realizada através do sistema SINPA Desktop.

9.3. A solução deverá continuar prevendo a utilização de certificação digital em todo o processo de personalização, podendo ser monitorado remotamente pela PF.

### 10. ITENS INDISPENSÁVEIS

#### 10.1. CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

10.1.1. Com o objetivo de garantir o bom desempenho do sistema, a PF disponibilizará circuitos de comunicação de dados, nos pontos de personalização do Passaporte de Emergência, com velocidade mínima de 512 Kbps.

#### 10.2. DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

10.2.2. A solução não pode apresentar problemas de descontinuidade. É aceitável que a solução fique indisponível pelo prazo máximo de 72 horas, cabendo à Contratada a solução do problema no prazo determinado.

#### 10.3. ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

10.3.1. Deverá ser apresentado pela empresa Contratada plano para atualizações tecnológicas em todo o processo.

#### 10.4. REPASSE DE CONHECIMENTO TÉCNICO

10.4.1. Deverá ser apresentado plano contínuo de repasse de conhecimento técnico à PF.

### 11. GARANTIA

11.1. Desenvolvimento de sistemas: 1 (um) ano de garantia após o termo de aceite do sistema para as incorreções de desenvolvimento;

11.2. Integração de sistemas: durante a vigência do contrato para incorreções de desenvolvimento;

11.3. Integridade do material das cadernetas: 10 (dez) anos a partir da entrega à PF, ressalvadas as situações de uso indevido ou inadequado ou má utilização por parte do portador;

11.4. Equipamentos: durante a vigência do contrato, de todos os equipamentos fornecidos pela Contratada.

## 12. DIREITO DE PROPRIEDADE

12.1. Os códigos fontes dos sistemas desenvolvidos serão de propriedade exclusiva da PF, sem ônus. Os códigos fontes e documentação técnica deverão ser encaminhados à PF a cada nova versão de qualquer parte do sistema.

## 13. CAPACITAÇÃO DA EMPRESA

13.1. A empresa que efetuará a personalização e confecção dos documentos de viagem deverá:

13.1.1. Comprovar prestação de serviço compatível com as especificações dos anexos.

13.1.2. Comprovar fornecimento de cadernetas compatível com as especificações técnicas dos anexos, principalmente, fornecimento de documentos de viagens contendo microprocessadores.

13.1.3. Declarar capacidade de produção anual de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) documentos de viagem, através de apresentação de atestados técnicos, quantitativo estimado durante a vigência do contrato, baseado no crescimento anual de passaporte dos últimos 5 anos. Esse quantitativo foi estimado considerando a evolução da demanda de passaporte dos últimos anos e é a quantidade estimada para o período de vigência do contrato;

13.1.4. Declarar que possui no seu parque fabril, em território nacional, equipamentos que propiciem atender plenamente às especificações técnicas dos documentos, personalização eletrônica e digital dos documentos de viagem;

13.1.5. Declarar que possui no seu parque fabril, em território nacional equipamento de fabricação de cadernetas, de forma totalmente integrada e automatizada, que atenda à norma da OACI número 9303, abrangendo alceamento das páginas das cadernetas, aplicação de lombada para reforço da costura, inserção de laminado de segurança para a proteção dos dados variáveis, módulo de costura com pesponto, colagem da capa, aplicação de *hot stamping*, corte de individualização, dobra e vinco, corte de forma, numeração a jato de tinta, impressão de código de barras, perfuração a laser composta com dígitos alfanuméricos, com capacidade de produção de no mínimo 30 cadernetas por minuto;

13.1.6. Declarar a capacidade para o desenvolvimento dos sistemas necessários para a personalização eletrônica e digital, e emissão das cadernetas. Esta comprovação deverá ser através da apresentação do organograma da empresa onde figure o departamento de sistema ou equivalente e ainda apresentação de fluxo de produção demonstrando os equipamentos instalados e disponíveis para a personalização eletrônica e digital dos documentos de viagem.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. PERSONALIZAÇÃO E CONFECÇÃO DO DOCUMENTO – Item 1 do Objeto

14.1.1. Garantir sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à Polícia Federal – PF;

14.1.2. Executar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com as especificações do Projeto Básico;

14.1.3. Designar formalmente preposto para o relacionamento com a PF;

14.1.4. Atender as especificações técnicas e operacionais estabelecidas pela PF no Projeto Básico;

14.1.5. Refazer os serviços, dentro dos prazos estabelecidos, quando os mesmos apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a PF;

