



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE PASSAPORTES - NUPAS/DELEMIG/DREX/SR/PF/SP

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 08505.011022/2022-40

1. OBJETO

1.1. Estabelecimento das condições e referências a serem consideradas em procedimento licitatório para a instalação e funcionamento de Postos de Emissão de Passaporte – PEPs no estado de São Paulo, compreendendo a disponibilização gratuita do ambiente de atendimento, da infraestrutura e dos serviços necessários para plena operação das atividades de atendimento do público requerente de passaporte nos centros de compras multimarcas (shoppings centers) instalados em regiões consideradas prioritárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço, sem a contratação de solução de tecnologia da informação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Projeto Básico.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada integral, por tratar-se de contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O prazo de execução de entrega da obra é de sessenta dias após a assinatura do contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descentralização do atendimento de emissão de passaportes por meio de abertura de postos de

atendimento em centros comerciais não é nova, porém, em 2015, após estudo multidisciplinar realizado pela Unidade de Gestão Estratégica da PF em São Paulo, definiram-se regiões específicas para instalação destes postos.

2.2. Para realização de tal projeto, em reunião realizada na sede da Advocacia-Geral da União, restou orientado a esta SR/PF/SP que, após a conclusão dos estudos relacionados à ampliação e descentralização, com elaboração de edital de concorrência por empreitada integral para contratação de novos PEPs em todo o estado de São Paulo.

2.3. Conforme consta do estudo (documento SEI 24914414):

O trabalho tinha por objetivo auxiliar os tomadores de decisão da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo a estabelecer a quantidade e a localização dos Postos de Emissão de Passaportes no estado de São Paulo seguindo as orientações da Advocacia Geral da União da melhor forma possível, isto é, por um lado, minimizando custos e distâncias de transporte para o usuário-cidadão, que requeira seu documento de viagem e por outro, otimizando custos operacionais para esta Superintendência.

2.4. Em decorrência deste estudo, constatou-se a necessidade da abertura de 10 (dez) postos de passaporte vinculados ao Núcleo de Passaportes (que inclui os postos da grande São Paulo), dentre os quais está esse posto localizado na zona centro-sul de São Paulo.

2.5. A descentralização do atendimento ao requerente de passaporte é vantajosa à Polícia Federal porque reduz custos referentes à utilização do espaço como limpeza, manutenção, eletricidade e de mão de obra terceirizada, além de agregar qualidade ao serviço público prestado, uma vez que a maior capilaridade do atendimento facilita o acesso ao usuário.

2.6. Para o usuário do serviço, sendo maior a oferta descentralizada, maior a possibilidade de encontrar uma localidade que melhor lhe atenda. Além disso, notou-se que os usuários do serviço preferem utilizar os PEPs instalados em shoppings centers àqueles nas instalações da Polícia Federal, em razão das comodidades por eles ofertadas, como, por exemplo, estacionamento e praça de alimentação.

2.7. Aos shoppings centers também há vantagens, pois a alocação do PEP em suas instalações, além de incrementar o mix de serviços oferecidos, atrai fluxo de pessoas circulando no ambiente em dias e horários de baixo movimento (segunda a sexta-feira das 10h às 18h).

2.8. Outrossim, como a instalação do PEP ocorrerá em um centro multimarcas não haverá vinculação da Polícia Federal a uma marca específica de varejo, evitando-se eventual associação entre o serviço de emissão de passaporte instalado no shopping center e o próprio empreendimento.

2.9. As justificativas para a escolha deste tipo de contratação permanecem as mesmas do projeto básico da licitação anterior, citada no item 2.2. deste estudo.

2.10. Toda aquela fundamentação tem como pano de fundo a estrita obediência aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente:

2.10.1. finalidade pública: o atendimento descentralizado de passaporte em São Paulo atende plenamente

ao interesse público primário do cidadão, de receber um serviço de qualidade mais próximo de sua residência, em um local mais acessível e em maior capacidade, se comparado com o serviço prestado de forma centralizada na sede da Polícia Federal, bem como ao interesse público secundário da própria Administração, de ter um serviço prestado com menor impacto no orçamento da unidade.

