



EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.etipi.pi.gov.br>

EDITAL Nº DE PRÉ QUALIFICAÇÃO Nº 003/2024

Processo nº 00117.001030/2024-10

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO N.º 03/2024

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE EM EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS Nº 03/2024 – ETIPI

A ETIPI – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ torna público o presente EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE EM EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS Nº 03/2024, objetivando licitações futuras restritas aos pré-qualificados, cujas formas de apresentação e critérios de julgamento serão definidos nos instrumentos convocatórios (chamada de oportunidade), sendo os atos deste procedimento auxiliar, das futuras licitações e dos contratos decorrentes, regidos pelo **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ETIPI**, pela **Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016** e alterações, bem como pelas disposições deste Edital e Anexos.

LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO: Os interessados deverão entregar a documentação, exigida de acordo com as normas do Edital, à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente, situada na Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, entre os prédios da SEAD e SEDUC - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900. A entrega dos documentos será realizada através de formulário próprio e disponibilizado através do link: <https://www.etipi.com.br/documentos/pre-qualificacao-permanente>. A entrega da documentação será prioritariamente na sua forma eletrônica e na sua impossibilidade deverá ser protocolada, conforme modelo de formulário do Anexo II.

Após a data informada, a pré-qualificação permanente para empresas interessadas permanecerá aberta até ulterior deliberação da ETIPI.

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do correio eletrônico <cpl@etipi.pi.gov.br>.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo processo será observado o horário de Teresina /PI.

DAS ALTERAÇÕES: Quaisquer alterações futuras nas condições de pré-qualificação permanente serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico <https://www.etipi.com.br/documentos/pre-qualificacao-permanente>, na opção “Pré-qualificação”.

As empresas pré-qualificadas deverão também atender a essas alterações, submetendo as documentações adicionais nos formatos e prazos estabelecidos, sob pena de perderem a sua pré-qualificação.

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Pré-qualificação permanente para contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de orquestramento para atender a contratações futuras de serviços personalizados e sob demanda, dedicados à gestão e manutenção de plataformas de solução para a Expedição de Documentos Oficiais, Captura ao Vivo de Imagens, Comparação Biométrica 1:1 e 1:N, Validação de Prova de Vida, incluindo transmissão de dados e imagens, armazenamento em banco de dados e gestão do banco de dados e serviços técnicos especializados que beneficiarão os cidadãos, incluindo serviços técnicos de implantação, manutenção adaptativa e customização da solução e dimensionamento em UST (Unidade de Serviço Técnico), visando atender às demandas da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI.

1.2. As especificações do objeto, os locais de prestação dos futuros serviços e a forma de execução do contrato constam do Anexo I deste Edital.

2. DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CHAMADA DE OPORTUNIDADE

2.1. As futuras licitações, citadas no preâmbulo deste edital, serão restritas aos pré-qualificados, na forma do artigo 94 do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ETIPI e artigo 64 e 65 da Lei 13.303/2016.

3. DA VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. O prazo de validade da pré-qualificação permanente será de 1 (um) ano, a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado, sendo renovado automaticamente.

3.2. O prazo de validade previsto no item 3.1 será contado individualmente em relação à cada interessada pré-qualificada.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de pré-qualificação permanente, as empresas especializadas interessadas cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, e que atendam às demais exigências deste Edital de Pré-qualificação permanente e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta pré-qualificação permanente a participação de interessados:

4.2.1. Que apresentem sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, e/ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.2.2. Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, cisão, fusão, incorporação ou em liquidação.

4.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a ETIPI suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

4.2.4. Que estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.2.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.2.6. Pessoa física que, ou empresa cujo (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es), seja(m) empregado (s) da ETIPI ou possua (m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou

colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

4.2.6.1. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente pré-qualificação permanente;

4.2.6.2. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante da pré-qualificação permanente;

4.2.6.3. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza a pré-qualificação permanente;

4.2.6.4. Autoridade da ETIPI hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

4.2.7. Organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e o interessado, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

4.2.8. Que possuam sócios com vínculo societário de qualquer natureza com outra interessada à pré-qualificação permanente ou com empresa já pré-qualificada.

4.3. A participação neste processo implica a aceitação integral dos termos e condições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que o fundamentam.

5. **DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE**

5.1. Para a pré-qualificação permanente, as interessadas deverão comprovar os requisitos relativos a:

5.1.1. Habilitação jurídica;

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

5.1.4. Qualificação Técnica;

5.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

5.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais;

5.2.2. No caso de sociedades por ações, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.6. Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais.

5.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá na apresentação de declaração se comprometendo a apresentar quando da eventual contratação (MODELO XV do ANEXO II):

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;

- 5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa Estadual, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;
- 5.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;
- 5.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal, ou Certidão positiva com efeito de negativa), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, na forma da lei;
- 5.3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, cujo prazo de validade, conferido por lei, é de 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 5.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- 5.4.2. A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
- 5.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando resultados dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), e resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão estar em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento. "LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO / PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE SG = ATIVO TOTAL / PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE, LC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE. Caso a empresa apresente resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir patrimônio líquido no valor mínimo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Exigível a longo prazo

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

- 5.4.4. Com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.
- 5.4.5. Os interessados deverão apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) já calculados e assinados pelo contador responsável.
- 5.5. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 5.5.1. Apresentação de atestado (s), certidão (ões) ou declaração (ões) de caráter técnico fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter a interessada desempenhado, de forma satisfatória, nos últimos 05 (cinco) anos, atividade (s) pertinente (s) e compatível (eis) com as características do objeto deste Edital.
- 5.5.1.1. O (s) atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) deverá (ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da interessada, especificadas no contrato social ou estatuto vigente.
- 5.5.1.2. O (s) atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) deve (m) ser apresentado (s) contendo a identificação do signatário (nome, cargo, assinatura) e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades, períodos e prazos das atividades executadas ou em execução pela interessada.
- 5.5.1.3. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, a ETIPI poderá realizar diligências ou requerer outros comprovantes da execução do objeto.
- 5.5.1.4. A interessada disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados entregues, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.
- 5.5.2. Certificações consideradas pela interessada, como equivalentes às exigidas no item 5.5, seus subitens e anexos de especificações técnicas, poderão ser analisadas pela Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente em Expedição de Documentos e Registros Oficiais, que terá autonomia para concluir sobre a aceitação dos documentos.
- 5.6. A interessada deverá apresentar ainda no ato de sua inscrição, o que se segue:
- 5.6.1. Todas as declarações, nos moldes e disposições constantes no Anexo II;
- 5.6.2. Declaração, nos moldes e disposições constantes no Modelo VI do Anexo II, que seu (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es) não é (são) empregado (s) da ETIPI e não possui (em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei n.º 10.406/2002 — Código Civil) com:
- 5.6.2.1. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente pré-qualificação permanente;
- 5.6.2.2. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante da pré-qualificação permanente;
- 5.6.2.3. Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza a pré-qualificação permanente;
- 5.6.2.4. Autoridade da ETIPI hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.
- 5.6.3. Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio Entre Participantes e de Responsabilidade Socioambiental, conforme Modelo IV do Anexo II;
- 5.6.4. Pedido de Pré-qualificação permanente, nos moldes e disposições constantes Modelo II do Anexo II.
- 5.7. As empresas participantes, deverão apresentar declaração própria, assinada por representante legal, conforme Modelo VIII do Anexo II — Termo de Responsabilidade e Sigilo, de modo

que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações, assumindo que respeitará a lei Brasileira nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em especial seu artigo 26º, e a Lei n.º 13.709, de 14.8.2018 (Lei de proteção de dados).

5.8. A Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente em Expedição de Documentos e Registros Oficiais ou pessoa indicada por esta atestará via sistema próprio a data do seu efetivo recebimento.

5.9. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.9.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

5.9.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente em Expedição de Documentos e Registros Oficiais;

5.9.3. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira;

5.9.4. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada por cartório competente. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

5.10. Outras Disposições:

5.10.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir (do deferimento da pré-qualificação) de declarado o vencedor, para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

5.10.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido no subitem anterior, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11. É facultado à ETIPI promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações sobre qualquer documento apresentado pela interessada.

5.12. Para a interessada que entregar a documentação via formulário disponibilizado no site da ETIPI, será emitido recibo via e-mail com protocolo de entrega.

5.13. Para controle da documentação, cada documento deverá ser enviado separadamente através de formulário próprio e específico.

6. DO PROCEDIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE

6.1. A partir da data indicada no preâmbulo deste Edital, o interessado deve apresentar à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente toda a documentação requerida, sendo de sua responsabilidade o preenchimento das informações requeridas no formulário disponibilizado de forma eletrônica, conforme modelos do ANEXO II.

6.2. Recebida a documentação de habilitação, será verificado o atendimento das condições de habilitação dos solicitantes, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 5.

6.3. A ETIPI emitirá termo de pré-qualificação, contendo os dados da empresa, o objeto para o qual foi pré-qualificada e a informação de que a habilitação foi aprovada.

6.4. O processo de pré-qualificação permanente será efetuado em caráter contínuo e exclusivo, sendo aberto um único processo administrativo na ETIPI, referentes às solicitações de pré-qualificação de cada interessado.

6.5. Os interessados que apresentarem pendências na documentação serão comunicados por e-mail, podendo, a qualquer tempo, no limite de validade do Edital, apresentar a documentação exigida, sanando a irregularidade que motivou a sua inabilitação, acompanhada do requerimento contido no Modelo V do ANEXO II.

6.6. Para ter direito a manifestar-se no procedimento de habilitação para pré-qualificação, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso, cada interessada participante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documento de identidade, responda por sua representada.

6.7. Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da interessada, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).

6.8. Quando se tratar de representante que não se enquadre na situação prevista no item 6.7 deverá ser apresentada procuração dirigida à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente, com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos da pré-qualificação.

6.8.1. A referida procuração, se particular, deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

6.9. A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de pré-qualificação.

6.10. Para exercer o direito de que trata o item 6.6 deste Edital, cada representante poderá representar uma única interessada.

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação para fins de habilitação começará a ser examinada pelos membros da Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente em Expedição de Documentos e Registro Oficiais, especialmente designada para este fim, a partir do seu recebimento.

7.2. A fim de verificar se existe restrição do interessado ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, a Comissão consultará os cadastros mantidos para esta finalidade.

7.3. Considerando que os documentos exigidos no presente edital serão enviados de forma eletrônica, os mesmos poderão ser requeridos a via original ou cópias autenticada por cartório competente para conferência pela Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente.