14.1.6. Manter durante execução dos serviços todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições municipais, estaduais e federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS);

14.1.7. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

14.1.8. Levar imediatamente ao conhecimento da PF qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito qualquer tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

14.1.9. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção dos mesmos, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou por outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

14.1.10. Designar formalmente representante Gerente de Projeto;

14.1.11. Confeccionar e personalizar o documento de viagem em estreita conformidade com o Projeto Básico;

14.1.12. Efetuar a entrega dos documentos de viagem classificando-os, embalando-os e encaminhando-os às Unidades de Captação e Entrega de Documentos de Viagem da PF, adotando no transporte esquema especializado próprio para documentos de segurança/sigiloso;

14.1.13. Informar imediatamente, de forma detalhada, à PF irregularidades no transporte das remessas de documentos de viagem às Unidades de Captação e Entrega de Documentos de Viagem da PF;

14.1.14. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à PF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

14.1.15. Realizar a assinatura dos dados variáveis, conforme definido no Doc. 9303 - OACI, com chave de 4096 bits, tipo A4 do ICP BRASIL;

14.1.16. Em caso de recall de documentos de viagem eletrônicos, prover toda estrutura necessária à realização da operação de recall, se necessário, incluindo, aquisição de estações de trabalho de passaportes, contratação de pessoas para operarem as estações, pagamento de diárias e passagens a servidores da PF eventualmente empregados na operação, disponibilização de instalações físicas estruturadas, e qualquer outro custo decorrente do recall;

14.1.17. Produzir modelos de documentos de viagem eletrônicos para divulgação internacional e atendimento de órgãos/entidades, bem como folders contendo elementos de segurança dos documentos de viagem expedidos pela PF, sem ônus à contratante e mediante sua solicitação;

14.1.18. Ressarcir a PF do preço de expedição de passaporte de emergência, conforme definido por legislação em vigor, em decorrência da não entrega do documento de viagem eletrônico no prazo estabelecido contratualmente, sem prejuízo de aplicação de eventuais multas;

14.1.19. Promover atualização/aperfeiçoamento em documento de viagem para no mínimo 2 (dois) servidores por evento designados da PF sem qualquer ônus à Contratante, referentes especificamente aos serviços de fabricação e personalização de documentos de viagem prestados pela Contratada;

- 14.1.20. 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;
- 14.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.1.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.1.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.1.25. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste projeto básico;
- 14.1.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.1.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.1.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.1.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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.
- 14.1.31. Produzir e viabilizar a personalização do Passaporte de Emergência em estreita conformidade com o Projeto Básico;
- 14.1.32. Não manter estoque de documentos de viagem e demais insumos necessários à emissão destes sob sua responsabilidade, além dos quantitativos totais previstos em contrato;
- 14.1.33. Treinar os usuários da PF sem custos à PF;
- 14.1.34. Executar manutenção dos equipamentos e serviços contemplados no Projeto Básico;
- 14.1.35. Fornecer os insumos necessários à expedição dos Passaportes de Emergência (Tipos I e II), constantes no Projeto Básico;
- 14.1.36. Realizar a substituição dos equipamentos à medida que se tornarem obsoletos diante das inovações tecnológicas, no decorrer do contrato;
- 14.1.37. Garantir a usabilidade da solução e a manutenção corretiva e evolutiva do sistema fornecido no período de vigência do contrato.

#### 14.2. INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA

- 14.2.1. Garantir sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à Polícia Federal - PF.
- 14.2.2. Executar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com as especificações do Projeto Básico;
- 14.2.3. Designar formalmente preposto para o relacionamento com a PF;
- 14.2.4. Atender as especificações técnicas e operacionais estabelecidos pela PF no Projeto Básico;
- 14.2.5. Refazer os serviços, dentro dos prazos estabelecidos, quando os mesmos apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a PF;
- 14.2.6. Manter durante execução dos serviços todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições municipais, estaduais e federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS);
- 14.2.7. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- 14.2.8. Levar imediatamente ao conhecimento da PF qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito qualquer tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 14.2.9. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção dos mesmos, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou por outros motivos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.2.10. Designar formalmente representante, Gerente de Projeto;
- 14.2.11. Manter seu pessoal em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da PF identificado por crachá fornecido pela própria empresa;
- 14.2.12. Substituir sempre que exigido pela PF, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 14.2.13. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências da PF;
- 14.2.14. Treinar os usuários da PF, utilizando o modelo presencial ou à distância;
- 14.2.15. Executar manutenção nos equipamentos e serviços contemplados no Projeto Básico;
- 14.2.16. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à PF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

