



Estado de Goiás
Secretaria da Segurança Pública e
Administração Penitenciária
Polícia Civil
Instituto de Identificação



TERMO DE REFERÊNCIA

000005

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo da presente licitação é acrescentar segurança no processo de emissão da Carteira de Identidade e Documentos Oficiais de Identificação, expedida pelo II/GO.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e prestação de serviço de personalização e emissão da Carteira de Identidade e Documentos Oficiais de Identificação, composta por:

- Centro de Personalização dos Documentos Oficiais de Identificação;
- Solução de Emissão e Personalização da Carteira de Identidade e dos Documentos Oficiais de Identificação;
- Sistema de Gerenciamento do Workflow da solução;
- Estoque Base da Carteira de Identidade;
- Estoque Base para os Documentos Oficiais de Identificação;
- Serviço de Suporte, Operação e Gestão.

3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, QUANTIDADE E CUSTO ESTIMADO.

Item	Quant	Tipo	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	1.071.360	Unid.	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda.	9,83	10.535.040,00
02	5.520	Unid.	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Poliéster Amorfo.	23,38	129.057,60
TOTAL					10.664.097,60

4. DOS QUANTITATIVOS

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade e dos outros documentos oficiais de identificação em quantidade conforme especificado na Tabela a seguir.

Tabela de Quantidades

Modelo	Quantidade Mensal	Quantidade Total para 24 meses	Substrato
Cédula de Identidade Civil	40.000	960.000	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Civil	540	12.960	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Militar	1.400	33.600	Papel Moeda
Cédula Funcional Bombeiro Militar	800	19.200	Papel Moeda
Cédula Funcional Agente Prisional	250	6.000	Papel Moeda
Cédula Funcional Policial Técnico Científico	100	2.400	Papel Moeda



Estado de Goiás
Secretaria da Segurança Pública e
Administração Penitenciária
Polícia Civil
Instituto de Identificação



000006

Cédula Funcional Carteira Social	450	10.800	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Civil Porte de Arma	410	9.840	Papel Moeda
Cédula Funcional PROCOM	40	960	Papel Moeda
Papel Moeda para Atestados	400	9.600	Papel Moeda
Cédula Funcional Secretária da Fazenda	180	4.320	Poliéster Amorfo
Cédula Funcional Procuradoria do Estado de Goiás	50	1.200	Poliéster Amorfo
Total em Poliéster Amorfo	230	5.520	
Total em Papel Moeda	44.640	1.071.360	
Quantidade Total:	44.870	1.076.880	

5. DOS SERVIÇOS

5.1. CENTRAL DE PERSONALIZAÇÃO

5.1.1. Para a instalação da Central de Personalização o II/GO disponibilizará uma área total de aproximadamente 110 m² (cento e dez metros quadrados) para a CONTRATADA. Para a elaboração da proposta comercial a Licitante deverá, obrigatoriamente, efetuar a vistoria no local de instalação da Central de Personalização.

5.1.2. Para a implantação da Central de Personalização, será de responsabilidade da CONTRATADA efetuar adequações na infraestrutura elétrica, lógica e condicionamento ambiental.

5.1.3. A instalação e operacionalização da Central de Personalização são de responsabilidade da CONTRATADA que deverá apresentar toda a documentação do projeto de instalação e operacionalização da Central de Personalização durante a fase de elaboração do Projeto Executivo.

5.1.4. As instalações da Central de Personalização deverão estar equipadas no mínimo com os seguintes itens de segurança:

- I. Sistema de monitoramento por CFTV DIGITAL;
- II. Cofre padrão ABNT para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- III. Controle de acesso físico, por meio de catracas e biometria;
- IV. Detectores de presença;
- V. Detectores de fumaça;
- VI. Sistema de iluminação de emergência;
- VII. Extintores;
- VIII. Mobiliários.

5.1.5. A CONTRATADA deverá implantar na Central de Personalização os seguintes serviços:

- I. Emissão da Carteira de Identidade
- II. Emissão de outros Documentos Oficiais de Identificação;
- III. Suporte e Gestão da Solução de Personalização.

5.1.6. Todas as despesas relativas à água e energia elétrica da Central de Personalização são de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.7. O prazo de entrada em operação da Central de Personalização está descrito no item "Do Cronograma de Implantação".

