

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL
SUPERINTENDÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO HUMANA

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do processo a contratação de prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de Solução de Emissão de Carteira de Identidade e de outros Documentos Oficiais, conforme especificação do lote. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se tendo em vista a necessidade de aperfeiçoar o processo de emissão e personalização de carteiras de identidade e outros documentos oficiais de identificação, imprimindo maior agilidade e desburocratizando o serviço público essencial em questão, sem prejuízo da competência da Superintendência de Identificação Humana da Polícia Civil do Estado de Goiás, de forma a garantir segurança e continuidade no fornecimento de documentos imprescindíveis à identificação dos cidadãos nos atos da vida civil e também perante as entidades e órgãos públicos.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO

LOTE ÚNICO - Serviços de emissão de documentos e atividades correlatas					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	QUANTIDADE 12 MESES	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Emissão de documentos oficiais de identificação (Carteira de Identidade e Identidade Funcional) no substrato de papel de segurança	50.000	R\$ 17,84	600.000	R\$ 10.704.000,00
2	Emissão de Carteira de Identidade em cartão no substrato de policarbonato de segurança	5.000	R\$ 57,79	60.000	R\$ 3.467.400,00
3	Emissão de Carteira de Identidade Funcional em cartão no substrato de poliéster amorfo	2.400	R\$ 35,06	28.800	R\$ 1.009.728,00
VALOR TOTAL			R\$ 15.181.128,00		

4. ESPECIFICAÇÕES DO LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS

4.1. CENTRAL DE EMISSÃO E PERSONALIZAÇÃO

4.1.1. A CONTRATADA deverá implantar Central de Emissão e Personalização para desempenhar os serviços de emissão dos documentos oficiais de identificação.

4.1.2. Para a instalação da Central de Emissão e Personalização a Superintendência de Identificação Humana disponibilizará uma área total de aproximadamente 110 m² (cento e dez metros quadrados) para a CONTRATADA. Para a elaboração da proposta comercial a Licitante poderá efetuar a vistoria no local de instalação da Central de Emissão e Personalização.

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

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

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

- 4.1.5.1. Sistema de monitoramento por CFTV DIGITAL;
- 4.1.5.2. Cofre padrão ABNT para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- 4.1.5.3. Controle de acesso físico, por meio de catracas e biometria;
- 4.1.5.4. Detectores de presença;

- 4.1.5.5. Detectores de fumaça e extintores de incêndio;
- 4.1.5.6. Sistema de iluminação de emergência;
- 4.1.5.7. Mobiliários para execução do serviço.

4.1.6. O prazo de entrada em operação da Central de Personalização está descrito no item “Cronograma de Implantação”.

4.2. INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

4.2.1. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá prever integrações com o sistema de cadastro da Superintendência de Identificação Humana. Essa integração se faz necessária para a transação das informações que serão impressas nos documentos oficiais de identificação.

4.2.2. A integração entre os sistemas deverá utilizar a tecnologia webservice e os layouts de troca de informações entre os sistemas serão definidos durante a elaboração do Projeto Executivo.

4.3. EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE EM PAPEL DE SEGURANÇA

4.3.1. O serviço referente à emissão da carteira de identidade deverá ser executado na Central de Emissão e Personalização.

4.3.2. Os prazos de entrega das carteiras de identidade começam a ser contados a partir da autorização de emissão pela Superintendência de Identificação Humana.

4.3.3. Os prazos de confecção das carteiras de identidade a serem cumpridos pela CONTRATADA são os descritos a seguir:

- 4.3.3.1. Pedidos Diários – em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.3.3.2. Prioridades – em até uma hora.

4.3.4. A CONTRATADA deverá garantir a produção gráfica de estoque base da carteira de identidade em conformidade com as especificações constantes na Lei nº. 7.116/83, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 10.977/2022. O serviço de confecção dos espelhos (estoque base) dos documentos 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, garantindo o fornecimento ininterrupto do estoque base.

4.3.5. Os espelhos das carteiras de identidade em substrato de papel de segurança serão confeccionados nas dimensões cento e setenta milímetros por sessenta milímetros (170x60mm), formato aberto, e oitenta e cinco milímetros por sessenta milímetros (85x60mm), formato fechado, devendo conter:

- 4.3.5.1. Papel de segurança com marca d'água exclusiva e fibras invisíveis.
- 4.3.5.2. Impressão em calcografia cilíndrica em duas cores com apenas uma matriz.
- 4.3.5.3. Impressão em ofsete de segurança, com fundos especiais e microletras.
- 4.3.5.4. Impressão com as seguintes tintas especiais visíveis e invisíveis:
 - 4.3.5.4.1. Oticamente variável;
 - 4.3.5.4.2. Ultravioleta; e
 - 4.3.5.4.3. Infravermelha.