7.4. Após o julgamento da documentação recebida e conforme regra prevista no item 5, a Comissão divulgará o resultado a cada interessado por meio do (s) e-mail (s) registrado (s) para o processo de pré-qualificação permanente.

7.5. Será inabilitado o interessado que:

7.5.1. Não comprove a regularidade da documentação de habilitação por ocasião de sua verificação ou apresentá-la em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.5.2. Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a ETIPI ou com a Administração Pública, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda que esteja suspensa para licitar e contratar com a ETIPI, enquanto perdurarem os motivos da punição.

7.5.3. Deixar de apresentar a documentação/informações solicitadas na data fixada ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.

7.6. A Comissão divulgará de forma contínua a relação das empresas pré-qualificadas no website da ETIPI, na página contida no link <https://www.etipi.com.br/documentos/pre-qualificacao-permanente>.

7.7. A ETIPI publicará no Diário Oficial do Estado do Piauí todas as novas pré-qualificações.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após a divulgação das interessadas pré-qualificadas, será disponibilizado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os interessados apresentarem suas razões do recurso contra o resultado do julgamento da pré-qualificação.

8.2. A falta de manifestação motivada do participante, no prazo estabelecido no item 8.1, importará a decadência do direito de recurso.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente, em documento timbrado oficial da interessada, devidamente assinado por representante habilitado legalmente no processo de pré-qualificação no endereço de e-mail informado no preâmbulo do edital.

8.4. A Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis para responder aos recursos apresentados pelas interessadas, salvo nos casos em que seja necessário realizar diligências ou depender de respostas de terceiros, onde será definido um prazo alternativo compatível com a complexidade do recurso apresentado.

8.5. Qualquer recurso contra o julgamento não terá efeito suspensivo ao procedimento de pré-qualificação.

8.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento ao interessado, por meio de comunicação por e-mail e publicação no site da ETIPI.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE

9.1. Após o julgamento da Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente e o decurso do prazo recursal previsto no item 8.1, o resultado da pré-qualificação será submetido à consideração da autoridade competente da ETIPI, para fins de homologação do presente procedimento.

9.2. A interessada habilitada poderá desistir da sua pré-qualificação apresentando, a qualquer momento a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado, sua intenção através da entrega de documento formal à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente.

9.3. Poderá a interessada perder a sua condição de pré-qualificada, se a ETIPI tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico- financeira ou técnica.

9.4. A documentação exigida no Item 5 deverá estar válida na data da homologação, cabendo à interessada ou pré-qualificada encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado.

10. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO

10.1. A ETIPI poderá revogar a presente pré-qualificação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento da documentação, sem que caiba aos (às) interessados (as), quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

10.2. Os interessados não terão direito à indenização caso ocorra a anulação do procedimento de pré-qualificação.

11. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O contrato deverá seguir a minuta que será disponibilizado nas Chamadas de Oportunidades, para todos os fins e efeitos de direito, regulamentando as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos princípios da teoria geral dos contratos de direito privado e aplicando-se subsidiariamente, as disposições de direito público.

11.2. Os prazos dos contratos advindos desta pré-qualificação serão de até 05 (cinco) anos, a critério da ETIPI e com a concordância da pré-qualificada, até o limite permitido na Lei nº 13.303/16.

11.3. Fica a critério da ETIPI exigir apresentação da documentação requerida no Item 5, em sua totalidade ou não, válida na data da assinatura de cada contrato, cabendo a pré-qualificada encaminhar, sempre que solicitado, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado.

11.4. Os contratos derivados desta pré-qualificação, especialmente aqueles de prestação continuada de serviços, poderão sofrer variação durante sua execução mensal para melhor se ajustar a parâmetros de planejamento do cliente.

11.5. Os parâmetros de níveis de serviços serão específicos de cada contrato, tendo como base as definições do Chamada de Oportunidade e seus anexos.

11.6. A pré-qualificada que entre em inadimplemento ou apresente interrupção de serviço sem motivo aceitável em quaisquer de seus contratos preconizados por este processo de pré-qualificação poderá ser IMPEDIDA de celebrar novos contratos derivados desta pré-qualificação até que os inadimplementos ou prestação de serviços sejam adequadamente resolvidos.

11.7. O Contrato de prestação de serviços será disponibilizado para assinatura via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da disponibilização.

11.8. O prazo para assinatura do contrato, exposto no subitem anterior, poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela ETIPI.

12. **DA GARANTIA CONTRATUAL DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

12.1. Para cada contrato derivado deste processo de pré-qualificação, a contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor estimado do contrato, em conformidade com o disposto no art.70, da Lei Federal nº 13.303/2016, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária, que deverá ser quitada em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do mesmo.

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

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

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

12.1.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

12.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

12.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art.70, da Lei Federal nº 13.303/2016

12.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a pré-qualificada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

12.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 12.1 deste edital.

13. **DAS CHAMADAS DE OPORTUNIDADES**

13.1. As chamadas de oportunidades representam o instrumento de seleção de serviços entre as pré-qualificadas.

13.2. As chamadas de oportunidades apresentarão as características funcionais, especificidades, premissas técnicas e de serviços que deverão ser consideradas pelas pré-qualificadas, para que, munidas

de informações relevantes sobre as necessidades para atendimento ao escopo dos serviços, emitam propostas de acordo com as condições específicas preestabelecidas em cada chamada.

13.3. Todas as empresas pré-qualificadas serão demandadas a apresentarem propostas de serviços para todos os itens de cada modalidade da chamada de oportunidade, para atender as demandas da ETIPI e de seus clientes.

13.4. A pré-qualificada poderá participar de cada chamada de oportunidade com apenas 01 (uma) proposta por modalidade.

13.5. Em chamada de oportunidade envolvendo produto e/ou serviço nominado, será obrigatório existir pelo menos 03 (três) propostas de empresas pré-qualificadas para que seja homologado o resultado da chamada.

13.6. Nas chamadas de oportunidades poderão ser aplicadas exigências, regras e critérios em caráter eliminatório e/ou classificatório, caracterizando a chamada dentre as opções estabelecidas no regulamento de licitações e contratos da ETIPI.

13.7. As propostas deverão ser apresentadas pelas empresas pré-qualificadas em moeda nacional (reais).

13.8. As propostas deverão ser entregues conforme previsto em cada chamada de oportunidade.

13.9. As propostas entregues na ETIPI relativas às chamadas de oportunidades em andamento não poderão ser devolvidas às empresas pré-qualificadas que as emitiu sob nenhuma hipótese.

13.10. A ETIPI poderá, a qualquer tempo, estabelecer novo procedimento para recebimento de propostas das empresas pré-qualificadas.

13.11. As empresas pré-qualificadas serão informadas por e-mail sobre a publicação das chamadas de oportunidades no portal da ETIPI e todas terão o mesmo prazo para emitir suas respectivas propostas, conforme definido neste Edital e seus anexos.

13.12. Caso ocorra mais de uma proposta com o mesmo valor, o critério de desempate será o sorteio. Ressalvadas as disposições relativas às ME e EPP, devidamente previstas na LC 123/2006.

13.13. Os itens de serviços vencedores de cada chamada de oportunidade serão trazidos para a composição dos serviços do marketplace da ETIPI, devendo seus preços finais serem mantidos como máximos por um prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do resultado da chamada de oportunidade.

13.14. A pré-qualificada que, injustificadamente, apresentar renúncias de emissão de propostas em percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das chamadas de oportunidades realizadas em um período de 01 (um) ano após sua pré-qualificação, poderá perder sua condição de pré-qualificada, observado contraditório e ampla defesa.

14. DO FOMENTO À INDÚSTRIA DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

14.1. Dos incentivos aos programas de capacitação e formação de pessoas

14.1.1. As pré-qualificadas deverão se comprometer a investir em programas de capacitação e formação de pessoas, que incentivem os serviços de expedição de documentos e registros oficiais no Estado do Piauí.

14.1.2. Os programas de capacitação e formação de pessoas de que trata o item 14.1.1 poderão se dar através de eventos, palestras, treinamentos e ações afins, todas dentro do âmbito do Estado do Piauí e fora do Estado se for realizado às expensas da pré-qualificada, com foco:

- a) Eficiência: reduzir o tempo de expedição de documentos oficiais;
- b) Segurança: Assegurar a integridade e autenticidade dos documentos expedidos;
- c) Transparência: Garantir a clareza e acessibilidade das informações;
- d) Padronização: Estabelecer normas e procedimentos uniformes para a expedição de documentos.

14.1.3. As empresas deverão no prazo de até 06 (seis) meses, apresentar um plano de capacitação e formação de pessoas, a ser aprovado pela ETIPI.

14.1.4. No plano de capacitação e formação de pessoas citado no item 14.1, as empresas deverão:

a) Capacitar no mínimo de 50 (cinquenta) pessoas por ano.

14.2. Dos incentivos ao empreendedorismo

14.2.1. A empresa deverá se comprometer a investir em programas de incentivo ao empreendedorismo dentro do Estado do Piauí, apresentando Termo de Compromisso de Incentivo ao Empreendedorismo (MODELO X do ANEXO II);

14.2.2. A empresa deverá apresentar no prazo de até 06 (seis) meses a partir da pré-qualificação, um programa de incentivos às startups em desenvolvimento de sistemas de base tecnológica, visando fomentar o empreendedorismo dentro do Estado do Piauí;

14.2.3. A empresa deverá realizar ações de incentivo a startups no Estado do Piauí, tais como:

a) Programas de Aceleração;

b) Eventos;

c) Programas de Mentoria;

d) Capacitação e Treinamentos;

e) Investimentos em parques tecnológicos;

f) Outros.

14.2.3.1. A empresa deverá comprovar a realização das ações acima mencionadas com, pelo menos, 05 (cinco) startups estabelecidas no Estado do Piauí.

14.2.4. Para efeito de comprovação do exposto no item 14.2.3, a pré-qualificada deverá apresentar documentação formal das ações realizadas.

14.3. Dos incentivos aos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação

14.3.1. A empresa deverá se comprometer a investir em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) em Expedição de Documentos e Registros Oficiais, de acordo com os temas do item 14.2.3, no âmbito do Estado do Piauí, apresentando Termo de Compromisso de Desenvolvimento de Projeto de PD&I.

14.3.2. O incentivo a PD&I de que trata o item 14.3.1 deverá ser realizado através do investimento em instituições de ensino e pesquisa, universidades, institutos e/ou empresas locais de TIC no Estado do Piauí.