000007

5.2. EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

- 5.2.1. O fornecimento de toda a solução de hardware e software para a emissão da carteira de identidade é de responsabilidade da CONTRATADA. É também de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos espelhos para a emissão das Carteiras de Identidade, que deverão permanecer sob sua custódia na Central de Personalização durante toda a vigência do contrato.
- 5.2.2. O serviço referente à Emissão da Carteira de Identidade deverá ser executado na Central de Personalização, localizada nas dependências da sede do II/GO.
- 5.2.3. O fornecimento dos espelhos da Carteira de Identidade é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá atender as especificações descritas no “Da Especificação Do Estoque Base da Carteira de Identidade” deste Termo de Referência.
- 5.2.4. A CONTRATADA deverá entregar as Carteiras de Identidades impressas para o II/GO em até 24 horas após a liberação para a emissão.
- 5.2.5. Na face principal da Carteira de Identidade a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a personalização dos dados biográficos, a foto colorida do requerente, assinatura do requerente, polegar direito do requerente e a assinatura do diretor do II/GO. A impressão deverá ser feita em impressora laser de alta resolução com no mínimo 1.200 DPI. As duas faces da Carteira de Identidade deverão ficar disposta lado a lado em espelho único. A imagem da impressão digital deverá ter qualidade forense.
- 5.2.6. No verso do espelho da Carteira de Identidade a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um código de barras composto por 10 (dez) dígitos, sendo 9 (nove) dígitos contínuos informados pelo II/GO e mais um dígito verificador calculado pelo módulo 11. Além disso, a CONTRATADA deverá prever em sua solução a impressão de mais 2 (dois) códigos de barras 2D do tipo QRCode. As informações que contemplarão os códigos de barra 2D do tipo QRCode serão definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo.
- 5.2.7. Todas as informações referentes a personalização da carteira de identidade (dados biográficos e imagens), incluindo os dados que serão impressos no QRCode, é de responsabilidade do II/GO, cabendo a CONTRATADA apenas a impressão e personalização da carteira de identidade.
- 5.2.8. Os dados do QRCode deverão ser criptografados e a chave de criptografia será definida entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a fase de elaboração do Projeto Executivo.
- 5.2.9. Após a personalização da Carteira de Identidade, a mesma deverá receber uma vedação seladora, fornecida pela CONTRATADA, através da aplicação de uma película protetora transparente. A vedação deverá ser aplicada de forma única na Carteira de Identidade, em toda a extensão horizontal do formulário. Esta película deverá possuir a marca d'água do II/GO. Após essa fase, deverá ser efetuada a perfuração da sigla do II/GO nos documentos entre a borda inferior da fotografia e o espelho da Carteira de Identidade. A descrição da marca d'água da película será definida durante a elaboração do Projeto Executivo.
- 5.2.10. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá efetuar e garantir o controle de qualidade de todos os Documentos de Identidade produzidos.
- 5.2.11. A integração entre o II/GO e a CONTRATADA para a recepção dos dados biográficos e biométricos para a emissão da carteira de identidade será através de Webservices. O layout dos

000008

5.2.12. DETALHAMENTO DOS PROCESSOS

- 5.2.12.1. A solução de software ofertada pela CONTRATADA deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:
- I. Controle de qualidade das carteiras de identidades impressas;
 - II. Relatórios gerenciais de produção de carteira de identidades;
 - III. Geração de lotes de carteiras de identidades produzidas por posto de atendimento;
 - IV. Controle dos espelhos utilizados na produção diária;
 - V. Controle das perdas dos espelhos (cédulas) da carteira de identidade com geração de relatório de controle;
 - VI. Entrega dos documentos impressos e personalizados, para o II/GO que será responsável pela entrega aos postos de origem da solicitação.

5.2.13. EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO

- 5.2.13.1. A exclusivo critério do II/GO e com a anuência da CONTRATADA, poderão ser executados, ao longo do contrato, a produção gráfica e emissão eletrônica de outros tipos de Documentos Oficiais de Identificação, o que deverá ocorrer mediante celebração de Termo Aditivo.
- 5.2.13.2. O serviço referente à Emissão de Outros Tipos de Documentos Oficiais de Identificação deverá ser executado na Central de Personalização, localizada nas dependências da sede do II/GO.
- 5.2.13.3. A solução ofertada pela CONTRATADA para a emissão da Carteira de Identidade também deverá prever a emissão de outros tipos Documentos Oficiais de Identificação.
- 5.2.13.4. O fornecimento dos espelhos dos outros tipos de documento oficial de identificação é de responsabilidade da CONTRATADA e as definições das especificações do documento serão acordadas entre a CONTRATADA e CONTRATANTE quando o convenio for firmado pela CONTRATANTE com outros órgãos.
- 5.2.14. O prazo de entrada em operação da solução de emissão da Carteira de Identidade e de outros tipos de documentos oficiais de identificação está descrito no “Do Cronograma de Implantação” deste Termo de Referência.