4.3.6. Os espelhos da carteira de identidade produzidos pela CONTRATADA (estoque base) deverão ser entregues na Central de Emissão e Personalização utilizando transporte seguro tipo carro-forte.

4.3.7. A personalização deverá contemplar a impressão das imagens (fotografia, assinaturas do emitente e usuário) e dados biográficos através de impressoras laser de alta resolução (mínimo 1.200 DPI) nas duas faces da carteira, em espelho único, que ficarão dispostas lado a lado. Deverá ser impresso também código de barras bidimensional no padrão QR (Quick Response Code), com informações a serem definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo, e código MRZ (Machine Readable Zone) com os dados do titular do documento.

4.3.8. No reverso dos espelhos dos documentos a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um código de barras composto por dígitos numéricos, sendo eles dígitos contínuos informados pela Superintendência de Identificação Humana e o último dígito verificador calculado pelo módulo 11.

4.3.9. Carteira de identidade impressa deverá receber uma vedação seladora fornecida pela CONTRATADA, através da aplicação de uma película de proteção com impressão em tinta ultravioleta. Esta película deverá possuir um adesivo agressivo o suficiente a ponto de destruir a base de papel na tentativa de seu descolamento.

4.3.10. Todo documento emitido deverá ser submetido a rigoroso sistema de controle de qualidade por parte da CONTRATADA, onde deverão ser verificadas a qualidade das imagens e textos impressos, a correção desses dados e imagens (consistência com o número do RG) e a qualidade da aplicação da película.

4.3.11. As carteiras de identidade aprovadas deverão ser inseridas em invólucro plástico removível para acondicionamento final. As Carteiras rejeitadas deverão ser inutilizadas / destruídas e reimpressas pela CONTRATADA, sem ônus para o estado e nem para o cidadão. As perdas de espelhos de Carteira de Identidade, decorrentes do processo de emissão, deverão ser objeto de controle com emissão de relatório específico a ser acordado entre as partes, e sua destruição será realizada pela CONTRATADA.

4.4. CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL EM PAPEL DE SEGURANÇA

4.4.1. O serviço referente à emissão da carteira de identidade funcional deverá ser executado na Central de Emissão e Personalização.

4.4.2. Os prazos de entrega das carteiras de identidade funcional começam a ser contados a partir da autorização de emissão pela Superintendência de Identificação Humana.

4.4.3. Os prazos de confecção das carteiras de identidade funcional a serem cumpridos pela CONTRATADA são os descritos a seguir:

4.4.3.1. Pedidos Diários – em até 24 (vinte e quatro) horas;

4.4.3.2. Prioridades – em até uma hora.

4.4.4. A CONTRATADA deverá garantir a produção gráfica de estoque base da carteira de identidade funcional em conformidade com legislações específicas de cada órgão. O serviço de confecção dos espelhos (estoque base) dos documentos 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, garantindo o fornecimento ininterrupto do estoque base.

4.4.5. Os espelhos das carteiras de identidade funcional deverão ser personalizados conforme layout definido pelo órgão conveniado à CONTRATANTE, devendo atender no mínimo as seguintes características:

4.4.5.1. Papel de segurança, que contenha em sua massa fibras coloridas visíveis e invisíveis a olho nu, reativas a luz ultravioleta (UV), 94 g/m² com marca d'água exclusiva da Contratada.

4.4.5.2. IMPRESSÃO CALCOGRÁFICA CILÍNDRICA

4.4.5.2.1. Impressão em Calcografia Cilíndrica (Talho Doce) em 2 (duas) Cores, em uma única passada com registro, contendo imagem latente.

4.4.5.3. IMPRESSÃO OFF-SET

4.4.5.3.1. Fundo invisível UV (reagente a luz ultravioleta) na cor amarelo;

4.4.5.3.2. Texto, Brasão da República e do Estado nas cores Ocre Danton 399 / Verde Pantone 355 e Cinza Cool Gray 4;

4.4.5.3.3. Fundo numismático: Fundo simplex com logomarca incorporada.

4.4.6. Os espelhos da carteira de identidade funcional produzidos pela CONTRATADA (estoque base) deverão ser entregues na Central de Emissão e Personalização utilizando transporte seguro tipo carro-forte.