2.10.2. impessoalidade: a concorrência servirá para escolher o centro de compras que possui mais serviços disponibilizados ao cidadão e comprovados por meio de processo licitatório com ampla divulgação;

2.10.3. eficiência: o antigo PEP Noroeste, de 2018 a 2020, emitiu 103.177 (cento e três mil, cento e setenta e sete) passaportes, ou seja, com apenas 1 (um) servidor e alguns equipamentos da União devidamente instalados no local, conseguimos que mais de 103 mil pessoas não precisassem se deslocar até a sede da Polícia Federal, sendo, pois, uma atividade administrativa exercida com presteza, rendimento funcional, resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade;

2.10.4. legalidade: a concorrência seguirá todos os trâmites previstos na Lei 8.666/93 e atende aos princípios da Política Nacional de Modernização do Estado recém-instituída pelo Decreto nº 10.609/2021;

2.10.5. economicidade: a solução traz benefícios diretos ao cidadãos, sendo um caminho que ajuda na solução do problema da demanda por passaportes na maior cidade do Brasil através da implementação de uma decisão menos onerosa ao orçamento público.

2.11. A Justificativa e objetivo da contratação também encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço sem a contratação de solução de tecnologia da informação, a ser contratado mediante licitação, na modalidade empreitada integral.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A descentralização do atendimento de emissão de passaportes por meio de abertura de postos de atendimento em centros comerciais não é nova, porém, em 2015, após estudo multidisciplinar realizado pela Unidade de Gestão Estratégica da PF em São Paulo, definiram-se regiões específicas para instalação destes postos.

5.1.2. Conforme consta do estudo preliminar (documento SEI 24914415):

O trabalho tinha por objetivo auxiliar os tomadores de decisão da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em São Paulo a estabelecer a quantidade e a localização dos Postos de Emissão de Passaportes no estado de São Paulo seguindo as orientações da Advocacia Geral da União da melhor forma possível, isto é, por um lado, minimizando custos e distâncias de transporte para o usuário-cidadão, que requeira seu documento de viagem e por outro, otimizando custos operacionais para esta Superintendência.

5.1.3. Em decorrência deste estudo, constatou-se a necessidade da abertura de 10 (dez) postos de passaporte vinculados ao Núcleo de Passaportes (que inclui os postos da grande São Paulo), dentre os quais está esse posto localizado na cidade de São Paulo.

5.1.4. Tal contratação tem como objeto a cessão gratuita e com exclusividade de espaço e infraestrutura para instalação e funcionamento de Posto de Emissão de Passaporte, conforme especificações constantes do projeto básico constante do edital licitatório.

5.1.5. O Posto de Emissão de Passaportes (PEP) objeto deste contrato, é o PEP Modelo A: com área mínima de atendimento de 98m², área de apoio mínima de 27,5m², área total mínima de 125,5m²; com capacidade máxima de atendimento a 320 requerentes agendados ao dia, o que representa um movimento de cerca 640 pessoas ao dia máximo, com expectativa de movimento diário de 560 requerentes/dia efetivamente atendidos.

5.1.6. O critério de julgamento eleito na licitação originária teve por base exclusivamente a melhor técnica, com pontuação de quesitos relacionados às condições de atendimento ao público usuário do PEP: quantidade de postos bancários, quantidade de vagas de estacionamento, quantidade de lojas e opções de alimentação, dimensão e contiguidade da área disponibilizada e localização de sanitários. Foi o modelo eleito pelo órgão público como o mais adequado para satisfazer a necessidade administrativa, com fundamento nos estudos e justificativas que integram os autos da licitação.

5.1.7. A motivação constante do Projeto Básico da licitação anterior foi a seguinte:

A descentralização do atendimento ao requerente de passaporte é vantajosa para a Polícia Federal porque reduz custos referentes à utilização do espaço como limpeza, manutenção, eletricidade, e mão de obra terceirizada, por exemplo, além, é óbvio, de agregar qualidade ao serviço público prestado uma vez que a pulverização dos locais de atendimento facilita o acesso ao serviço pelo usuário.