5.3. SUPORTE E GESTÃO DO SISTEMA DE PERSONALIZAÇÃO

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá implantar serviço de suporte e gestão do sistema de personalização durante toda a vigência do contrato.
- 5.3.2. Deverá ser implantada pela CONTRATADA uma solução de gestão de todos os chamados técnicos, possibilitando a geração de relatórios estatísticos dos atendimentos abertos.
- 5.3.3. Toda a manutenção e assistência técnica da solução, incluindo equipamentos, aplicativos e infraestrutura lógica abrangidas pelo escopo do projeto, serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar o menor tempo de paralisação possível do sistema.

5.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO WORKFLOW DA SOLUÇÃO

- 5.4.1. Deverá fazer parte da solução proposta pela CONTRATADA a implantação de um Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução.

- 5.4.2. Todos os equipamentos, dispositivos, acessórios, sistemas em geral e aplicativos necessários para a operação do Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução, o fornecimento, é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá dimensioná-los adequadamente para atender as demandas solicitadas neste Termo de Referência.
- 5.4.3. Toda a solução que compõe o Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução deverá ser instalada na Central de Personalização.
- 5.4.4. A solução de Gerenciamento do Workflow da Solução ofertada pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- I. Geração de relatórios gerenciais;
 - II. Controlar o workflow (rastreamento) das Carteiras de Identidade e documentos oficiais.
- 5.4.5. Toda a infraestrutura de comunicação com o ambiente externo a Central de Personalização de Documentos é de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.5. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS DO II/GO

- 5.5.1. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá prever integrações com o sistema de cadastro do II/GO. Essa integração se faz necessária para a recuperação das informações que serão impressas nos Documentos Oficiais de Identificação.
- 5.5.2. A integração entre os sistemas deverá utilizar a tecnologia webservices e o layout de troca de informações entre os sistemas serão definidos durante a elaboração do Projeto Executivo.

5.6. CONSULTA QR CODE

- 5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução para a verificação do QRCode impresso no verso da Carteira de Identidade para dispositivos móveis com sistema operacional ANDROID e IOS.
- 5.6.2. A CONTRATADA deverá prever em seu custo, durante toda a vigência do contrato, o suporte ao sistema de consulta no QRCode.
- 5.6.3. A CONTRATADA deverá fornecer um roteiro de instalação do software cabendo a CONTRATANTE a execução da instalação com suporte da CONTRATADA quando necessário.
- 5.6.4. A aquisição dos dispositivos móveis com o sistema operacional ANDROID e IOS é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o aplicativo móvel para o sistema operacional ANDROID e IOS para que o CONTRATANTE publique na loja de distribuição.
- 5.6.6. O link de comunicação do dispositivo móvel adquirido pelo CONTRATANTE é de sua responsabilidade.
- 5.6.7. Os servidores de acesso a informação, bem como, toda a infraestrutura de comunicação é de responsabilidade do CONTRANATE, cabendo a CONTRATADA apenas o fornecimento do APP.
- 5.6.8. Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, o CONTRATANTE irá repassar para a CONTRATADA as informações técnicas para o acesso a base de dados de consulta.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO ESTOQUE BASE

000010

6.1. DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.
- 6.1.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:
- 6.1.2.1. Produção gráfica de estoque-base da Carteira de Identidade deverá estar em conformidade com as especificações constantes da Lei nº. 7.116/83, regulamentada pelo Decreto nº. 89.250/83 e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 2.170/97.
- 6.1.2.2. O espelho da cédula da CI deverá possuir as seguintes características:
- » **PAPEL**
 - Papel de segurança, que contenha em sua massa fibras coloridas reativas a luz ultravioleta (UV) 94 gr./m2 com marca d'água exclusiva do fornecedor.
 - » **IMPRESSÃO CALCOGRÁFICA CILÍNDRICA (talho doce):**
 - Tarja, textos e Armas do Estado.
 - » **IMPRESSÃO OFF-SET**
 - Fundo invisível UV (reagente a luz ultravioleta): Texto, Brasão da República e do Estado.
 - Fundo numismático: Fundo simplex com logomarca incorporada.
 - » **CORES**
 - Tarja em impressão calcográfica cilíndrica na cor verde pantone 3425 U;
 - Fundo numismático simplex na cor verde pantone 346 U;
 - Textos na cor verde pantone 3425 U;
 - Fundo invisível fluorescente na cor azul pantone especial.
- 6.1.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.
- 6.1.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.
- 6.1.5. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.
- 6.1.6. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas.