4.4.7. A personalização deverá contemplar a impressão das imagens (fotografia colorida, impressão digital, assinaturas do emitente e usuário) e dados biográficos através de impressoras laser de alta resolução (mínimo 1.200 DPI) nas duas faces da Carteira, em espelho único, que ficarão dispostas lado a lado.

4.4.8. No verso dos espelhos dos documentos a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um código de barras composto por dígitos numéricos, sendo eles dígitos contínuos informados pela Superintendência de Identificação Humana e o último dígito verificador calculado pelo módulo 11. Além disso, a CONTRATADA deverá prever em sua solução a impressão de mais 2 (dois) códigos de barras bidimensional no padrão QR (quick response code). 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.

4.4.9. Carteira de identidade funcional impressa deverá receber uma vedação seladora fornecida pela CONTRATADA, através da aplicação de uma película protetora transparente. Esta película deverá possuir um adesivo agressivo o suficiente a ponto de destruir a base de papel na tentativa de seu descolamento.

4.4.10. Todo documento emitido deverá ser submetido a rigoroso sistema de controle de qualidade por parte da CONTRATADA, onde deverão ser verificadas a qualidade das imagens e textos impressos, a correção desses dados e a qualidade da aplicação da película.

4.4.11. As carteiras de identidade funcional aprovadas deverão ser inseridas em invólucro plástico removível para acondicionamento final. As carteiras rejeitadas deverão ser inutilizadas / destruídas e reimpressas pela CONTRATADA, sem ônus para o estado e nem para o cidadão. As perdas de espelhos de carteira de identidade funcional, decorrentes do processo de emissão, deverão ser objeto de controle com emissão de relatório específico a ser acordado entre as partes, e sua destruição será realizada pela CONTRATADA.

4.5. EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE EM POLICARBONATO DE SEGURANÇA

4.5.1. O serviço referente à emissão da carteira de identidade em policarbonato de segurança deverá ser executado na Central de Emissão e Personalização.

4.5.2. Os prazos de entrega das carteiras de identidade em policarbonato de segurança começam a ser contados a partir da autorização de emissão pela Superintendência de Identificação Humana.

4.5.3. Os prazos de confecção a serem cumpridos pela CONTRATADA são os descritos a seguir:

4.5.3.1. Pedidos Diários – em até 48 (vinte e quatro) horas;

4.5.3.2. Prioridades – em até uma hora.

4.5.4. A CONTRATADA deverá garantir a produção gráfica de estoque base da carteira de identidade em policarbonato de segurança em conformidade com as especificações constantes na Lei nº. 7.116/83, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 10.977/2022. O serviço de confecção dos espelhos (estoque base) dos documentos 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, garantindo o fornecimento ininterrupto do estoque base.

4.5.5. Os espelhos em substrato de policarbonato de segurança deverão ser laminados com diversas camadas de policarbonato, sob pressão e alta temperatura, formando um único e consistente material resistente a altas temperaturas, a stress mecânico, químico e umidade, e vida útil de, no mínimo, 10 anos.

4.5.6. Os espelhos em substrato de policarbonato de segurança serão confeccionados nas dimensões oitenta e cinco milímetros e seis micrômetros por cinquenta e três milímetros e noventa e oito micrômetros (85,6x53,98mm), devendo conter:

4.5.6.1. Polímero de segurança de alta durabilidade.

4.5.6.2. Impressão em ofsete de segurança, com fundos especiais e microletras.

4.5.6.3. Impressão com as seguintes tintas especiais visíveis e invisíveis:

4.5.6.3.1. Oticamente variável;

4.5.6.3.2. Ultravioleta; e

4.5.6.3.3. Infravermelha.

4.5.6.4. Relevô tátil.

4.5.7. Os espelhos da carteira de identidade em policarbonato de segurana produzidos pela CONTRATADA (estoque base) deverão ser entregues na Central de Emissão e Personalizao utilizando transporte seguro tipo carro-forte.

4.5.8. A personalizao deverá contemplar a impressão das imagens (fotografia, assinaturas do emitente e usuário) e dados biográficos através de impressoras laser de alta resoluo (mínimo 1.200 DPI) nas duas faces da carteira. Deverá ser impresso também código de barras bidimensional no padrão QR (quick response code) e código MRZ (Machine Readable Zone) com os dados do titular do documento.