14.3. 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 órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.6. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.7 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.8 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Responsabilizar-se pela qualidade da coleta dos dados biográficos e biométricos;

15.2. Efetuar o pagamento das faturas relativas aos serviços executados;

15.3. Indicar os funcionários a serem treinados;

15.4. Disponibilizar os recursos de infraestrutura de rede local, incluindo parte elétrica e lógica para instalação dos conjuntos de captura, dos kits móveis de captura, dos terminais de autoatendimento, dos kits de entrega de documento de viagem, nas Unidades de Captação e Entrega de Documento de Viagem da PF constantes do Anexo III, das leitoras de documento de viagem, nos postos de fronteira, e dos servidores de dados na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI/PF;

15.5. Disponibilizar espaço físico nas suas Unidades para instalação de equipamentos e insumos indispensáveis para execução dos serviços;

15.6. Promover a divulgação junto aos usuários de toda e qualquer mudança efetuada nos serviços a serem executados;

15.7. Atestar os serviços executados;

15.8. Permitir acesso físico as dependências da PF, aos empregados da Contratada de acordo com o perfil de cada integrante da equipe técnica;

15.9. Disponibilizar documentação dos sistemas SINPA e STI;

15.10. Disponibilizar pessoal técnico da PF, com conhecimentos nos Sistemas SINPA e STI, para que o mesmo participe da execução dos serviços;

15.11. Designar formalmente representante Gerente de Projeto;

15.12. Testar e homologar os módulos desenvolvidos na execução dos serviços;

15.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.14. 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;

15.15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.17. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

15.19. Providenciar, através de atos normativos internos e procedimentos, que as cadernetas de passaportes entregues nos postos sejam recebidas no SINPA em até 48 horas após o recebimento físico da remessa.

15.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.20.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, 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;

15.20.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.20.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.20.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.21. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.22. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

15.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## 16. INTEGRAÇÃO DOS ITENS DO OBJETO

16.1. A integração dos itens “**Personalização e Confeção do Documento**” e “**Integração Tecnológica**”, visa a garantir a execução dos serviços em perfeita consonância com o descrito no Projeto Básico para atender ao Programa de Modernização, Agilização, Aprimoramento e Segurança da



## 17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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 na licitação original; 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.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

18.2. O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/1993, ou até o início de vigência de novo contrato.

18.3. A data de início da vigência do presente contrato será da publicação do extrato no Diário Oficial da União.

## 19. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1. Nos preços a serem apresentados deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, despesas e outros necessários ao atendimento do objeto.

19.2. O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de publicação de seu extrato no DOU, prorrogável por iguais períodos, obedecido o limite de 60 meses, cabendo à PF a reserva e a especificação dos recursos orçamentários para cada exercício financeiro.

19.3. A empresa deverá apresentar proposta comercial, por serviço contratado, contendo os dados e formas mencionados no item 1.2.

## 20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

20.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

20.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

20.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional), aplicável no que for pertinente à contratação.

20.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

21.2. O recebimento provisório será realizado pelas unidades da PF da seguinte forma:

21.2.1. Após o recebimento da remessa de passaportes pela unidade, esta será conferida e o recebimento de cada documento de viagem será registrado no Sistema Nacional de Passaportes – SINPA.

21.2.2. Realizado o recebimento provisório pelas unidades, a DPAS realizará o recebimento definitivo com o ateste da nota fiscal.

21.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

21.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 22. DO PAGAMENTO

22.1. A CONTRATADA emitirá faturas quinzenalmente, correspondentes ao número de documentos **entregues** à CONTRATANTE, evitando que seja considerado apenas o número produzido, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pelo controle da informação do número de cadernetas entregues fisicamente nos postos.

22.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

22.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

22.3.1. A cada pagamento à Contratada, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

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

22.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

22.5.1. o prazo de validade;

22.5.2. a data da emissão;

22.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

22.5.4. o período de prestação dos serviços;

22.5.5. o valor a pagar; e

22.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

22.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

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

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

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

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

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

22.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

## **23. REAJUSTE**

23.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, ou outro que venha substituí-lo, observadas as disposições legais.