6.2. DA CARTEIRA FUNCIONAL EM PAPEL MOEDA

000011

6.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade Funcional em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.

6.2.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade Funcional a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:

» **FORMATO**

- 68mmx204mm.

» **SUBSTRATO**

- Papel Moeda 94g/m, contendo fibras visíveis e invisíveis a olho nu e marca d'água e DNA do Fornecedor.

» **CARACTERÍSTICAS**

- Impressão de 7x0 cores de offset, sendo uma de UV Bifluorescente nas cores AZ/VME, Impressão de Tarja na lateral de Tinta de Segurança Iridescente Azul com reação a luz ultravioleta na cor Vermelho. Aplicação de Holografia de Segurança 2D/3D com DNA do fornecedor. Impressão Calcográfica Cilíndrica (Talho Doce), em 2 (duas) cores, sendo a moldura na cor AZ, contendo microletras positivas e negativas com falha técnica e fluorescência a luz ultravioleta e, tarja do lado direito na cor VDE, contendo imagem latente.

6.2.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.

6.2.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade funcional, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos. 6.3.3

6.2.5. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade funcional para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos. 6.3.4

6.2.6. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade funcional após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas. 6.3.5

6.3. DA CARTEIRA FUNCIONAL EM POLIÉSTER AMORFO

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade Funcional em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.

6.3.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade Funcional a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:

» **FORMATO**

- Modelo ID1 descrito na ISO 7810.
- Dimensões da Cédula:

• Comprimento: 85,0mm

- iii. Espessura: 0,760mm
- » **SUBSTRATO**
- Laminados de 10 milésimos de polegada de poliéster amorfo;
 - A camada central do cartão consistirá de uma poliolefina (Teslin®), também de 10 milésimos de polegada de espessura.
- » **SUPORTE**
- O suporte usado na confecção do cartão é o material sintético, conhecido comercialmente como Teslin®
- » **CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA**
- A Carteira de Identidade Funcional deverá conter dispositivos de segurança visíveis e ocultos que poderão ser verificados em um dos seguintes níveis:
 - i. Verificáveis sem qualquer dispositivo especial (incluindo o dispositivo antifotocópia);
 - ii. Verificáveis com instrumentos simples como lentes de aumento ou lâmpadas de luz ultravioleta;
 - iii. Verificáveis através de testes de laboratório ou perícia técnica;
 - Itens de Segurança Verificáveis sem Quaisquer Dispositivos Especiais.
 - i. **Frente do Cartão**
 - » Micro letra negativa e positiva com falha técnica
 - » Fundo numismático simplex
 - » Barra Geométrica positiva e negativa
 - » Impressão de Tinta de Segurança UV Biofluorescente com reação a luz ultravioleta, nas cores AZ/VME;
 - » Impressão de Tinta OVI com mudança tonal de VDE para MAGENTA.
 - ii. **Verso do Cartão**
 - » Micro letra positiva e distorcida;
 - » Mapa do Estado de GO em tinta OVI;
 - » Rosácea positiva simplex;
 - » Fundo numismático simplex com o Brasão do Estado de Goiás incorporado.
 - iii. **Laminado**
 - » OVD – Dispositivo Opticamente Variável – Desenho ou padrão artístico que podem ser produzidos com uma tinta dourada que passa para uma coloração cinza conforme o ângulo de observação. O mesmo conterá um dispositivo de segurança oculto, somente visível através de uma luz ultravioleta.