4.5.9. As informaoes que contemplarão o código de barras bidimensional no padrão QR (Quick Response Code) serão definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaborao do Projeto Executivo.

4.5.10. Todo documento emitido deverá ser submetido a rigoroso sistema de controle de qualidade por parte da CONTRATADA, onde deverão ser verificadas a qualidade das imagens e textos impressos e a correo desses dados e imagens (consistência com o número do RG). As carteiras rejeitadas deverão ser inutilizadas / destruidas e reimpressas pela CONTRATADA, sem ônus para o estado e nem para o cidadão. As perdas de espelhos de Carteira de Identidade, decorrentes do processo de emissão, deverão ser objeto de controle com emissão de relatório específico a ser acordado entre as partes, e sua destruio será realizada pela CONTRATADA.

4.6. CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL EM CARTÃO

4.6.1. O servio referente à emissão da carteira de identidade funcional em cartão deverá ser executado na Central de Emissão e Personalizao.

4.6.2. Os prazos de entrega das carteiras de identidade funcional comeam a ser contados a partir da autorizao de emissão pela Superintendência de Identificao Humana.

4.6.3. Os prazos de confeco das carteiras de identidade funcional a serem cumpridos pela CONTRATADA são os descritos a seguir:

4.6.3.1. Pedidos Diários – em até 24 (vinte e quatro) horas;

4.6.3.2. Prioridades – em até uma hora.

4.6.4. A CONTRATADA deverá garantir a produo gráfica de estoque base da carteira de identidade funcional em cartão em conformidade com legislaoes específicas de cada  rg o. O servio de confeco dos espelhos (estoque base) dos documentos deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurana e controle, relativos à produo, armazenagem, transporte e destruio de sobras e rejeitos, garantindo o fornecimento ininterrupto do estoque base.

4.6.5. Para as foras de segurana pública a confeco dos espelhos das carteiras de identidade funcional, bem como caraterísticas de segurana e personalizao, deverão seguir as normativas vigentes do Ministério da Justia e Segurana Pública.

4.6.6. A personalizao, seguindo as normativas vigentes do Ministério da Justia e Segurana Pública, deverá contemplar no mínimo a impressão das imagens (fotografia, assinaturas do emitente e usuário) e dados biográficos. Deverá ser impresso também código de barras bidimensional no padrão QR (Quick Response Code), com informaoes a serem definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaborao do Projeto Executivo.

4.6.7. Para outros órgão conveniados à CONTRATANTE os espelhos das carteiras de identidade funcional deverão ser personalizados conforme layout a ser definido, devendo atender no mínimo as seguintes características:

4.6.7.1. FORMATO

4.6.6.1.1. Modelo ID1 descrito na ISO 7810.

4.6.6.1.2. Dimensões da Cédula: comprimento: 85,0mm; largura: 54,0mm; espessura: 0,760mm.

4.6.7.2. SUBSTRATO

4.6.6.2.1. Laminados de 10 milésimos de polegada de poliéster amorfo.

4.6.6.2.2. A camada central do cartão consistirá de uma camada poliolefina de segurana (Teslin[®]), também de 10 milésimos de polegada de espessura.

4.6.7.3. SUPORTE: O suporte usado na confeco do cartão é o material sint tico, conhecido comercialmente como Teslin[®].

4.6.7.4. Deverá conter dispositivos de segurana visíveis e ocultos que poderão ser verificados em um dos seguintes níveis:

4.6.6.4.1. Verificáveis sem qualquer dispositivo especial (incluindo o dispositivo antifotoc pia).

4.6.6.4.2. Verificáveis com instrumentos simples como lentes de aumento ou lâmpadas de luz ultravioleta.

4.6.6.4.3. Verificáveis através de testes de laboratório ou perícia técnica.

4.6.8. As personalizaoes das carteiras de identidade funcional em cartão, dados biográficos e biométricos a serem impressos bem como disposio, serão definidas pela CONTRATANTE junto ao órgão conveniado, devendo a CONTRATADA atender os requisitos.