23.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

23.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas;

23.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

23.2.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.3. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

23.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no projeto básico.

23.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

23.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

23.6.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

23.6.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

23.6.3. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

23.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## 24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 2% do contrato na forma do Art. 56 da Lei nº 8666/1993.

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não mantiver a proposta.

25.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

25.2.2. Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o 30º dia, ressalvado o caso específico citado no item 25.2.6.2.;

25.2.3. Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º dia, ressalvado o caso específico citado no item 25.2.6.2.;

25.2.4. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

25.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

25.2.6.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

25.2.6.2. Nos casos específicos de atraso na entrega de cadernetas de passaporte comum, passaporte de estrangeiro e *laissez-passer*, já personalizadas, sejam de entrega normal ou urgente, as multas se darão da seguinte forma para cada caderneta entregue com atraso:

a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do preço de expedição da caderneta por dia de atraso injustificado até o 2º dia de atraso;

b) Multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do preço de expedição da caderneta por dia de atraso injustificado do 3º ao 5º dia de atraso;

c) Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do preço de expedição da caderneta por dia de atraso injustificado do 6º de atraso em diante;

d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do preço de expedição da caderneta por cada caderneta não entregue no prazo acordado.

25.2.6.3. As penalidades acima são válidas para atrasos nas entregas normais e urgentes.

25.2.6.4. Para todos os efeitos, contam-se como dias de atraso todos os dias posteriores a data na qual o documento de viagem deveria ter sido entregue, computando-se dias úteis, sábados, domingos e feriados.

25.2.6.5. Multas compensatórias, multas moratórias e ressarcimentos podem ser aplicadas concomitantemente sem que isso configure *bis in idem*, pois possuem fatos geradores diferentes.

25.2.6.6. O preço de expedição dos documentos de viagem é definido pela portaria em vigor que declara os preços para retribuição dos serviços prestados pela Polícia Federal.

25.2.6.7. No caso de troca ou substituição de equipamentos defeituosos, a Contratada deverá efetuar a troca conforme descrito no item 7. GARANTIA do Anexo V - Equipamentos PPT EMEG e especificado pela tabela constante do Anexo IV - Unidades Passaporte de Emergência ICAO.

25.2.6.7.1. O descumprimento desta obrigação ensejará a multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor do equipamento a partir do 11º dia útil seguinte a solicitação de troca, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória.

25.2.7. 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;

25.2.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

25.2.9. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

25.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

25.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 25.2.8. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

25.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10. 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.

25.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 26. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

26.1. Trata-se de prestação de serviço referente ao fabricação e personalização de cadernetas de passaporte em que a metodologia de avaliação se dá pela quantidade de documentos emitidos, conforme solicitação da Contratante.

26.2. Resta-se, assim, evidente a impossibilidade de mensuração dos resultados para fins de pagamento por outro método se não aquele por demanda x produção.

26.3. Por fim, frise-se que a Contratante executa o controle de quanto e quais documentos serão fabricados a partir de sua solicitação à Contratada, pelo que o pagamento será realizado conforme a demanda expedida.

## 27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 28. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

28.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 261.258.000,00 (duzentos e sessenta e um milhões, duzentos e cinquenta e oito mil reais) para até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) unidades.

## 29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Brasília/DF, 2 de setembro de 2022.

Marco Antonio Gomes Lucero	Marcos Renato da Silva Lima
Papiloscopista Policial Federal	Delegado de Polícia Federal
Cargo Especial – Matrícula 9101	Chefe da Divisão de Passaportes
DPAS/CGPI/DIREX	DPAS/CGPI/DIREX

De acordo. Em ____/____/2022.	Aprovo o presente Projeto Básico. Em ____/____/2022.
Marinho da Silva Rezende Junior Delegado de Polícia Federal Coordenador-Geral de Polícia de Imigração -CGPI/DIREX	Sandro Torres Avelar Delegado de Polícia Federal Diretor-Executivo – DIREX/PF



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO GOMES LUCERO, Papiloscopista Policial Federal**, em 02/09/2022, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS RENATO DA SILVA LIMA, Chefe de Divisão**, em 02/09/2022, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARINHO DA SILVA REZENDE JUNIOR, Delegado(a) de Polícia Federal**, em 05/09/2022, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SANDRO TORRES AVELAR, Diretor Executivo**, em 06/09/2022, às 12:06, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **24834573** e o código CRC **652D8852**.