Para o usuário do serviço, assim como já explicitado, quanto maior a oferta do serviço melhor e quanto mais descentralizada maior a possibilidade de encontrar uma localidade de atendimento que melhor lhe atenda. Além disso, a instalação de PEP's em Shoppings Centers demonstrou que os usuários do serviço também preferem utilizar os PEP's instalados em Shoppings Centers àqueles nas instalações do DPF pela quantidade de facilidades, utilidades e comodidades ofertadas pelos Shoppings Centers que não estão presentes nas instalações do DPF como, por exemplo, estacionamento e praça de alimentação.

Aos Shoppings Centers também há vantagens, vez que a alocação do PEP's em suas instalações além de acrescentar ao mix de serviços oferecidos aos seus clientes um serviço muito demandado atualmente, o valorizando, atrai fluxo de pessoas circulando em suas instalações em dias e horários de baixo movimento (segunda a sexta-feira das 10h às 18h), eventualmente consumindo e/ou utilizando outros serviços lá disponibilizados, acrescentando, no mínimo, certa renda de estacionamento ao empreendimento que o abriga.

A escolha por grandes centros de compras multimarcas shoppings centers é fundada na excelente aceitação do público usuário do serviço experimentada por esta SR/PF/SP até então vez que em tais localidades já estão presentes diversas facilidades e comodidades muito atrativas como diversos e variados outros serviços, amplos estacionamentos, plena observância dos requisitos de acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, e praças de alimentação.

Outrossim, como a instalação do PEP se verificará em um shopping center multimarcas não haverá vinculação do Departamento de Polícia Federal a uma marca específica de varejo minimizando eventuais confusões entre o serviço de emissão de passaporte instalado no shopping center e o próprio empreendimento, até porque este também possui diversos outros serviços em suas instalações.

5.1.8. Portanto, a Administração conclui que a contratação permanece muito vantajosa à Polícia Federal considerando, além do acima exposto: QUE 1 (um) posto de trabalho terceirizado na Superintendência de Polícia Federal em São Paulo e suas Delegacias Descentralizadas tem um custo médio mensal aproximado de R\$ 4.256,75 (quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos), em valores do ano de 2019; QUE os 14 (quatorze) postos de trabalho teriam um custo anual de R\$ 715.134,00 (setecentos e quinze mil, cento e trinta e quatro reais) se o posto de emissão de passaporte estivesse instalado nas dependências da SR/PF/SP; e QUE todas as demais despesas de manutenção, limpeza, no breaks, dentre outras são exclusivamente pagas pela Contratada.

5.1.9. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

6.2.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

6.2.2. - Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

6.2.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.2.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

6.2.5. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

6.2.6. - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

6.2.7. - otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;
- e) realizar 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;
- f) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- g) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- h) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- i) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- j) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os PEPs deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 10h às 18h, à exceção dos feriados, pontos facultativos federais, estaduais e municipais e recesso de final de ano, sendo que no MODELO A a capacidade máxima de atendimento será de 320 requerentes agendados ao dia, o que representa um movimento de cerca 640 pessoas ao dia (uma vez que o requerente deverá comparecer duas vezes ao PEP, uma para a confecção e outra para retirada do passaporte), cumprindo observar que a expectativa é de que a média de movimento diário seja de 560 requerentes efetivamente atendidos, sem contar eventuais acompanhantes.

7.1.2. Objetivando melhor aproveitamento do espaço cedido e, desde que seja adequado à capacidade de atendimento do posto, a Polícia Federal poderá implementar mesa(s) de atendimento para regularização migratória, por se tratar de sistemática similar à da expedição de passaporte, utilizando os mesmos equipamentos fornecidos pelo shopping.

7.1.3. Os PEPs deverão ser instalados em áreas do shopping que admitam em suas imediações a circulação do público, ou seja, próximo à área que permita grande circulação e espera de pessoas, vez que nos casos de comparecimento simultâneo de muitos requerentes para retirada de passaporte, já que este serviço não é agendado, poderá ocorrer concentração de usuários, acarretando desconforto. Neste sentido, o PEP deverá contar com entrada e saída independentes, a fim de que o fluxo daqueles que irão solicitar o passaporte não se confunda com o dos que irão retirar o documento.