4.6.9. Todo documento emitido deverá ser submetido a rigoroso sistema de controle de qualidade por parte da CONTRATADA, onde deverão ser verificadas a qualidade das imagens e textos impressos, a correo desses dados e a qualidade do cartão. Os documentos rejeitados deverão ser inutilizados/destruidos e reimpressos pela CONTRATADA, sem ônus para o estado. As perdas de espelhos de carteira de identidade funcional em cartão, decorrentes do processo de emissão, deverão ser objeto de controle com emissão de relatório específico a ser acordado entre as partes, e sua destruio será realizada pela CONTRATADA.

4.7. CARTEIRA DE IDENTIDADE EM MEIO ELETRÔNICO

4.7.1.   parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uma soluo para dispositivos móveis com sistemas operacionais IOS e ANDROID, que, de forma opcional, os cidadãos poderão obter sua Carteira de Identidade em meio eletrônico conforme previsto no Decreto Federal n . 10.977/2022.

4.7.2. Para configurar a Carteira de Identidade em Meio Eletrônico no aplicativo, o cidadão deverá possuir a Carteira de Identidade Física, que será a chave de acesso para a configuração da Carteira de Identidade em meio eletrônico no aplicativo. A associação da carteira de identidade física com a carteira de identidade em meio eletrônico será através do código de barras bidimensional no padrão QR (quick response code) impresso na carteira de identidade física do cidadão.

4.7.3. A Carteira de Identidade em formato digital atenderá aos requisitos de segurança, integridade, padronização, validade jurídica e interoperabilidade, observado o disposto em recomendações a serem estabelecidas pela Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão - CEFIC, bem como atenderá os seguintes requisitos:

- 4.7.3.1. Deverá ser baseada no uso de assinatura digital nos termos do disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;
- 4.7.3.2. Deverá possuir código de barras bidimensional no padrão QR (quick response code), conforme algoritmo específico homologado pela CEFIC;
- 4.7.3.3. Deverá permitir a verificação dos dados, por meio de aplicativo móvel, pelo código de barras bidimensional no padrão QR (quick response code) dinâmico, criptografado, com sistema de detecção de veracidade (stamp out spoofing), gerado conforme algoritmo específico homologado pela CEFIC;
- 4.7.3.4. Deverá estar integrada à base de cadastro biográfico e biométrico da Superintendência de Identificação Humana;
- 4.7.3.5. Deverá possuir integração com a base de dados do Serviço de Identificação do Cidadão;
- 4.7.3.6. Deverá possibilitar auditorias que permitam, no mínimo, verificar informações quanto às emissões e consultas;
- 4.7.3.7. Deverá dispor de suporte com conexão à internet e sem conexão à internet para verificação da segurança, sem a necessidade de conectividade para acesso a dados de identificação obrigatórios;
- 4.7.3.8. Deverá estar disponível para download, com suporte nativo aos sistemas operacionais Android e iOS, em loja de aplicativos oficial do Estado de Goiás;
- 4.7.3.9. Deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;
- 4.7.3.10. Deverá dispor de associação biométrica do dispositivo móvel com senha para acesso ao documento, com segurança de ponta a ponta com múltiplos fatores de identificação;
- 4.7.3.11. Deverá dispor de recurso de comparação facial para ativação no dispositivo móvel, com a utilização de biometria facial e tecnologia de checagem de prova de vida;
- 4.7.3.12. Deverá dispor de mecanismo de segurança que não permita efetuar captura de tela do documento apresentado na tela do dispositivo móvel;
- 4.7.3.13. Deverá possuir ferramenta que possibilite exportar o documento para formato portátil de documento (portable document format ou PDF) assinado digitalmente nos termos do disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;
- 4.7.3.14. Deverá dispor de funcionalidade de consulta, validação e confirmação da autenticidade do documento;
- 4.7.3.15. Deverá possibilitar integração com outras soluções de identificação e cadastro por meio de tecnologia webservice, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas governamentais.

4.7.4. A publicação dos aplicativos nas lojas de distribuição será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA apenas o fornecimento e suporte a solução.

4.7.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a importação das Carteiras de Identidade em Meio Eletrônico já emitidas pela Superintendência de Identificação Humana.

4.7.6. A solução deverá contar com funcionalidade de verificação, autenticação, de carteiras de identidade e carteiras de identificação funcional impressas através do QRCode impresso no verso do documento.

4.7.7. As regras de negócio que serão aplicadas na carteira de identidade em meio eletrônico e do atributo, serão definidas entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE na elaboração do projeto

4.8. IDENTIDADE FUNCIONAL EM MEIO ELETRÔNICO

4.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer a identidade funcional em meio eletrônico em solução para dispositivos móveis com sistema operacional ANDROID e IOS.