14.3.2.1. É vedada a utilização desses investimentos para contratação de equipes técnicas e/ou empresas que executem o projeto de PD&I, no todo ou em parte, fora do Estado do Piauí.

14.3.3. Os projetos de PD&I deverão atender demandas do Governo do Piauí ou serem considerados relevantes ou estruturantes para a geração de negócios para a economia do Estado, mediante a análise e aprovação pela ETIPI.

14.3.4. A empresa deverá no momento da pré-qualificação, entregar Termo de Compromisso preenchido, conforme Modelo XVI do Anexo II, se comprometendo a desenvolver, pelo menos, 01 (um) novo projeto de PD&I a cada ano dentro do Estado do Piauí.

14.3.5. Para efeito de comprovação do exposto no item 14.3.4, a pré-qualificada deverá apresentar documentação que comprove a ação realizada.

15. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A pré-qualificada que se recusar, injustificadamente, a assinar qualquer documento inerente ao processo de pré-qualificação, nos prazos estabelecidos no Edital, perderá a condição de pré-qualificada, mediante contraditório e ampla defesa.

15.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a ETIPI, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, a interessada que incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

15.3. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

15.4. Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da pré-qualificação;

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

15.6. Após a instrução do processo relativo as penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com a ETIPI e a declaração de inidoneidade, aplicadas pela competente autoridade da ETIPI, fica assegurada a ampla defesa nos moldes da Lei.

15.7. A declaração de inidoneidade impossibilita a interessada de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública, e incidirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A participação na presente pré-qualificação implica a concordância, por parte da interessada, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.

16.2. As interessadas arcarão com todos os custos decorrentes de participação neste Edital de pré-qualificação.

16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

16.4. Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na sede da ETIPI situada na Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900.

16.5. É de responsabilidade da interessada o acompanhamento do processo pelo site da ETIPI no endereço <https://www.etipi.com.br/documentos/pre-qualificacao-permanente>.

16.6. A divulgação pela ETIPI, neste Edital de Pré-qualificação, não caracteriza nenhum direito ou expectativa de faturamento por parte das interessadas, não cabendo à ETIPI o ressarcimento de eventuais prejuízos pela não pré-qualificação de interessadas.

16.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.8. É facultada à Comissão ou autoridade superior da ETIPI, em qualquer fase da pré-qualificação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação.

16.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a ETIPI a interessada que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data limite fixada para o recebimento da documentação.

16.10. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da intimação ou da lavratura da ata do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados.

16.11. As infrações penais tipificadas na Lei nº 13.303/2016 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

16.12. Quaisquer dúvidas acerca deste processo de pré-qualificação deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente, por intermédio do endereço eletrônico: cpl@etipi.pi.gov.br ou pelo telefone (86) 99516-5033 .

17. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria prevista em comprovante de disponibilidade orçamentária anexado de forma individual para cada contrato gerado a partir da chamada de oportunidade.

17.2. Consoante o disposto no Art. 95 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETIPI, fica desde já a ETIPI autorizada a instaurar licitação restrita aos pré-qualificados e a celebrar contratos por demanda.

17.3. A ETIPI fixará um quantitativo ou valor máximo de fornecimento ou serviço a ser utilizado no prazo de vigência do referido contrato, **SEM comprometimento do Orçamento da ETIPI.**

17.4. Na hipótese do item anterior, a ETIPI demandará o objeto de forma **PARCELADA** e apenas quando necessitar, nos termos e prazos definidos no Edital e contrato, remunerando o contratado apenas pelo que for efetivamente executado.

18. **DO FORO**

18.1. Para dirimir as questões oriundas deste processo de pré-qualificação permanente será competente a comarca de Teresina, Estado do Piauí.

19. **ANEXOS**

19.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

19.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

Comissão Especial de Pré-qualificação Permanente

(Assinado eletronicamente)

TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA

Diretor Administrativo e Financeiro - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

ERICK BARRETO DA SILVA

Presidente da CPL - ETIPI

NESTES TERMOS, APROVO E AUTORIZO O INÍCIO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE EM EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS - Nº 003/2024

(Assinado eletronicamente)

ELLEN GERA DE BRITO MOURA

Presidente da ETIPI



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4, Presidente da ETIPI**, em 04/06/2024, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA - Matr.0398909-7, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 04/06/2024, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO - Matr.0194244-1, Diretor Técnico**, em 04/06/2024, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERICK BARRETO DA SILVA - Matr.0396617-8, Presidente da CPL da ETIPI**, em 05/06/2024, às 08:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **012769440** e o código CRC **4BDC0BFE**.

Referência: Processo nº 00117.001030/2024-10

SEI nº 012769440

Criado por laerth.lima@etipi.pi.gov.br, versão 16 por laerth.lima@etipi.pi.gov.br em 04/06/2024 10:26:12.



EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.etipi.pi.gov.br>

ETIPI TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

Processo nº 00117.001030/2024-10

1. OBJETO

1.1. Pré-qualificação de empresas para prestação de serviços especializados no fornecimento de serviços de orquestramento para atender a contratações futuras de serviços personalizados e sob demanda, dedicados à gestão e manutenção de plataformas de solução para a Expedição de Documentos Oficiais, Captura ao Vivo de Imagens, Comparação Biométrica 1:1 e 1:N., Validação de Prova de Vida, incluindo transmissão de dados e imagens, armazenamento em banco de dados e gestão do banco de dados e serviços técnicos especializados que beneficiarão os cidadãos, incluindo Serviços técnicos de implantação, manutenção adaptativa e customização da solução e dimensionados em UST (Unidade de Serviço Técnico).

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Contribuindo com o aprimoramento tecnológico dos entes da Administração Pública do Estado do Piauí e reforçando sua missão de ser referência nacional como empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, indutora da inovação e modernização para o desenvolvimento econômico-social no fornecimento de serviços de tecnologia de alta performance, a ETIPI deseja selecionar, dentre as empresas pré-qualificadas, **serviços técnicos especializados para provimento de solução integrada para identificação de pessoas**, conforme detalhamento técnico constante neste documento.

2.2. Outrossim, vale destacar que os itens de serviços vencedores de cada chamada de oportunidade já serão trazidos para a composição do Marketplace da ETIPI, devendo o(s) contrato(s) serem realizados por demanda; ou seja, SEM comprometimento do Orçamento da ETIPI, podendo haver a contratação parcelada do objeto da presente chamada de Oportunidade.

2.3. Este documento descreve as características funcionais, premissas técnicas e de serviços que deverão ser consideradas pelas pré-qualificadas, para que, munidos de informações relevantes sobre as necessidades para atendimento ao escopo dos serviços, emitam propostas de acordo com as condições preestabelecidas no Edital de Pré-qualificação supracitado.

3. SOBRE O MODELO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Será através da chamada de oportunidade que obedecerá ao disposto no Edital de Pré-Qualificação da ETIPI e seus anexos, nos Termos de Pré-Qualificação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI, sendo regido também pela Lei Federal 13.303/2016, pelos princípios do Direito Civil e, no que couber, pelos princípios da Administração Pública e demais legislação correlata.

3.2. A chamada será feita em lote único visto que os itens desta chamada são intrinsecamente interconectados o que possibilitaria sua divisão.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. Seguem os itens a serem fornecidos pela pré-qualificada a ser contratada, servindo como Unidade de medida.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.
1	Solução Integrada para emissão de Documentos Oficiais de Identificação em substrato Papel	Serviço
2	Solução Integrada para emissão de Documentos Oficiais de Identificação em substrato Policarbonato	Serviço
3	Solução Integrada para emissão de Documentos Oficiais de Identificação em Poliéster Amorfo	Serviço
4	Captura ao Vivo de Imagens Biométricas	Serviço
5	Certificado digital em nuvem	Serviço
6	Solução Biométrica	Serviço
7	Serviço de Verificação de Dados Cadastrais (biográficos e biométricos)	Serviço
8	Serviço de validação de prova de vida	Serviço
9	Serviços técnicos de implantação, manutenção adaptativa e customização da solução	UST

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, com concordância da contratada, por períodos iguais ou inferiores, conforme Art. 71 da Lei Federal 13.303/2016 e do art. 148 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETIPI.

5.2. Referido contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

6. DO ACORDO DE SERVIÇOS - SLA

6.1. A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço (SLA) entre a Contratante e Contratada.

6.2. O Acordo de Níveis de Serviços está especificado no ANEXO II.

7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1. As Pré-Qualificadas devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

7.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não- competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V - “prática obstrutiva”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

7.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

7.4. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

7.5. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Será admitida a subcontratação no limite de até 30% (trinta por cento) do objeto, conforme disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016.

8.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a ETIPI quanto à qualidade do objeto contratado, não constituindo, portanto, qualquer vínculo contratual ou legal da ETIPI com a subcontratada.

8.3. A empresa subcontratada deverá atender, no que couber, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas a licitante vencedora.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1. O presente documento é baseado nas seguintes legislações:

- Art. 5º, inciso LVIII, da Constituição Federal;
- Lei nº. 7.116, de 29 de agosto de 1983 – Lei da Identidade.
- Lei nº 9.049, de 18 de maio de 1995 – Faculta o registro, nos documentos pessoais de identificação, das informações que especifica.
- Lei n.º 12.037, de 1º de outubro de 2009 – Lei de identificação criminal do civilmente identificado, regulamentando o art. 5º, inciso LVIII da Constituição Federal;
- Lei nº. 12.687, de 18 de julho de 2012 – Lei da gratuidade da 1ª via do RG;
- Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 – Lei que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil;
- Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017 – Lei de Migração;
- Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Lei n.º 13.964, de 24 de dezembro de 2019 – Lei que altera os arts. 7-A e 7-C da Lei n.º 12.037/09;
- Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 – Lei que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas;
- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil;
- Decreto n.º. 70.391, de 12 de abril de 1972 – Estatuto da Igualdade entre Portugueses e Brasileiros;
- Decreto n.º. 3.927, de 19 de setembro de 2001 – Promulga tratado de amizade portuguesas e brasileiras;
- Decreto Nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022 – Estabelece os procedimentos e os requisitos para a expedição da Carteira de Identidade por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP n.º 466, de 05 de novembro de 2023 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os policiais civis dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP n.º 429, de 21 de junho de 2023 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os bombeiros militares dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP n.º 461, de 31 de agosto de 2023 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os policiais militares dos Estados e do Distrito Federal;
- Portaria SENASP n.º 460, de 31 de agosto de 2023 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os Peritos Oficiais de Natureza Criminal dos Estados e do Distrito Federal.
- Portaria SENASP n.º 367, de 05 de maio de 2023 – Estabelece a padronização do documento de identificação funcional para os Guardas Municipais dos Estados e do Distrito Federal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A licitante como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar:

10.1.1. Comprovação de Credenciamento junto à Câmara Executiva Federal de Identificação do Cidadão – CEFIC, para empresa gráfica autorizada na produção da Carteira de Identidade Nacional (CIN).