6.3.3. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade funcional, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos. 6.2.4

6.3.4. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade funcional para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos. 6.2.5

6.3.5. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade funcional após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas. 6.2.6

000012

6.4. ATESTADO DE ANTECEDENTES

000013

- 6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) do Atestado de Antecedente em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.
- 6.4.2. O estoque base (espelho) do Atestado de Antecedente a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:
- » **FORMATO**
 - 210mmx297mm.
 - » **SUBSTRATO**
 - Papel Moeda 94g/m, contendo fibras visíveis e invisíveis a olho nu e marca d’água e DNA do Fornecedor.
 - » **CARACTERÍSTICAS**
 - Impressão de 7x0 cores de offset, sendo uma de UV Bifluorescente nas cores AZ/VME, Impressão de Tarja na lateral de Tinta de Segurança Iridescente Azul com reação a luz ultravioleta na cor Vermelho. Aplicação de Holografia de Segurança 2D/3D com DNA do fornecedor. Impressão Calcográfica Cilíndrica (Talho Doce), em 2 (duas) cores, sendo a tarja lateral esquerda na cor AZ, contendo microletras positivas e negativas com falha técnica, imagem latente, Cabeçalho na cor VDE.
- 6.4.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.
- 6.4.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) do Atestado de Antecedente, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.
- 6.4.5. A entrega do estoque base do Atestado de Antecedente deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) do Atestado de Antecedente para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.

7. DO PROJETO EXECUTIVO

- 7.1. O Projeto Executivo deverá ser elaborado pela contratada, com início em até 01 (uma) semana após a assinatura do CONTRATO, com duração de até 04 (quatro) semanas, e com base na solução proposta e nos documentos integrantes do EDITAL, objetivando analisar e definir conjuntamente com o IIGO:
- » Todos os materiais, acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos e computacionais incluídos no escopo de fornecimento, em termos de dimensionamento, arquitetura, configuração, especificações técnicas e funcionais, para certificação final da adequabilidade da solução proposta às reais necessidades do II/GO.
 - » A abrangência e a adequabilidade dos itens propostos em termos de instalação, teste de aceitação, treinamento, documentação, manutenção e assistência técnica e modernização de procedimentos.
 - » As infraestruturas dos locais abrangidos pelo projeto.
 - » A estratégia definitiva de implantação da solução e os respectivos cronogramas.
 - » A identificação dos responsáveis correspondentes, tanto do lado do II/GO como da contratada.

- » Os trabalhos serão realizados nas dependências do II/GO, em local a ser definido imediatamente após a assinatura do CONTRATO.
- » Inicialmente, deverá ser realizada pela contratada uma apresentação completa, estruturada e detalhada da solução proposta, bem como da organização dos trabalhos e correspondentes cronogramas de execução dos trabalhos, de forma a permitir o II/GO a otimização da alocação do pessoal de cada área de interesse.
- » Todas as decisões tomadas serão registradas em atas de reunião, devidamente assinadas pelos responsáveis.
- » Os trabalhos deverão ser conduzidos, por parte da contratada, pelo gerente designado para o projeto.
- » Os membros da equipe da contratada que serão alocados na fase de elaboração do Projeto Executivo deverão ser formalmente identificados e qualificados perante o II/GO.
- » A programação dos trabalhos deverá considerar o horário comercial de trabalho.

7.3. Durante a elaboração do Projeto Executivo, o II/GO definirá as informações e procedimentos mencionados neste Termo de Referência.

7.4. Como resultado, será gerado o documento "Resultados do Projeto Executivo", que, uma vez aprovado pelo II/GO, integrará os documentos contratuais sob a forma de aditivo.

8. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A implantação da solução proposta deverá atender aos prazos desejados, conforme cronograma físico ora definido.

#	Tarefa	Duração
0	PROJETO CENTRAL DE PERSONALIZAÇÃO	90 Dias
1	Assinatura do Contrato	Dia 0
2	Projeto Executivo	30 Dias
3	Elaboração do Projeto Executivo	0 + 25 Dias
4	Aprovação do Projeto Executivo	0 + 30 Dias
5	Solução de Personalização	60 Dias
6	Central de Personalização	PE + 60 Dias
7	Emissão da Carteira de Identidade	PE + 60 Dias
8	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Papel Moeda	PE + 60 Dias
9	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	PE + 60 Dias
10	Disponibilização do APP para publicação nas lojas ?	PE + 60 Dias

*PE -> Projeto Executivo

9. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O orçamento estimado para esta contratação é apresentado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL 24 MESES (R\$)
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda	Unitário	1.071.360	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado de Goiás
Secretaria da Segurança Pública e
Administração Penitenciária
Polícia Civil
Instituto de Identificação



10. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

000015

- 10.1. A seguir, os critérios para avaliação da CAPACIDADE TÉCNICA da licitante, visando garantir a segurança da futura contratação:
- 10.1.1. Declaração de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com a solução global especificada neste Termo de Referência, através da apresentação de atestado(s) que comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando fornecimentos de características técnicas e operacionais similares àquelas ora especificadas pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- 10.1.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos, e em conformidade com a legislação vigente.
- 10.1.3. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na Implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos, conforme o descrito neste Termo de Referência.
- 10.1.4. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência em serviços de confecção de cartão de poliéster amorfo.
- 10.1.5. Atestados de Capacidade Técnica Certificação da ABTG (Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica) em conformidade com a Norma Brasileira da ABNT NBR15540 2013, referente a comprovação de sistema de segurança para produção de documentos confidenciais, face às particularidades do objeto da contratação.
- 10.1.6. Declaração de Termo de Vistoria Técnica emitido pelo II/GO, comprovando que a licitante executou vistoria nos locais requeridos, a fim de verificar os requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados.
- 10.1.7. O endereço de vistoria é na rua 66, nº 12, centro, Goiânia-GO. O horário para vistoria é de 8:00 às 11:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio de 48 (quarenta e oito) horas. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção do II/GO no telefone (62) 32012702.

11. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.1. Toda manutenção e assistência técnica da solução proposta neste Termo de Referência, durante o prazo de vigência do contrato, como os aplicativos e infraestrutura (elétrica e lógica), ofertados e abrangidos pelo escopo do contrato, deverão ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.2. O II/GO se reserva o direito de, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de 1 (um) dia útil, realizar auditorias/ verificações na solução implementada. Na constatação de irregularidades, a CONTRATADA deverá responder ao II/GO, após comunicação formal, os procedimentos adotados para a solução das irregularidades relatadas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

000016

- 12.1.1. Toda a mão-de-obra alocada para este projeto deverá ser própria da CONTRATADA que deve estar contratada sob condições legais que comprovem adequado vínculo profissional. Não será permitida a subcontratação, terceirização, cessão ou qualquer outra forma de transferência das obrigações e direitos do objeto contratual, mesmo que parcial ou temporária, sob qualquer forma.
- 12.1.2. Os casos de substituição de funcionário por motivo de férias, licença-saúde, licença-maternidade e afastamento temporário deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, de forma a não impactar os prazos e compromissos assumidos junto ao II/GO.
- 12.1.3. O II/GO poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de funcionários, mediante carta formal submetida ao Gerente do Projeto da CONTRATADA (que deverá ser nomeado logo após a assinatura do contrato, constituindo-se no principal vínculo de ligação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA). Esta substituição deverá ocorrer no menor tempo possível, a fim de não impactar a operação da solução ofertada.

12.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.2.1. O contrato será celebrado com a duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura, sendo 60 (sessenta) dias para implantação da estrutura básica e elaboração de projeto executivo, podendo ser prorrogado art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- 12.2.2. A licitante vencedora deverá assinar o contrato até 10 (dez) dias corridos, contados da data de notificação escrita, apresentando, na oportunidade, garantia de contratação correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, considerando o período de 60 (sessenta) meses, nas modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2.3. Caso a adjudicatária deixe de assinar o contrato no prazo supra referido sem justificativa por escrito, aceita pelo II/GO estará sujeita à imposição de pena de declaração de inidoneidade e ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado do contrato, considerando o período de 12 (doze) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.4. O II/GO poderá deixar de aplicar as penalidades aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela adjudicatária, nos termos do que dispõe o caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.3. PAGAMENTO

- 12.3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos serviços, efetivamente prestados no mês de referência da Nota Fiscal.
- 12.3.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA e atestado emitido pelo CONTRATANTE, comprovando a execução dos serviços prestados.
- 12.3.3. O atestado deverá conter a descrição do serviço e a quantidade efetivamente executada de Carteira de Identidade emitida.
- 12.3.4. Qualquer serviço não relacionado ou sob demanda, será pago de acordo com as quantidades solicitadas mensalmente pelo CONTRATANTE e a respectiva execução pela CONTRATADA,

12.4. FISCALIZAÇÃO


12.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um funcionário do CONTRATANTE mediante servidor especialmente designado para esse fim, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, podendo proceder a auditorias quando necessário.

12.5. REAJUSTE DO CONTRATO

12.5.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 24 (vinte e quatro) meses após a data de assinatura do contrato. Após este período, os preços passarão a ser reajustados de acordo com a variação do IPCA, no período ou por outro índice que venha a substituí-lo.

12.6. DO FORO

12.6.1. O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro da Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Antonio Maciel de Aguiar Filho
Gerente de Identificação