7.1.4. Os PEPs não podem ser instalados a menos de 50 metros em linha reta de loja que ofereça serviços de despachante, a fim de evitar qualquer eventual vinculação do usuário do serviço de emissão de passaporte prestado pela Polícia Federal com os fornecidos pelos despachantes, como obtenção de vistos por exemplo.

7.1.5. 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, de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos nesse Projeto Básico e seus Anexos, a saber:

- Os PEPs deverão ser identificados nos padrões da Polícia Federal, distinguindo-os e separando-os dos demais serviços presentes no shopping e, portanto, as placas identificadoras e respectivos banners deverão observar o Manual de Padronização de Identificação Visual do Órgão, conforme Anexo A;

- Os PEPs deverão possuir links de acesso aos sistemas da Polícia Federal, equipamentos, CFTV, linhas telefônicas e requisitos técnicos de TIC, devendo existir um espaço enclausurado com espaço interno suficiente para, além da correta acomodação dos equipamentos, permitir a manobra de um técnico. Trata-se da denominada “Sala Técnica”, onde serão acomodados os já referidos equipamentos, bem assim um quadro de força exclusivo para eles, com climatização em redundância (AC Split) que garanta a constância da temperatura interna da Sala Técnica entre 18º e 20º, conforme Anexo B;

- Será disponibilizado pessoal para execução das atividades meramente auxiliares e instrumentais ao processo de emissão de passaporte, com fornecimento de postos de trabalho de no mínimo 40h/semanais, nas quantidades e requisitos definidos no Anexo C; e

- Os licitantes deverão observar a Pasta Técnica, 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 layouts do posto, conforme Anexo D.

7.1.6. Além dos requisitos detalhados em cada um dos Anexos citados, os interessados deverão observar ainda, que:

- aos PEPs deverão ser disponibilizadas no mínimo as seguintes áreas para as instalações físicas:

Área mínima essencial para instalação dos PEPs			
Modelo de PEP	Área mínima de Atendimento	Área de Apoio	Total
MODELO A	98m ²	27,5m ²	125,5m ²

- A **Área de Atendimento** deverá ser contínua, em plano único, contemplando todos os requisitos de acessibilidade e em formato e proporções que admitam de forma a preservar o correto e eficiente fluxo dos requerentes (há exemplos de layout no Anexo D):

- **Recepção:** de fácil reconhecimento pelo público e que serve apenas para admitir ou não a entrada do público agendado no PEP (sendo recomendo balcão voltado para exterior protegido por vidro com visão do atendente para as duas áreas de atendimento – externa e interna da espera principal) devendo comportar

no Modelo A, três posições de trabalho;

- **Espera principal** - com espaço para duas vezes o volume de pessoas agendadas por horário e com espera de atendimento preferencial (por exemplo, no MODELO A, como são quatro kits confirmação, necessário que caiba de forma organizada – por ordem de agendamento – oito requerentes ao mesmo tempo com visão para a chamada das máquinas de conferência biográfica – essas pessoas serão admitidas pelo primeiro atendente segundo o horário agendado e na ordem de comparecimento em cada horário e aguardarão a convocação pelo chamador de fila única;

- **Conferência Biográfica** – área para a realização do primeiro atendimento com as estações de trabalho instaladas em linha (para possibilitar compartilhamento das impressoras multifuncionais), com capacidade de circulação dos requerentes de forma organizada com chamador de fila única voltado para a espera principal. Nestas estações de trabalhos são instalados os kits de conferência biográfica, compostos de um desktop tipo II (com dois monitores) e uma impressora multifuncional instalada em rede e acessível e disponível para duas atendentes ao mesmo tempo (para o MODELO A, serão quatro estações de atendimento);

- **Espera para confirmação biométrica** (fotos e digitais) – área que comporte novamente o dobro de requerentes agendados por horário em fila única e com espaço para fila de atendimento preferencial, com visão da chamada eletrônica para atendimento da confirmação biométrica;