10.1.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter implantado ao menos 04 (quatro) centrais de emissão descentralizadas de documentos oficiais de identificação em um mesmo contrato, o que representa 50% (cinquenta por cento) do total solicitado neste Termo de Referência.

10.1.3. 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 duas cores em uma única matriz e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.1.4. 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 e confecção de estoque base em cartão policarbonato e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.1.5. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na implantação, gerenciamento, manutenção e operação de sistema de captura ao vivo de imagens de fotografia, assinatura e impressões digitais, compatível em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação.

10.1.6. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na Implantação de sistema de atendimento a requerentes de documentos oficiais de identificação de Governo incluindo, imagens da face, da assinatura e das impressões digitais, com capacidade de capturar eletronicamente imagens da face, com controle automático de qualidade, assinatura e impressão digital decadactilar rolada.

10.1.7. 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

10.1.8. 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:

- I - Suporte nativo aos sistemas operacionais ANDROID e iOS;
- II - Visualização do documento eletrônico conforme a versão impressa;
- III - Em conformidade com a ICP-Brasil;
- IV - Em conformidade com a LGPD;
- V - Utilização do certificado de atributo para garantir a integridade da autenticidade do documento digital/eletrônico;
- VI - Solução anti-spoofing para a validação do documento digital/eletrônico;
- VII - Utilização do documento físico para a ativação do documento digital/eletrônico;
- VIII - Utilização da biometria facial liveness check para a ativação/emissão do documento digital/eletrônico;
- IX - Não permitir a cópia da tela do documento digital/eletrônico;
- X - Ativação/emissão do documento digital/eletrônico em um único APP.

10.1.9. 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.

10.1.10. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a Implantação de sistema comparação biométrica com capacidade de, no mínimo, 2.100.000 (dois milhões e cem mil) de registros de identificação civil com impressões digitais decadastrares, o que representa 30% (trinta por cento) do volume exigido neste Termo de Referência.

10.1.11. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a Implantação de sistema AFIS civil e criminal com capacidade compatível em características, quantidades e prazos com a solução global especificada neste Termo de Referência de identificação civil e criminal com impressões digitais decadastrares.

10.1.12. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na implantação, gerenciamento, manutenção e operação de sistema automatizado de pesquisa biométrica (AFIS), utilizando comparação 1:1 (um para um) e 1:N (um para muitos), compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

10.1.13. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já implantou pelo menos 1 (um) sistema AFIS civil e criminal com pesquisa de fragmentos de latente decadastrares DECA e PALMAR.

10.1.14. Comprovação que a solução do motor biométrico ofertado pela Licitante está ranqueada em teste realizado pela NIST. A comprovação se dará através de apresentação do relatório mais atual dos testes realizados no FpVTE (<https://www.nist.gov/itl/iad/image-group/resources/biometrics-evaluations>), ELFT-EFS (<https://www.nist.gov/itl/iad/image-group/nist-evaluation-latent-fingerprint-technologies-extended-feature-sets-elft-efs>) e FRVT (<https://pages.nist.gov/frvt/html/frvt1N.html>):

- I - O resultado da FNIR a um FPIR fixo de 0,001 para a solução de motor biométrico do licitante, deve ser 0,03 ou menos para o teste de Classe A de "Left Index" ou "Right Index", realizado sobre um tamanho de banco de dados de 100.000. Isso deve ser verificável no relatório final do teste de FpVTE (NIST.IR.8034).
- II - O resultado da FNIR a um FPIR fixo de 0,001 para a solução do motor biométrico do licitante, deve ser 0,0033 ou menos para o teste "Identification Flats" Classe B, realizado sobre um tamanho de banco de dados de 3.000.000, isso deve ser verificável no relatório final do teste FpVTE (NIST.IR.8034).
- III - O resultado da FNIR a um FPIR fixo de 0,001 para a solução do motor biométrico do licitante, deve ser 0,0095 ou menos para o teste "Ten-Finger Plain-to-Plain" Classe C, realizado sobre um tamanho de banco de dados de 5.000.000, isso deve ser verificável no relatório final do teste FpVTE (NIST.IR.8034).
- IV - O resultado da FNIR a um FPIR fixo de 0,001 para a solução do mecanismo biométrico do licitante, deve ser 0,0085 ou menos para o teste "Immigration visa-border", realizado sobre um tamanho de banco de dados de 1.600.000 assuntos para qualquer um de seus envios de algoritmos, isso deve ser verificável nos relatórios FRVT 1:N Identification (<https://pages.nist.gov/frvt/html/frvt1N.html>)
- V - Os resultados da taxa de identificação de Rank-1 para a solução de mecanismo biométrico do licitante deve ser 70% ou mais para o conjunto de dados LE, executados em um conjunto de dados de base de 1066 latentes - 100.000 conjuntos de exemplos de 10 dedos rolados + plano isso deve ser verificável no relatório final do teste ELFT-EFS (NIST.IR.7859).

10.1.14.1. A exigência de Atestado de Capacidade Técnica prevista no item anterior poderá ser suprida pela apresentação de teste ou certificação, nacional ou internacional, emitidos por instituição com "expertise" em certificação/padronização de produtos/serviços que comprove a acurácia mínima exigida, com os mesmos parâmetros do item "i" deste tópico e a base de dados aplicada pelo FpVTE (Fingerprint Vendor Technology Evaluation) da NIST.

10.1.14.2. Os atestados de aferição emitidos por instituição diferente da NIST, deverão vir acompanhado do Plano de Teste utilizado para demonstrar que foram executados conforme os requisitos solicitados neste Termo de Referência.

10.1.15. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que possui experiência na impressão de código de barras, do tipo QRCode, com dados criptografados em documentos oficiais de identificação.

10.1.16. Atestado de 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.

10.1.17. Ser possuidora de certificação ISO 14.298 referente a Produção de documentos de identificação, cartões e outros produtos de segurança em nível governamental e não-governamental.

10.1.18. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante atenda ao padrão de gestão da segurança da informação, mediante os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais com o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; à liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; à inviolabilidade da intimidade, à honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; à livre iniciativa, à livre concorrência e a defesa do consumidor; os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais. O inteiro teor da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, denominada Marco Civil da Internet.

10.1.19. Ser possuidora de certificação da Norma Internacional ISO 27.001 referente à comprovação de padrão para gestão da segurança da informação, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no presente termo, face à particularidade do objeto da contratação.

11. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS POR ÍNDICE PREVIAMENTE ESTABELECIDO

11.1. O preço contratado em conformidade com a proposta adjudicada não será reajustado durante o prazo de sua vigência. Havendo prorrogação o preço contratado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – IPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o da apresentação da Proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12. GARANTIA DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

12.1. Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva decorrentes de erros ou falhas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não seja derivado de falhas em especificações fornecidas pelo CONTRATANTE.

12.2. A CONTRATADA deverá registrar em Projeto Executivo as rotinas que adotará na Manutenção e Prevenção.

12.3. As falhas decorrentes de erros operacionais da CONTRATADA prescreverão em 3 (três) anos conforme parágrafo 3º, inciso V do Art. 206 do Código Civil.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esta chamada de oportunidade não importa necessariamente em contratação, nos moldes já dispostos Edital de Pré-Qualificação 04/2024, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

13.2. É facultada à Comissão de Avaliação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação.

13.3. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Chamada de Oportunidade, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente em dias úteis de expediente da ETIPI.

13.5. Os representantes legais das Pré-Qualificadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6. O desatendimento de exigências meramente formais, não essenciais, não implicará no afastamento da Pré-Qualificada, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

13.7. A Comissão de Avaliação poderá sanar erros formais que NÃO acarretem prejuízos para o objeto da Chamada de Oportunidade, a Administração e as Pré-Qualificadas, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

13.8. Desde já fica estabelecido que caso a Pré-Qualificada NÃO APRESENTE PROPOSTA para a presente Chamada de Oportunidade, já está renunciando, assim, expressamente ao direito de recurso e respectivas contrarrazões, concordando com o curso desta Chamada de Oportunidade de Serviços de Expedição de Documentos Oficiais, aderente ao Edital de Pré-Qualificação 04/2024.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, nos termos da legislação pertinente.

13.10. As normas que disciplinam esta Chamada de Oportunidade serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

13.11. Os documentos referentes aos orçamentos, bem como o valor estimado da contratação, possuem caráter sigiloso e serão disponibilizados exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo.

13.12. As Pré-Qualificadas deverão atender ao disposto no Código de Conduta, Ética e Integridade da ETIPI, o qual encontra-se disponível no nosso sítio eletrônico para download.

13.13. Ao final do contrato a CONTRATADA não deverá repassar nenhum código-fonte dos sistemas.

13.14. Destaca-se que, este Termo de Referência e seus anexos, subsidiará o Edital de Pré-qualificação, quanto ao Edital de Chamada Pública, este poderá expressamente definir regras de seleção divergente deste Termo de referência.

13.15.

13.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí.

Autorização da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ETIPI-PI.

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

Aprovação

ELLEN GERA DE BRITO MOURA

Presidente da ETIPI

ANEXO I**1. SOLUÇÃO INTEGRADA****1.1. GESTÃO ESTRATÉGICA**

Este módulo consiste no fornecimento por parte da CONTRATADA de toda a infraestrutura tecnológica centralizada do projeto, permitindo a CONTRATANTE acompanhar/gerenciar todo o ciclo de atendimento ao Cidadão por meio de ferramentas amigáveis.

Essas ferramentas permitirão a geração de relatórios gerenciais e estatísticos, possibilitando o controle de toda a solução de forma global e integrada separadas por órgão e tipo de documento. Os principais relatórios disponibilizados serão:

- Estatístico de DOI;
- Controle do Estoque Base da Cédula por DOI;
- Controle das Perdas do Estoque Base por DOI;
- Estatístico de Captura Realizada por Posto de Atendimento;
- Entre outros que serão definidos durante a execução do projeto.

A CONTRATADA deverá desenvolver implantar e manter o sistema central de gestão integrada, em sua Central de Operação na sede do CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, incluindo todos os dispositivos, equipamentos, sistemas, mão de obra e suporte técnico, dimensionados para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais descritas a seguir.