4.8.2. A solução deverá ser a mesma desenvolvida em atendimento ao item 4.7 deste Termo de Referência. Neste caso a solução deverá permitir a associação de mais de um tipo de documento sem prejuízo da carteira de identidade em meio eletrônico.

4.8.3. A carteira de identidade funcional em meio eletrônico deverá ser vinculada ao documento de carteira de identidade funcional impresso.

4.8.4. As identidades funcionais em meio eletrônico para as forças de segurança pública deverão atender às normativas de padronização vigentes da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

4.9. SUPORTE E GESTÃO DO SISTEMA DE PERSONALIZAÇÃO

4.9.1. A CONTRATADA deverá implantar serviço de suporte e gestão do sistema de emissão e personalização durante toda a vigência do contrato.

4.9.2. Deverá ser implantada pela CONTRATADA uma solução de gestão de todos os chamados técnicos, possibilitando a geração de relatórios estatísticos dos atendimentos abertos.

4.9.3. 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.

4.10. VOLUMETRIA DOS ITENS

4.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) dos documentos oficiais de identificação em quantidade mínima conforme especificado na Tabela a seguir:

Tabela de Quantidades			
Modelo	Quantidade Mensal	Quantidade Total para 12 meses	Substrato
Carteira de Identidade	49.700	596.400	Papel de Segurança
Carteira de Identidade	5.000	60.000	Cartão de Policarbonato
Funcional Policial Civil	500	6.000	Cartão de Poliéster Amorfo
Funcional Policial Militar	1.100	13.200	Cartão de Poliéster Amorfo
Funcional Bombeiro Militar	400	4.800	Cartão de Poliéster Amorfo
Funcional Policial Penal	300	3.600	Cartão de Poliéster Amorfo
Funcional Policial Técnico-Científico	100	1.200	Cartão de Poliéster Amorfo
Funcional Administrativo SSP	200	2.400	Papel de Segurança
Funcional PROCOM	20	240	Papel de Segurança
Funcional Membros dos Conselhos de Segurança	80	960	Papel de Segurança
Quantidade Total:	57.400	688.800	-----

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Nos termos do parágrafo único, do Art. 1º da Lei nº 10.520 de 2002, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, logo os bens elencados podem ser considerados bem de natureza comum.

6. PROVA DE CONCEITO

6.1. A licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar deverá submeter-se a processo de homologação para validar a integração e funcionamento do serviço a ser executado, através de prova conceitual.

6.2. Será exigida a PROVA DE CONCEITO como meio para avaliação e comprovação da solução ofertada, especialmente quanto as exigências técnicas e de segurança dos documentos a serem emitidos.

6.3. Ao final do procedimento será emitido documento denominado "Relatório de Prova de Conceito", indicando a aprovação ou reprovação do licitante.

6.4. A prova conceitual poderá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA;

6.5. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos, como, por exemplo, deslocamentos, hospedagens e alimentação, em eventual deslocamento de servidores da CONTRATANTE e/ou funcionários da CONTRATADA.

6.6. Os quesitos a serem avaliados são os mencionados na Especificações Técnicas deste documento.

6.7. A sessão da prova de conceito será pública, mediante agendamento até um dia útil anterior à sessão.

6.8. Toda a prova de conceito, testes e homologações serão registrados unicamente pela comissão designada pela contratante por meio de fotos, filmagem e atas dos trabalhos, não sendo possível nenhum registro audiovisual por terceiros.

6.9. No prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da convocação formal realizada pelo Pregoeiro e/ou equipe técnica, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar um protótipo do serviço a ser entregue, especificado neste documento.

6.10. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, a critério do gestor designado, mediante justificativa fundamentada, a ser encaminhada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO - ENTREGA

7.1. A execução do serviço deverá iniciar conforme cronograma de implantação a seguir:

Prazo	Escopo	Responsabilidade
Dia 0	Assinatura do Contrato	CONTRATANTE e CONTRATADA
0 + 10 dias	Elaboração do Projeto Executivo	CONTRATANTE e CONTRATADA
0 + 15 dias	Aprovação do Projeto Executivo	CONTRATANTE
0 + 35 dias	Implantação da Central de Emissão	CONTRATADA
0 + 35 dias	Emissão da Carteira de Identidade	CONTRATADA
0 + 45 dias	Emissão da Identidade Funcional	CONTRATADA
0 + 60 dias	Carteira de Identidade em Meio Eletrônico	CONTRATADA
0 + 60 dias	Identidade Funcional em Meio Eletrônico	CONTRATADA
0 + 60 dias	Solução para Autenticação de Documentos	CONTRATADA

7.2. O prazo de entrega e início da execução do serviço é o descrito no item 7.1, contado da publicação do instrumento contratual em Diário Oficial ou Entrega da Nota de Empenho (ou documento equivalente), na sede da Superintendência de Identificação Humana da Polícia Civil, situada na Rua 66, nº 12, Setor Central, Goiânia-GO, CEP 74055-070.