- **Confirmação Biométrica** – área para realização da segunda fase 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, evitando o retorno do requerente para as outras áreas;

- **Entrega** – balcões de atendimento – para ser realizado em pé e sem acesso do requerente ao interior do PEP. No caso do MODELO A são três balcões, sendo dois deles com o kit entrega instalado e outro apenas com uma estação de trabalho comum para pesquisa do número do passaporte e impressora multifuncional, sendo que a pessoa que vai retirar o passaporte se apresenta no balcão para que seja consultado o número de seu passaporte e aguarda sua chamada em área de circulação próxima da entrega até a entrega do documento, e

- **Apoio à entrega** – área de armazenamento dos passaportes recebidos no posto, na qual um funcionário recebe a pesquisa realizada pelo atendente do balcão, localiza o passaporte e o encaminha ao funcionário que de fato realizará a entrega, devendo ser equipada com prateleiras para acomodação das caixas de passaporte, nas dimensões constantes do Anexo D.

- Além da área de atendimento, o PEP necessitará de Área de Apoio, com as seguintes características (há exemplos de layout no Anexo D):

- **Sala do Gestor** – sala reservada ao gestor do PEP com a instalação de uma estação de trabalho comum e com dispositivo de visualização das imagens do PEP, bem como para que atenda pessoalmente requerentes que eventualmente tenham impedimento para obtenção de passaporte e possa, com tranquilidade, dar-lhes as explicações necessárias, podendo ser contígua no mesmo plano ou ainda que em outro, que permita acesso direto à área de atendimento, e

- **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 instalada no mesmo plano ou ainda que em outro pavimento, que tenha acesso direto à área de atendimento.

7.1.7. Aos PEPs deverão ser disponibilizadas ao menos 02 (duas) vagas de estacionamento, sem custos à administração pública, para as viaturas e/ou o veículo do Gestor Local, devendo estar localizadas em área de fácil acesso ao PEP.

7.1.8. Para o desenvolvimento das atividades de emissão de passaporte, o ambiente cedido deverá ser adequadamente mobiliado para instalação das estações de atendimento (mesas, balcões de atendimento, armários, cadeiras, etc.) nos termos do descrito no Anexo D e nos layouts propostos.

7.1.9. Será necessária a instalação nos ambientes dos PEPs de dispositivos de gestão de espera e organização de filas (chamadores de fila única) nas duas áreas de atendimento interno e, eventualmente, no balcão de entrega de passaportes, a depender da disposição e fluxo de pessoas a ser observado no momento da operação pelo Gestor do Posto, nos seguintes quantitativos:

Modelo de PEP	Painel Eletrônico/Organizador de Fila
A	3

7.1.10. A administração do shopping center proverá limpeza, manutenção e conservação do ambiente, diariamente, a ser realizada antes da abertura do PEP para o público.

7.1.11. Os requisitos de engenharia e de apresentação das propostas de layout (sugestão) estão discriminados no Anexo D - Requisitos de Engenharia.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após o fim do prazo de vigência do atual contrato, visando que não ocorra a descontinuidade da prestação do serviço.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.1.1. Roteador; Switch de Acesso, Rack; Nobreaks de 1,5 KVA e de 6 KVA; Estabilizadores de 2 KVA; Sistema de CFTV; Serviço de Telefonia e Internet, conforme Anexo B - Requisitos de Informática.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base o Estudo de Dimensionamento dos PEP's (documento SEI 24914414) e Estudo Técnico Preliminar (documento SEI 24981004).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas 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;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro; (Não se aplica por tratar-se de cessão de área gratuita sem pagamento tampouco transferência de recursos financeiros entre as partes).

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017; (Não se aplica por tratar-se de cessão de área gratuita sem pagamento tampouco transferência de recursos financeiros entre as partes).

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

10.6.1. 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;

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

10.6.3. 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

10.6.4. 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.