Nesse ambiente a CONTRATADA deverá hospedar os diversos serviços descritos neste Termo de Referência.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toda a infraestrutura em nuvem para suportar toda a operação dos serviços descritos neste Termo de Referência. Em sua infraestrutura, a CONTRATADA deverá prever Disaster Recovery para a disponibilização de alta disponibilidade da solução.

1.1.1. INTEGRAÇÃO

A CONTRATADA deverá integrar em sua solução uma plataforma para gerenciar a troca segura de informações entre sistemas de diferentes organizações, sejam elas governamentais ou privadas.

A solução implementada pela CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, integridade e interoperabilidade nas trocas de dados e informações, para que dessa forma melhore a eficiência e a transparência dos serviços prestados ao cidadão.

A solução deverá ser baseada nos seguintes macros serviços:

- Serviços de Confiança;
- Provedor de Serviços;
- Central de Serviços;
- Relatórios e monitoramento;

Toda a comunicação entre os sistemas deverá ser através de chamadas de serviços baseados nas tecnologias SOAP ou REST.

As regras de negócio das integrações serão definidas na elaboração do Projeto Executivo e durante toda a vigência do contrato.

1.2. CENTRAL DE EMISSÃO DE DOCUMENTO

A CONTRATADA deverá implantar, manter e operar Centrais de Emissão de Documentos nos Postos Fixos indicados no ADENDO II deste Termo de Referência.

Para a implantação das CEDOIs, a CONTRATADA deverá realizar as adequações físicas necessárias na área disponibilizada, para adaptá-la às necessidades da solução ofertada, bem como implantar infraestrutura completa de rede, no-breaks e condicionamento ambiental, além de efetuar eventuais adequações na infraestrutura elétrica. Essas adaptações deverão obedecer ao cronograma de implantação descrito neste Termo de Referência.

As CEDOIs serão classificadas em 2 (dois) tipos, descritos a seguir:

- **Tipo 1:** será implantada na cidade de São Luís, sede do Instituto de Identificação. Para o Tipo 1 a CONTRATANTE irá disponibilizar uma área física mínima de 100m² (cem metros quadrados), considerada adequada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- **Tipo 2:** será implantada nos endereços descritos no ADENDO II. Para o Tipo 2 a CONTRATANTE irá disponibilizar uma área física mínima de 70m² (setenta metros quadrados), considerada adequada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

No ambiente das CEDOIs, a CONTRATADA deverá implantar manter e operar infraestrutura completa de hardware e software adequada para a prestação dos seguintes serviços:

- **Tipo 1**
 - Digitalização dos Prontuários de Identificação Civil Off-Line;
 - Emissão dos DOIs nos substratos papel, policarbonato e poliéster amorfo;
 - Alocação de equipe especializada para a execução dos serviços.
- **Tipo 2**
 - Emissão do Documento de Identificação no substrato papel;
 - Alocação de equipe especializada para a execução dos serviços.

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

A exclusivo critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, poderão ser executados, ao longo do contrato, a produção gráfica e emissão eletrônica de outros tipos Documentos Oficiais de Identificação, o que deverá ocorrer mediante celebração de Termo Aditivo.

O link de comunicação entre os postos de atendimento com as CEDOIs será de responsabilidade da CONTRATANTE.

As CEDOIs (tipo 1 e tipo2) deverão ser equipados, no mínimo, com os seguintes dispositivos de segurança:

- Sistema de monitoramento por CFTV DIGITAL (Circuito Fechado de TV);
- Cofre para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- Controle de acesso físico, por meio de catracas, crachás e acesso por biometria.
- Detectores de presença;
- Detectores de fumaça;
- Sistema de iluminação de emergência;
- Extintores.

Todas as despesas relativas à água e energia elétrica das CEDOIs são de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.3. EMISSÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS DOIS

A solução fornecida pela CONTRATADA deverá possibilitar a emissão e personalização de todos os Documentos Oficiais de Identificação conforme solicitado neste Termo de Referência. Os itens a seguir irão descrever o processo de emissão e personalização de cada um dos documentos solicitados.

Toda a mão de obra qualificada para operação e manutenção das infraestruturas tecnológicas (hardware e software) a serem implantadas nas CEDOIs é de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer a solução dos sistemas operacionais, gerenciadores de banco de dados, imagens e outros programas necessários para a instalação e manutenção do sistema de impressão, configuração da rede elétrica e lógica, linhas de comunicação (links, telefone e internet).

Por questões de segurança, o serviço de confecção dos espelhos (estoque-base) dos documentos deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências da unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, certificada na Norma Brasileira da ABNT NBR 15540/2013 e devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.

O prazo para emissão de todos os Documentos Oficiais de Identificação será de D+1, em que os pedidos disponibilizados durante o período (D) e que se encontrarem em conformidade com o layout de arquivo previamente estabelecido, serão entregues no dia posterior ao CONTRATANTE que será o responsável pela entrega ao cidadão.

1.3.1. CARTEIRA DE IDENTIDADE

O fornecimento de toda a solução de hardware e software para a emissão da Carteira de Identidade é de responsabilidade da CONTRATADA.

O fornecimento dos espelhos da Carteira de Identidade é de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer os espelhos atendendo aos seguintes requisitos:

- I - Produção da Carteira de Identidade em papel de segurança, abrangendo os serviços de confecção dos espelhos em calcografia cilíndrica (talho-doce) em duas cores com apenas uma matriz de acordo com a legislação vigente o **Decreto nº 10.977/2022 (Anexo I)**;
- II - Produção da Carteira de Identidade em Cartão Policarbonato de acordo com a legislação vigente o **Decreto nº 10.977/2022**.

1.3.1.1. CARTEIRA DE IDENTIDADE EM PAPEL DE SEGURANÇA

Para as Carteiras de Identidade em papel de segurança 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 dispostas lado a lado em espelho único.

No verso do espelho da Carteira de Identidade a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão do código MRZ e QRCode conforme previsto no Anexo I do Decreto 10977/2022.

Após a personalização, será aplicada película adesiva plástica transparente e fosca com o objetivo de proteger os dados variáveis e coibir as adulterações do documento. O adesivo utilizado nesta película deverá ser agressivo o suficiente para destruir a base do papel, caso seja tentado o seu descolamento.

Após o acabamento e controle de qualidade, o documento será inserido em invólucro plástico removível, visando o acondicionamento da Carteira de Identidade, para fins de entrega à CONTRATANTE ou a quem está a definir.

1.3.1.2. CARTEIRA DE IDENTIDADE EM CARTÃO POLICARBONATO

As Carteiras de Identidade em Cartão Policarbonato, serão personalizadas na CEDOI tipo 1, e será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de malote para o envio dos documentos personalizados para as CEDOIs tipo 2. Os endereços das CEDOIs tipo 2 está descrito no ADENDO II deste Termo de Referência e o malote de distribuição e entrega deverá ter frequência semanal.

A personalização da Carteira de Identidade em Cartão Policarbonato deverá ser por gravação em laser engraver.

1.3.1.3. DETALHAMENTO DOS PROCESSOS

A solução de software ofertada pela CONTRATADA deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Controle de qualidade das Carteiras de Identidades impressas;
- Relatórios gerenciais de produção de Carteira de Identidades;
- Geração de lotes de Carteiras de Identidades produzidas por posto de atendimento;
- Controle dos espelhos utilizados na produção diária;
- Controle das perdas dos espelhos (cédulas) da carteira de identidade com geração de relatório de controle;
- Entrega dos documentos impressos e personalizados, para a CONTRATANTE que será responsável pela entrega aos postos de origem da solicitação.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de submeter a teste, sempre que julgar conveniente, quaisquer das Carteiras de Identidade, fornecidas pela CONTRATADA, para verificação de garantia, segurança e fidedignidade às exigências e especificações constantes no Decreto 10.977/2022.

A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente dos insumos necessários à operação, incluindo-se a película protetora, o invólucro plástico, formulários e cartões para emissão da Carteira de Identidade.

1.3.2. IDENTIDADE FUNCIONAL

As identidades funcionais para as forças de segurança deverão seguir as especificações descritas nas portarias publicadas pela SENASP, que são:

- Portaria 466, de 05 de novembro de 2023 (Polícia Civil);
- Portaria 429, de 21 de julho de 2023 (Corpo de Bombeiros);
- Portaria 461, de 31 de agosto de 2023 (Polícia Militar);
- Portaria 460 de 31 de agosto de 2023 (Peritos Oficiais de Natureza Crimina);
- Portaria 367 de 05 de maio de 2023 (Guardas Municipais).

Para outras identidades funcionais que a CONTRATANTE desejar emitir, o substrato do documento assim como seus elementos de segurança serão os mesmos da portaria MJSP 460/2023.

As Identidades Funcionais, serão personalizadas na CEDOI tipo 1, e será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de malote para o envio dos documentos personalizados para as CEDOIs tipo 2. Os endereços das CEDOIs tipo 2 está descrito no ADENDO II deste Termo de Referência e o malote de distribuição e entrega deverá ter frequência diária.

O fornecimento de todos os insumos e do substrato para a emissão da Identidade Funcional é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá atender as especificações descritas neste Termo de Referência.

A impressão deverá ser feita em impressora laser de alta resolução com no mínimo 1.200 DPI.

A solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um QRCode. As informações que contemplarão o QRCode serão definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo.

A solução ofertada pela CONTRATADA deverá efetuar e garantir o controle de qualidade de todos os Documentos produzidos.

O layout dos dados e as regras de negócio das informações que serão impressas na Identidade Funcional serão definidos entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo.

A solução de software ofertada pela CONTRATADA deverá atender no mínimo às seguintes funcionalidades:

- Controle de qualidade das carteiras impressas;
- Relatórios gerenciais de produção de carteira;
- Geração de lotes de carteiras produzidas por posto de atendimento;
- Controle dos espelhos utilizados na produção diária;
- Controle das perdas dos espelhos (cédulas) da Carteira de Identidade com geração de relatório de controle;
- Entrega dos documentos impressos e personalizados, para o CONTRATANTE que será responsável pela entrega aos postos de origem da solicitação.

1.3.3. LOGISTICA

O serviço de logística deverá abranger todos até 300 (trezentos) municípios do Estado do CONTRATANTE, com frequência semanal. Vale observar que existirão municípios com mais de um posto de atendimento, que poderá ser observado no ADENDO I deste Termo de Referência.