7.3. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h às 12h e 14h às 18h.

7.4. O recebimento e aceitação do serviço prestado deverá ser acompanhado por representante(s) da Administração devidamente nomeado em portaria, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8. PROJETO EXECUTIVO

8.1. A CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá elaborar o Projeto Executivo, seguindo o prazo conforme descrito no cronograma de implantação.

8.2. O Projeto Executivo deverá constar todas as regras de negócios e especificações das integrações de sistemas e das soluções ofertadas pela CONTRATADA.

8.3. As reuniões para elaboração do Projeto Executivo deverão ser realizadas na sede da CONTRATANTE na cidade de Goiânia – GO, onde deverá ser feita a revisão completa e detalhada de todo o fornecimento, tanto técnica e funcional como operacional, bem como a definição das equipes responsáveis pelo projeto e o detalhamento dos procedimentos de gerenciamento, de modo a assegurar o perfeito sincronismo durante a implantação do projeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.3. 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.

10.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

10.6. 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.

10.7. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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.

10.8. 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.

10.9. 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 objeto.

- 10.10. 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.
- 10.11. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.16. 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.
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.18. 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.
- 10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 10.20. 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.
- 10.21. 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:
- 10.21.1. 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.
- 10.21.2. 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.
- 10.22. 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.
- 10.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- 10.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 10.26. 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 Termo de Referência.
- 10.27. 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.
- 10.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos.
- 10.30. 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.
- 10.31. Aceitar que 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.
- 10.32. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializado, 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.
- 10.33. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 10.34. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem

prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

10.35. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. São requisitos relacionados à vistoria técnica realizada pela CONTRATADA:

11.1.1. Termo de Vistoria expedido pela CONTRATANTE, declarando ter a licitante vistoriado as áreas correspondentes aos locais onde serão prestados os serviços.

11.1.2. A vistoria tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

11.1.3. Poderão ser feitas tantas vistorias quantas cada interessado considerar necessário. O horário para vistoria é das 8:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção da Superintendência de Identificação Humana da Polícia Civil no telefone (62) 3201-2702. O prazo máximo para a vistoria é de 1 (um) dia útil antes da abertura da licitação.

11.1.4. Competirá a cada interessado, quando da vistoria, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

11.1.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

11.1.6. Caso a empresa opte em não fazer a Vistoria, deverá ser apresentada em substituição ao Termo de Vistoria Técnica uma "Declaração Formal" assinada pelo responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizara para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avencas técnicas ou financeiras à Administração.

11.1.7. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

11.2. São requisitos para qualificação técnica:

11.2.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter implantado uma central de emissão de documentos oficiais de identificação.

11.2.2. Atestado(s) fornecido(s) 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) em 2 (duas) cores em única passada com registro e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.2.3. Atestado(s) fornecido(s) 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.

11.2.4. 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 de segurança, impressos com item de segurança OVD – Dispositivo Ópticamente Variável.

11.2.5. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que o licitante executa ou executou fornecimento de documentos oficiais de identificação em formato (meio) digital/eletrônico através de aplicativo mobile com as seguintes características mínimas:

- 11.2.5.1. Suporte nativo aos sistemas operacionais ANDROID e iOS;
- 11.2.5.2. Visualização do documento eletrônico conforme a versão impressa;
- 11.2.5.3. Em conformidade com a ICP-Brasil;
- 11.2.5.4. Em conformidade com a LGPD;
- 11.2.5.5. Utilização do certificado de atributo para garantir a integridade da autenticidade do documento digital/eletrônico;
- 11.2.5.6. Solução anti-spoofing para a validação do documento digital/eletrônico;
- 11.2.5.7. Utilização do documento físico para a ativação do documento digital/eletrônico;
- 11.2.5.8. Utilização da biometria facial liveness check para a ativação/emissão do documento digital/eletrônico;
- 11.2.5.9. Não permitir a cópia da tela do documento digital/eletrônico;
- 11.2.5.10. Ativação/emissão do documento digital/eletrônico em um único APP.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS

12.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação:

12.1.2. 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.