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

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

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

10.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

10.10.1. "*as built*", elaborado pelo responsável por sua execução;

10.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

10.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

10.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

10.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

10.11. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. 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 prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) *certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado*; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. 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;

11.7.1 A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.18. 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.

- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. 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;
- 11.23. 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:
- 11.23.1. 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;
- 11.23.2. 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.
- 11.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.29. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.33. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

11.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

11.35.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

11.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

11.37. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

11.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.39. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

11.40. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

11.40.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

11.40.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou

Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

11.40.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

11.40.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

11.41. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.41.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

11.41.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

11.41.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

11.41.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

11.41.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

11.41.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.41.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

11.41.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.42.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

11.42.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis

considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

11.42.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

11.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

11.44. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

11.45. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

11.46. No caso de execução de obras:

11.46.1. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

11.46.1.1. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, haverá retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

11.46.2. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

11.47. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

11.47.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Projeto Básico e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

11.48. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.49. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não subcontratar a parcela do objeto referente ao espaço. Para os demais requisitos, a subcontratação será admitida e será necessária a expressa aprovação por parte da Administração e a comprovação dos requisitos de habilitação, sobretudo qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, a serem demonstrados pela subcontratada.

12.2. 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.

12.2.1. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

12.3. 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.

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 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização 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.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. 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.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

14.13.1. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

14.13.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

14.13.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

14.13.1.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.13.1.4. aos depósitos do FGTS; e

14.13.1.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.13.2. solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

14.13.3. oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

14.13.4. somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

14.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.14.1. As instalações dos PEPs, objeto do presente Projeto Básico, deverão apresentar sempre as condições operacionais e de conservação/manutenção de acordo com os critérios de avaliação técnica periódica, estabelecidos no Anexo E.;

14.14.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por fiscal designado pela SR/PF/SP, a quem competirá controlar e avaliar a sua execução.

14.14.3. 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.

14.14.4. 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.

14.14.5. Não obstante as contratadas sejam as únicas e exclusivas responsáveis pela execução de todos os serviços, a 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 as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da contratada, para comprovar o registro de função profissional;

d) examinar os materiais e equipamentos utilizados que deverão ser submetidos ao exame e aprovação do fiscal da SR/PF/SP, a quem caberá impugnar o seu emprego quando não atenderem aos requisitos de

qualidade, e

e) rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados se em desacordo com as exigências do edital.

14.14.6. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

14.14.7. A contratada terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da notificação de toda e qualquer irregularidade, no que tange ao ambiente físico e aos serviços cedidos, para sua regularização, e o seu descumprimento resultará em penalidades contratuais à contratada.

14.14.8. Qualquer empregado da contratada que, a critério da fiscalização, tiver comportamento incompatível, indecoroso ou for considerado indesejável na execução dos serviços, deverá ser imediatamente substituído.

14.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.16. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. Por tratar-se de contratação tendo como regime de execução a empreitada integral e a contratação de empreendimento em sua integralidade, com cessão de área gratuita sem pagamento tampouco transferência de recursos financeiros entre as partes.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o

serviço contratado;

II - Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia de atraso na entrega das instalações prontas, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

III - 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;

IV - 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 e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

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

16.3. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, e “IV” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.7.1. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

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

16.14. Comprovado o impedimento ou reconhecida causa de força maior, devidamente justificados e aceitos pela PF, em relação a um dos eventos arrolados acima, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. Os seguintes aspectos devem ser considerados na apresentação da Proposta Técnica:

17.1.1. Prazo da contratação será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses;

17.1.2. Não haverá, decorrente da atual contratação, qualquer pagamento por parte da SR/PF/SP à contratada, nem pela contratada à SR/PF/SP;

17.1.3. As licitantes deverão levar em consideração, quando da apresentação de suas propostas de anteprojeto de criação e operação, o atendimento à legislação municipal vigente, atentando inclusive para a disponibilização de vagas de estacionamento para atendimento do responsável pela Gestão do PEP e de eventual equipe de apoio;

17.1.4. No período de implantação do PEP, a contratada deverá executar as obras necessárias para o funcionamento do PEP, comunicando, quando do término das obras, à SR/PF/SP para que a mesma fiscalize as condições de funcionamento do PEP;

17.1.5. A contratada deverá apresentar as instalações a serem cedidas, em pleno funcionamento de acordo com sua proposta de Anteprojeto de Criação e Operação, para vistoria final por parte da SR/PF/SP até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

17.1.6. Com a finalização da obra inicia-se o prazo para a instalação, pela Polícia Federal, dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do posto.