Para os postos de atendimento relacionados no ADENDO I deste Termo de Referência, a entrega será no posto, para os demais municípios a entrega deverá ser no endereço do conveniado com o CONTRATANTE em local único do município. O endereço será repassado pelo CONTRATANTE para a CONTRATADA durante a elaboração do Projeto Executivo. Para fins de orçamento para os postos que não estão relacionados no ADENDO I deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá levar em consideração o endereço da sede da Prefeitura Municipal.

O serviço de logística, com contratação da Empresa Brasileira de Correios – ECT, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

O serviço de logística se destina, única e exclusivamente, ao envio dos documentos oficiais de identificação personalizados.

A CONTRATADA deverá fornecer um Sistema de Gerenciamento da logística que permita gerenciar o envio / entrega dos documentos oficiais de identificação personalizados.

1.4. IDENTIDADE DIGITAL

Este módulo consiste no fornecimento de uma solução de carteira digital de serviços que deverá conter no mínimo os seguintes serviços/jornadas:

- Carteira de Identidade em Formato Digital (conforme previsto no Art. 10 parágrafo único do Decreto 10.977/2022);
- Identidade Funcional Digital (conforme especificado em legislação);
- Solicitação de 1ª via do Documento de Identificação;
- Solicitação de 2ª via do Documento de Identificação;
- Atestado de Antecedentes;
- Pagamento de Taxas;
- Autenticação em Sistemas do Governo;
- Verificação da Autenticidade dos Documentos de Identificação (físico e digital).

O aplicativo não deve limitar-se aos serviços descritos anteriormente, durante a vigência do contrato a CONTRATANTE poderá solicitar novos serviços/jornadas para serem incorporadas na solução de carteira digital. Os serviços/jornadas deverão limitar-se no máximo a 50 (cinquenta).

A solução de carteira digital fornecida pela CONTRATADA deverá ser compatível para os sistemas iOS e ANDROID.

Para a ativação da Carteira de Identidade Digital e/ou Identidade Funcional Digital, a CONTRATADA deverá prever em sua solução a ativação do documento digital imediatamente após a finalização de emissão do documento físico ou através da leitura do QRCode impresso no documento físico.

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 executivo.

1.4.1. CARTEIRA DE IDENTIDADE DIGITAL

A Carteira de Identidade 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:

- I - Deverá ser baseada no uso de assinatura digital nos termos do disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;
- II - Deverá possuir código de barras bidimensional no padrão QR (quick response code), conforme algoritmo específico homologado pela CEFIC;

- III - 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;
- IV - Deverá estar integrada à base de cadastro biográfico e biométrico da Gerência de Identificação;
- V - Deverá possuir integração com a base de dados do Serviço de Identificação do Cidadão;
- VI - Deverá possibilitar auditorias que permitam, no mínimo, verificar informações quanto às emissões e consultas;
- VII - 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;
- VIII - Deverá estar disponível para download, com suporte nativo aos sistemas operacionais ANDROID e iOS, em loja de aplicativos oficial do Estado do CONTRATANTE;
- IX - Deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - Deverá dispor de mecanismo de segurança que não permita efetuar captura de tela do documento apresentado na tela do dispositivo móvel;
- XIII - 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;
- XIV - Deverá dispor de funcionalidade de consulta, validação e confirmação da autenticidade do documento;
- XV - Deverá possibilitar integração com outras soluções de identificação e cadastro por meio de tecnologia webservice, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas governamentais.
- XVI - A publicação dos aplicativos nas lojas de distribuição será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA apenas o fornecimento e suporte a solução.
- XVII - É de responsabilidade da CONTRATADA a importação das Carteiras de Identidade em Meio Eletrônico já emitidas pela Gerência de Identificação.
- XVIII - 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.

1.4.2. IDENTIDADE FUNCIONAL DIGITAL

Conforme estipulado nas Portarias da SENASP, a CONTRATADA também deverá fornecer a Identidade Funcional em formato Digital.

A Identidade Funcional Digital deverá atender os seguintes requisitos:

- I - Deverá ser baseada no uso de Certificados Digitais de assinatura digital e de atributos conforme normas e padrões da ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira;
- II - Deverá possuir certificado de atributo com validade/duração definidos pelo IPC e conterá todas as informações do documento físico emitidos;
- III - Deverá estar vinculada ao QR-Code (Quick Response Code) do documento físico;
- IV - Deverá permitir a verificação dos dados, por meio de aplicativo móvel, pelo código de barras bidimensional, no padrão QR-Code (Quick Response Code) dinâmico, criptografado, com sistema de detecção de veracidade (stamp out spoofing), gerado a partir de algoritmo específico homologado pelo IPC durante a elaboração do projeto executivo;
- V - Deverá estar integrada à base de cadastro biográfico e biométrico dos servidores do Estado do CONTRATANTE;
- VI - Deverá possibilitar auditorias que permitam, no mínimo, verificar informações quanto às emissões e consultas;
- VII - Deverá dispor de suporte on-line e off-line para verificação da segurança, não sendo necessário conectividade para acesso a dados de identificação funcionais obrigatórios;
- VIII - Deverá estar disponível para download, com suporte nativo aos sistemas operacionais Android e iOS, em sítio eletrônico oficial do CONTRATANTE;
- IX - Deverá dispor de controle automático de restrição de ativação do documento em vários dispositivos móveis;
- X - 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;
- XI - Deverá dispor de recurso de comparação facial para ativação no dispositivo, com utilização de biometria facial com tecnologia de detecção de vida Liveness Check;
- XII - Deverá dispor de mecanismo de segurança que não permita fazer print screen do documento apresentado na tela do dispositivo móvel;
- XIII - Não permitirá a emissão do documento digital caso o cadastro do servidor esteja desatualizado;
- XIV - Deverá permitir gerar e exportar arquivo no formato PDF do documento original mediante registro do histórico das emissões;
- XV - Deverá dispor de aplicativo padronizado para consulta, validação e confirmação da autenticidade do documento, a ser disponibilizado para o público, permitindo confrontar os dados do documento apresentado com os exibidos pelo aplicativo de identidade funcional digital; e
- XVI - Deverá possibilitar integração com outras soluções de identificação e cadastro por meio de tecnologia webservice, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas governamentais.

1.5. UNIDADES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

1.5.1. UNIDADES FIXAS

São unidades instaladas em edificações cujo remanejamento não poderá ocorrer em menos de 1 (um) ano, salvo em casos de determinação superior ou por motivo de força maior. Caso haja a necessidade de remanejamento dentro das previsões mencionadas, a CONTRATADA terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para providenciar a mudança.

É parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção do sistema de atendimento a requerentes com captura ao vivo de imagens, que deverão ser implantados nos Postos Fixos do CONTRATANTE conforme tabela apresentada no ADENDO I deste Termo de Referência definidos de acordo com as necessidades da administração.

O quantitativo de estações de captura biométrica e sua distribuição está no ADENDO I deste Termo de Referência.

1.5.2. **MÓVEIS**

São unidades instaladas em veículos móveis, fornecidos pela CONTRATANTE e que atenderão às demandas no estado de acordo com o planejamento da gestão.

É parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção do sistema captura ao vivo de imagens, que deverão ser implantados nos referidos veículos.

O local (município) de atendimento, deverá ficar registrado para futuras necessidades.

O quantitativo de estações de captura biométrica para emissão de carteiras de identidade será de 5 (cinco).

1.5.3. **ITINERANTES**

São unidades instaladas em edificações cuja permanência não poderá exceder 20 (vinte) dias.

É parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção do sistema de atendimento a requerentes com captura ao vivo de imagens, que deverão ser implantados nos Postos Itinerantes do CONTRATANTE definidos de acordo com as necessidades da administração.

O local (município) de atendimento, deverá ficar registrado para futuras necessidades.

O quantitativo de estações de captura biométrica para emissão de carteiras de identidade será de 5 (cinco) unidades.

1.5.4. **PORTÁTIL**

São estações de captura biométrica tipo "notebook", fornecidas pela CONTRATADA e que atenderão as demandas oriundas de hospitais e residências, sempre que o cidadão esteja impossibilitado de se locomover até um posto de identificação.

Essa estação deverá funcionar em modo "on line" ou "off line".

É parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção do sistema.

O quantitativo de estações de captura biométrica portáteis para emissão de carteiras de identidade será de 5 (cinco) unidades.

1.5.5. **CONVENIADAS**

São unidades instaladas em edificações de outros órgãos ou entidades e cujas despesas de implantação e operação ocorrerá por conta do órgão ou entidades conveniadas com a Secretaria de Segurança Pública.

Deverá ser disponibilizado aos órgãos ou entidades conveniados com a Secretaria de Segurança Pública, a modalidade de convênio para o Posto de Identificação Híbrido, em que a CONTRATADA ficará responsável pela especificação e homologação das estações e seus periféricos, pela implantação do sistema, treinamento do(s) operador(es) e pela emissão da Carteira de Identidade, enquanto os custos da aquisição dos equipamentos ficarão a cargo da conveniada.

A solução ofertada pela CONTRATADA deverá suportar, no mínimo, 3 (três) modelos de cada um dos acessórios utilizados na captura das imagens (foto, assinatura e impressões digitais).

O sistema de captura de imagens, será fornecido pelo CONTRATANTE para as conveniadas. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento de 150 (cento e cinquenta) licenças adicionais do sistema de captura para atender a demanda das conveniadas.

1.6. **ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

Este módulo consiste no fornecimento, por parte da CONTRATADA, de uma solução integrada de hardware e software para captura das imagens (foto, assinatura e impressões digitais) na identificação civil, em todos os postos de captura do CONTRATANTE. A captura dos dados biográficos do cidadão será através do atual sistema de cadastramento do CONTRATANTE.

Após a coleta de imagens, a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar que o cidadão confirme a autorização do uso das imagens pelo CONTRATANTE e CONTRATADA para a sua identificação em conformidade com o exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018.

1.6.1. **JORNADAS DIGITAIS**

Fornecimento de solução/plataforma para a modernização e criação das jornadas digitais de serviços para o cidadão do Estado do CONTRATANTE, contemplando a criação de até 50 (cinquenta) jornadas/serviços e a autenticação dos cidadãos nos diversos serviços disponibilizados.

A solução a ser fornecida pela CONTRATADA deverá prever a interoperabilidade das diversas bases de dados existentes no Estado do CONTRATANTE.

A solução/plataforma também deverá possibilitar a gestão de todos os usuários que utilizam os diversos sistemas do ECOSISTEMA do CONTRATANTE.