12.1.3. Será permitida a subcontratação para o fornecimento de serviços ACESSÓRIOS à contratação, como fretes, transportes, manutenções e obras.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar, com relação à subcontratada, os documentos exigidos para regularidade fiscal.

12.3. Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

13. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

13.1. Primeiramente, insta ressaltar a Súmula 247 do TCU:

Súmula TCU 247: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."; (grifo nosso)

13.2. No presente caso, entende-se que a divisão do objeto em itens, poderá causar prejuízo "ao conjunto ou complexo do objeto", na medida em que incrementa a probabilidade de fracasso de algum dos itens, principalmente os de menor valor, e/ou "margem" de lucro, tão importantes quanto os demais para a execução do projeto.

13.3. Na mesma esteira podem se citar os seguintes acórdãos:

O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, que é o caso, o presente objeto pode trazer prejuízo ao interito, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração. TCU - Acórdão 3041/2008 Plenário (Sumário);

O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, o que é o caso, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração. TCU - Acórdão 3041/2008 Plenário (Sumário);

13.4. Logo, é cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, **mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável**. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados.

13.5. Nos dizeres do ilustre jurista Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209): "O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória."

13.6. O tipo de licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

13.7. A Licitação será em Lote Único, dada a complexidade do objeto que faz com que este não seja divisível, uma vez que os itens e serviços são inter-relacionados entre si. Assim, o vencedor do certame deverá implantar estrutura física, lógica e operacional para entregar todos os itens do lote, de forma que o parcelamento inviabiliza a entrega do objeto.

13.8. O objeto da presente contratação será adjudicado em lote único, com julgamento das propostas de preços pelo critério de preço global, sendo declarada vencedora a LICITANTE que apresentar o menor preço global e que atender a todos os requisitos do certame.

14. JUSTIFICATIVA DO NÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Sabe-se que a Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, em seus artigos 47 e 48 estabelece que, nas contratações públicas, a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deve conceder tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

14.2. Excepcionalmente, o diploma legal estabelece em seu artigo 49 que não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

14.3. No presente caso, não haverá a reserva de que trata a LCP 123/06, devido ao fato da contratação ser na modalidade global, em lote único, impossibilitando a fragmentação, sendo o valor da aquisição superior aos R\$80.000,00 instituído pelo estatuto. O tratamento

diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nesse caso, não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

14.4. Desta forma é aplicado na presente licitação o artigo 49, III da Lei Complementar 123/2006, em cumprimento aos princípios basilares da licitação: notadamente da eficiência, da celeridade, da economicidade e da competitividade, uma vez que o objeto do certame é em lote único e ultrapassa o limite do valor estabelecido pelo estatuto.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato de execução dos serviços descritos, objeto deste Termo de Referência, terá vigência de 12 (doze) meses contados da outorga do contrato, podendo ter o seu prazo dimensionado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos serviços, efetivamente prestados no mês de referência da Nota Fiscal.

18.2. O pagamento será efetivado mediante crédito em conta bancária da CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, solicitando seu pagamento e será efetivado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato).

18.3. A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede do Contratante) e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, ao FGTS e Justiça do Trabalho.

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

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

18.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \left(\frac{6}{100} \right) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	--	--

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a

ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

20.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.14. Será considerada extinta a garantia:

20.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

20.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 20.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. cometer fraude fiscal;
- 21.1.6. não mantiver a proposta.

21.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 80 da Lei Estadual 17.928/2012.

- 21.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 21.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- 21.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

21.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- 21.3.1. 20.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.3.2. 20.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.3.3. 20.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.5. 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.

21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado de Goiás poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Superintendência de Identificação Humana da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-2702 / 2704.



Documento assinado eletronicamente por **WEBERT LEONARDO LOPES DA SILVA SANTOS, Delegado (a) de Polícia**, em 20/06/2023, às 13:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=I informando o código verificador **48851404** e o código CRC **4B47EAAF**.



Referência: Processo nº 202300007045242



SEI 48851404

Criado por [rhaul](#), versão 2 por [rhaul](#) em 19/06/2023 15:48:31.