17.1.7. O período de implantação começa a contar 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em decorrência de quaisquer impedimentos de ordem legal ou na obtenção das licenças necessárias às obras e serviços, alheios à vontade da contratada, porém, tal prorrogação não pode afetar o prazo final de conclusão da obra previsto no item 8.1.5.

17.1.8. Os critérios para o julgamento das Propostas Técnicas serão objetivos (não ponderados/valorados)

e observarão exclusivamente as facilidades e condições ofertadas nas propostas apresentadas pelos shoppings centers;

17.1.9. O não atendimento ao prazo de conclusão das obras de implantação do PEP ensejará em multa diária no valor de R\$ 1.000,00, limitada a 30 (dias), quando então o contrato poderá ser cancelado, sem prejuízo da multa já aplicada;

17.1.10. Os encargos com água, energia, comunicação, coleta de lixo, segurança e obtenção de licenças, impostos e taxas, porventura incidentes, a qualquer tempo, são de responsabilidade da contratada, e

17.1.11. O PEP deverá ser implantado, instalado, conservado e melhorado exclusivamente pela contratada.

17.1.12. Os seguintes itens serão considerados para avaliação das propostas apresentadas e serão observados para julgamento na seguinte ordem:

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

P4 – Área útil, em metros quadrados, disponibilizada para área de atendimento do PEP, onde, área de atendimento = item 3.5, “b” deste Projeto Básico; e área útil total, em metros quadrados, disponibilizada para instalação de todos os ambientes do PEP, onde, todos os ambientes = item 3.5, “b” área de atendimento + item 3.5, “c” área de apoio, deste Projeto Básico;

P5 – Se todas as áreas do PEP, onde, todas as áreas do PEP = item 3.5, “b” área de atendimento + item 3.5, “c” área de apoio, deste Projeto Básico) estarão configuradas em layout contínuo e no mesmo piso, e

P6 – Se haverá acesso pelo interior do PEP a sanitário.

17.1.13. O critério de julgamento será o de melhor técnica, considerando o critério de avaliação estabelecido de acordo com a pontuação atribuída aos seguintes quesitos:

QUESITO	PONTUAÇÃO
Número que represente a variedade da rede bancária, agências bancárias, postos ou terminais de auto-atendimento bancário	P1= 4x (variedade de agências bancárias, postos ou terminais de auto-atendimento)
Número de vagas de estacionamento	P2= 3x (número de vagas/10)
Número de operações de alimentação e número de lojas no empreendimento	P3= 2x (quantidade de operações de alimentação) + (quantidade de lojas)
Espaço – área útil (em metros quadrados) disponibilizado para área de atendimento e área total para instalação do PEP	P4= 2x (área de atendimento) + (área total do PEP)
Layout de todas as áreas do PEP de forma contínua e no mesmo piso	P5= SIM (100 pontos) NÃO (0 pontos)
Presença de sanitário com acesso pelo interior do PEP	P6= SIM (80 pontos) NÃO (0 pontos)

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

17.1.15. Em caso de empate na nota final haverá sorteio com a presença dos representantes das empresas na mesma data ou em outra marcada especificamente para essa finalidade.

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

A – Manual de Identidade Visual e Regras de Aplicação;

B – Requisitos de Informática;

C – Requisitos de Pessoal;

D – Requisitos de Engenharia (com sugestões de layout);

E – Critérios de Avaliação Técnica Periódica; e

F – Vistoria após a Conclusão da Implementação.

São Paulo, de de

Identificação e assinatura do responsável



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DO CARMO MONTEIRO, Agente Administrativo(a)**, em 10/10/2022, às 09:41, 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 **25273484** e o código CRC **30018C20**.