Toda a solução/plataforma fornecida pela CONTRATADA deverá ser em cloud computing e a prestação do serviço deverá ser em SaaS (Software as a Service).

1.6.1.1. **ESPECIFICAÇÃO**

A solução ofertada deverá possibilitar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Criação do portal do cidadão;
- Preenchimento de formulários;
- Captura de dados multibiométrico (face e impressões digitais);
- Validação biométrica 1:1;
- Checagem de prova de vida (liveness);
- Captura da assinatura (em tela ou papel);
- Captura de Documentos com OCR;
- Integração com bases públicas ou privadas para validação de dados;
- Assinatura eletrônica avançada (conforme Lei 14.063/2020).

A solução ofertada deverá possuir, no mínimo, os seguintes módulos:

- Administrador;
- OnBoarding
- Atendente.

Os módulos descritos neste Termo de Referência deverão possibilitar criar e manter as esteiras/jornadas de serviços, diretamente na ferramenta ofertada pela CONTRATADA.

1.6.1.2. ADMINISTRADOR

Este módulo deverá ser o responsável pelo gerenciamento da solução e controle de todos os fluxos (esteiras/jornadas) de trabalhos implementados, ele também deverá ser o responsável pelo gerenciamento e atendimento aos usuários dos sistemas pertencentes ao ECOSISTEMAS do CONTRATANTE.

A gestão das integrações entre a solução ofertada pela CONTRATADA com os diversos sistemas do CONTRATANTE será através do módulo administrador.

A solução deverá prever a integração com os demais sistemas do CONTRATANTE utilizando as seguintes características:

- **API/Webservice:**

Permitir a troca de dados utilizando APIs HTTP padrão REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol).

- **Exportação de Dados:**

Permitir a troca de dados através de arquivos formatados nos seguintes formatos: texto, csv e Json).

- **Outros tipos:**

- Integração direta através de módulo integrador;
- Integração direta através de servidor de banco de dados.

A ferramenta ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a criação/manutenção das esteiras/jornadas em tempo real. Para atender a criação das esteiras/jornadas a ferramenta ofertada pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Notação Gráfica**

- Suporte a BPMN 1.1 (Business Process Modeling Notation - <http://www.omg.org/spec/BPMN/1.1/>) ou superior;
- Permitir a segmentação no desenvolvimento do processo, com separação nítida entre fluxo de processos, serviços e regras de negócio;
- Permitir importação de modelos construídos nos padrões XML e BPEL;
- Permitir a modelagem dos fluxos de processos associando atividades aos papéis de usuário e grupos, através de interface gráfica, sem a necessidade de codificação;
- Possuir editor visual para criação e edição de formulários do tipo web, integrado à interface de modelagem de processos;
- Permitir a criação e edição de regras de negócio na mesma interface de modelagem e criação dos fluxos.

- **Workflow**

- Ferramenta gráfica e configurável por menu para definição dos processos e suas regras e condições associadas;
- Capacidades básicas: Roteamento de ocorrência/casos com funcionalidades de aprovação e processos paralelos.
- Oferecer camada de integrações customizadas e/ou WebServices com os sistemas legados desenvolvidos em mainframe ou sistemas cuja base seja .NET ou JAVA;
- Possibilitar o acompanhamento em tempo real do andamento dos workflows, através da monitoração em um painel de gerenciamento de filas e envio de notificações;
- Permitir o controle de status nos diversos pontos do fluxo (tarefas já executadas, atrasadas, pendentes entre outras) em terminal ou relatórios;
- Permitir o rastreamento dentro do fluxo, exibindo data, hora, identificação do usuário e de cada ação executada pelo usuário;
- Permitir a criação de novos processos ou modificar as regras de negócio existentes sem necessidade de programação;
- Redirecionamento de trabalho caso a atividade não seja executada num tempo pré-determinado;
- Gerenciar o ciclo de vida de um documento e manter o relacionamento entre o status do workflow e o status do documento dentro do workflow;
- Possuir biblioteca de ações e condições pré-configuradas para uso imediato, sem necessidade de programação;
- Permitir criar notas e marcações configuráveis em documentos que transitam pelo fluxo;
- Permitir a inclusão e remoção de ocorrência/casos em fluxos que estiverem em andamento;
- Sistema de imagem e de Workflow deve compartilhar base centralizada para garantir total integração e administração centralizada de conteúdo e processos;

- **Outras Funcionalidades**

- A solução deve possuir camada de apresentação, inclusive funcionalidades administrativas, baseada em web browser, compatível com os browsers mais recentes;
- Todas as interfaces e todos os elementos das interfaces (botões, textos, alertas, mensagens e todos os demais itens que compõe a interface com o usuário) deverão estar em Português Brasileiro;
- Deve possuir mecanismo de segurança capaz de configurar permissões (de acesso, de visualização e de atribuição de funções administrativas) por perfis, grupos e subgrupos ou ainda, por intermédio de unidades organizacionais advindas de um gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory;
- Deve permitir a autenticação de usuários em gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory, através de interface web;
- Deve permitir suporte a dispositivos mobile;
- Deve possibilitar a comunicação com servidores de Correio Eletrônico padrão SMTP, atendendo aos RFCs pertinentes em vigência, com suporte aos anteriores;
- Deve possuir mecanismo que permite configurar quais usuários, grupos ou unidades organizacionais poderão administrar, iniciar ou acessar os diferentes fluxos publicados no sistema de Workflow;
- Deve possuir interface administrativa gráfica para o desenho dos fluxos em interface web;

- Deve permitir o acesso às bases de dados externa, sem a necessidade de conhecimentos técnicos profundos, com total controle sobre as consultas e as funções que cada usuário pode executar;
- Deve permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos;
- Deve permitir decisões com múltiplas opções;
- Deve permitir a definição de diferentes tipos de campos nos formulários de entradas de dados, abaixo estão alguns exemplos:
 - Data;
 - Hora;
 - Valor;
 - Numérico;
 - Alfabético;
 - Alfanumérico;
 - Lista (seletor com um conjunto de opções selecionáveis);
 - Check-box (seletor que pode ser ativado ou desativado);
- Deve permitir a definição do tamanho dos campos nos formulários de entrada de dados;
- Deve permitir a busca automática por palavra(s), ou sentença(s) ou frase(s) contida(s) em qualquer ponto da imagem, com total independência de caracteres maiúsculos ou minúsculos, bem como acentuações e caracteres gráficos;
- A busca deve ocorrer em documentos em qualquer padrão de cor (P&B, cinza e colorido);
- O sistema deve permitir fornecer o resultado final dos documentos virtuais, estando os dados e todos os softwares contidos em somente um único meio de armazenamento, óptico ou magnético;
- A interface WEB baseada em browser deve permitir que todos os documentos possam ser consultados por procedimentos de navegação e manuseio idênticos aos da internet;
- A pesquisa deve suportar tanto a metodologia Booleana como a Fuzzy, garantindo uma excelente precisão no retorno dos resultados;
- Deve permitir a definição de diferentes regras de consistência para os diferentes campos de um formulário de entrada de dados, dentre as quais no mínimo:
 - Conteúdo no campo, como existência de determinada sequência (string) de caracteres;
 - Valor preenchido deve estar dentro de determinado limite (inferior, superior ou ambos);
 - Data preenchida deve estar dentro de determinado prazo ou determinada condição de temporalidade;
 - Conteúdo preenchido deverá obedecer aos critérios da máscara como por exemplo (x...x@x...x.com.br).
- Deve permitir a definição das seguintes características de cada campo do formulário de entrada de dados para cada passo do fluxo de trabalho:
 - Campo visível – somente leitura;
 - Campo editável – possível preencher ou editar campo;
 - Campo obrigatório – preenchimento obrigatório;
 - Campo invisível – campo não visível para o usuário em questão.
- Deve possuir interface específica e ergonômica para o usuário final permitindo um uso fácil, em interface web;
- Deve possuir ajuda (Help) on-line, sendo esta ajuda dinâmica e permitindo ao usuário final obter informações sobre a respectiva função no sistema;
- O software deve possuir de forma clara e didática, um tópico de ajuda como forma de elucidar possíveis dúvidas na utilização;
- A solução deve possuir 100% de seus módulos em interface WEB, sendo que os mesmos não devem depender da utilização de qualquer mecanismo de emulação de terminal para permitir a execução da aplicação a partir de um servidor remoto;
- A parte servidora deve permitir ainda ser personalizada de acordo com requisitos do cliente, preferencialmente não necessitar de plugin web para uso do cliente, porém caso os módulos requeiram utilização de plugins adicionais no navegador, a instalação desse plugin deve ocorrer de forma automática e, somente quando permitida pelo usuário (modo assistido);
- Deve possuir listagem de pendências específica para cada usuário em questão, de forma que cada usuário visualize somente as suas pendências. Deve permitir que o líder de determinada unidade organizacional tenha acesso a todas as listagens de pendências dos usuários que estão sob sua responsabilidade;
- Deve permitir a um usuário delegar ou redirecionar uma determinada pendência para outro usuário;
- Deve possuir interface administrativa que permita ao líder de uma unidade organizacional definir quais usuários poderão delegar ou redirecionar pendências e para quais usuários ou grupos de usuários;
- Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para iniciar diferentes fluxos;
- Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover elementos) diferentes fluxos;
- Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover campos) diferentes formulários;
- Deve possuir histórico de cada processo e cada fluxo, listando com detalhes o seu ciclo de vida;
- A solução deve disponibilizar para os procedimentos de consulta e visualização, sempre as imagens, ou seja, todas as imagens em fac-símile, ou seja, todas as imagens apresentadas pelos documentos virtuais deverão reproduzir a cópia fiel de seus respectivos originais;
- Como resultado da pesquisa deverão ser exibidos os resultados pesquisados contendo a palavra pesquisada em destaque, bem como as palavras vizinhas;
- As pesquisas deverão ser efetuadas em todo o conjunto documental, sendo que deve ser possível utilizar filtros para restrição da mesma para atuar apenas sobre uma determinada pasta ou conjunto de documentos;
- Para a visualização dos documentos deve possuir como característica o “zoom” variável, ou por escolha percentual em relação ao tamanho original do documento;

- O sistema deve permitir que ao visualizar a imagem do documento, o usuário faça a marcação do texto desejado sobre o documento e copie-o para a área de transferência do sistema operacional, podendo ser utilizado em qualquer outro aplicativo por meio de transferência de colagem;
- Deve possuir relatórios detalhados, permitindo pesquisas na base de dados de processos em andamento ou finalizados;
- Deve possuir interface administrativa que permite configurar quais usuários ou grupos de usuários poderão pesquisar no histórico e, em quais campos dos formulários de quais fluxos;
- Deve possuir funcionalidade que notifica os usuários administrativos envolvidos toda vez que um determinado fluxo sofrer atrasos ou quedas consideráveis de performance;
- Deve possuir interface administrativa que permita ao administrador do fluxo em questão configurar quais prazos são aceitáveis em quais etapas, bem como, configurar os endereços de e-mail para onde as notificações deverão ser enviadas caso os prazos definidos sejam ultrapassados. Os alertas e os prazos são passíveis de serem definidos em minutos, horas e dias;
- Deve possuir interface centralizada, permitindo visualizar a partir desta interface, a situação geral do sistema e obter métricas estatísticas, em tempo real, de processos em execução, em atraso, iniciados e finalizados;
- Deve possibilitar a alteração dos fluxos já existentes, sem prejuízo para os fluxos em andamento na versão anterior, deve permitir que o administrador de um fluxo crie uma nova versão, sem prejuízo para os processos em andamento;
- Deve permitir a definição de quais usuários tem permissão para editar, alterar, simular e publicar quais fluxos por quais usuários;
- Deve possuir funcionalidade de assinatura digital e de certificação digital, capaz de operar nos critérios do ICP-Brasil/ITI ou de qualquer um dos seus representantes oficiais. E capacidade para assinar digitalmente documentos em fluxos de um ou vários assinadores;
- Como característica de segurança da solução, a mesma deve possuir perfil diferenciado com um usuário administrador do sistema que tem poderes e condições de executar funções relativas à segurança e integridade do sistema;
- O sistema deve possuir mecanismo de autenticação de usuários e de controle de acesso ao sistema, permitindo estar integrado ao LDAP e ao Microsoft Active Directory;
- O sistema deve possuir módulo específico para controle e administração de dados e usuários, de maneira tal de que se possa incluir e excluir qualquer um desses elementos, por perfil de acesso;
- O usuário administrador deve possuir em seu perfil de acesso funcionalidade para bloquear e tornar indisponível o acesso há um ou vários conjuntos documentais para determinados usuários pré-determinados;
- O sistema deve dispor de registro e trilhas de auditoria com todos os registros de acesso e ações executadas no sistema a fim de permitir a auditoria das operações;
- O sistema deve ser escalonável;
- O sistema deve rodar preferencialmente nas plataformas J2EE (Java) ou .NET.

A CONTRATANTE poderá demandar para a CONTRATADA a criação de novos fluxos e/ou rotinas do sistema, para isso será emitida uma ordem de serviço solicitando para a CONTRATADA a quantidade de USTs para a execução do serviço. Após a aprovação do CONTRATANTE a CONTRATADA dará início aos trabalhos.

1.6.1.3. ONBOARDING

Este módulo deverá ser o responsável pelo atendimento ao usuário, e deverá possibilitar seu uso através de plataforma mobile (iOS e ANDROID). As plataformas mobiles incluem smartphones e tablets.

Este módulo deverá permitir o autoatendimento ou o atendimento humanizado. Ao acessar o atendimento a solução deverá listar os agendamentos existentes, para ter acesso aos agendamentos será necessário que o usuário faça a inclusão leitura de um QRCode ou um link que será enviado por e-mail ao usuário. As funcionalidades mínimas do OnBoarding estão descritas a seguir:

- **Autoatendimento**

Esta modalidade de atendimento será iniciada através da leitura do QRCode ou do link enviado por e-mail. A solução deverá ser intuitiva e autoexplicativa de tal forma que o usuário seja orientado a todo o momento durante o processo de onboarding por autoatendimento. O processo de onboarding deverá possibilitar a captura da multibiometria (impressões digitais e face), captura da assinatura, leitura de QRCode, digitalização de documentos e assinatura avançada do processo pelo usuário no término do atendimento.

- **Atendimento Humanizado**

Esta modalidade de atendimento deverá proporcionar ao usuário a interação com um operador através de chat e videoconferência.

Durante o atendimento, a solução deverá possibilitar ao operador o envio de instruções e botões necessários para ativar as funcionalidades necessárias para o cadastro, tais como: captura da multibiometria (impressões digitais e face), captura da assinatura, leitura de QRCode, digitalização de documentos e assinatura avançada do processo pelo usuário no término do atendimento.

Ao finalizar o atendimento, independente da modalidade, a solução deverá enviar uma mensagem de confirmação.

Todos os dados transmitidos pela solução deverão ser criptografados utilizando criptografia assimétrica nos dados gerados na aplicação e que por sua vez armazenados no dispositivo móvel.

Todo o processo de captura das imagens (biometria, assinatura, leitura de QRCode e digitalização de documentos) deverá ser utilizando a câmera do smartphone ou tablet.

A solução da CONTRATADA deverá prever a extração de dados através do OCR e validar as informações com a base do CONTRATANTE e outras bases externas públicas e privadas.

Toda a regra de negócio será elaborada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA durante a elaboração do Projeto Executivo.

1.6.1.4. ATENDENTE

Este módulo deverá ser o responsável pela execução do atendimento pelo operador.

A solução deverá ser em ambiente web e apresentar ao operador uma lista de atendimentos pendentes. A lista de atendimentos pendentes apresentada pelo sistema, também deverá exibir a data e hora de início do atendimento.

Ao selecionar um atendimento da lista apresentada, a solução deverá possibilitar ao operador a interação com o usuário através do chat onde será encaminhada todas as orientações necessárias para o atendimento. A solução também deverá ser provida de videoconferência, permitindo que o atendimento seja mais humanizado e personalizado.

Todo o tráfego de informações entre o operador e o usuário deverá ser criptografado.

O operador responsável pelo atendimento humanizado será de responsabilidade da CONTRATANTE.

Toda a regra de negócio será elaborada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA durante a elaboração do Projeto Executivo.

1.6.2. ONBOARDING DE DADOS BIOMÉTRICOS

A CONTRATADA deverá fornecer estações completas de captura ao vivo de imagens (foto, assinatura, impressões digitais) para atendimento ao cidadão, conforme tabela constante do ADENDO I, deste Termo de Referência, sendo que os locais de sua instalação serão definidos exclusivamente pela CONTRATANTE, que poderá determinar alterações sem ônus, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

A CONTRATADA deverá prever em sua solução, implantação e suporte à operação de sistema de captura ao vivo de imagens (foto, assinatura e impressões digitais).

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária à implantação do sistema de captura ao vivo de imagens (fotografia, assinatura e impressões digitais) em conformidade com a legislação corrente da CEFIC, segundo determinação da CONTRATANTE, sendo que a infraestrutura deverá ser composta de equipamentos de processamento eletrônico de dados, software básico, ambiental e aplicativo e tarefas relativas à manutenção e suporte de hardware e software, bem como a implantação das funções do ambiente operacional básico. Devendo ainda, a CONTRATADA, manter a guarda e o sigilo das informações. A CONTRATADA deverá considerar em seu custo a adequação da infraestrutura elétrica e lógica dos postos de atendimento.

A solução de captura das impressões digitais deverá fazer a coleta de 14 (quatorze) imagens – 10 (dez) dedos rolados, 4 (quatro) dedos “flat” simultâneos da mão esquerda (imagens planas de 4 dedos), 4 (quatro) dedos “flat” simultâneos da mão direita (imagens planas de 4 dedos), 2 polegares “flat” – com controle de qualidade local da imagem capturada e da sequência de dedos.

O sistema de captura de imagens ao vivo deverá possuir uma interface gráfica amigável (GUI), de fácil uso pelo operador e permitir a captura das imagens da face, assinatura e impressões digitais.

A mão de obra para a operação das estações de captura ao vivo de imagens é de responsabilidade da CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA deixar todas as posições ocupadas durante o expediente de atendimento e durante toda a vigência do contrato.

O serviço de captura de imagens tem como objetivo principal proporcionar a segurança da identificação do cidadão na obtenção dos documentos oficiais de identificação emitidos pelo Estado do CONTRATANTE, devendo compor os módulos da solução para administração de serviços descrito neste Termo de Referência, de modo que essas imagens (foto, assinatura e impressão digital decadactilar) serão vinculadas ao serviço aberto no momento de captura.

Cada unidade de atendimento será um polo de cadastramento de imagens biométricas do cidadão para o serviço de obtenção de um documento oficial de identificação, sendo que o requerente deverá ir à unidade para realizar a captura e cadastramento das imagens, assegurando-se, desta forma a identificação do cidadão para a continuação do processo de obtenção do documento.

Em função da demanda, é facultada a CONTRATANTE à ampliação dos locais de atendimento de captura de imagem, que poderá ser acrescida ao objeto do contrato dentro dos limites estabelecidos em Lei.

A comunicação entre os pontos de captura e o servidor da CONTRATADA deverá possuir critérios de segurança durante a transmissão das informações. Os critérios de segurança, bem como sua implementação são de responsabilidade da CONTRATANTE.

Os links de comunicação entre os pontos de captura e o servidor da CONTRATADA são de responsabilidade da CONTRATANTE.

Reserva-se à CONTRATANTE o direito de submeter à avaliação as imagens geradas pela CONTRATADA para verificação de garantia, qualidade, legibilidade e fidedignidade, conforme legislação em vigor.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e aplicativos necessários à implantação do serviço de Captura de Imagens, bem como instalá-los e operá-los durante o prazo do contrato, além de prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e aplicativos, visando a assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema.

A CONTRATADA deverá capturar as imagens de todos os documentos apresentados no momento da emissão da carteira de identidade, podendo essa captura ser suprimida caso haja integração entre o sistema de identificação e os emissores dos outros documentos apresentados para validação. A captura das imagens dos documentos apresentados poderá ser feita previamente, antes da efetiva captura biométrica do cidadão.

A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade com relação às imagens capturadas:

- **Fotografia**
 - Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
 - 32 pixels de espaço inter pupilas;
 - Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - Formato JPEG.
- **Impressão digital**
 - Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
 - 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
 - Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);
 - Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).
- **Assinatura**
 - Resolução mínima de 500 dpi;
 - Monocromático;
 - Formato JPEG.
- **Impressão na CI**
 - O número da célula deverá ser em modo tipográfico;
 - Impressão na cédula do município de emissão da certidão;
 - Impressão de código de barras bidimensional (QR code).

Tais exigências se justificam pelos seguintes parâmetros:

I - **Imagem da Face** – Padrão adotado mundialmente para captura da foto na identificação de pessoal;

II - **Imagem das Impressões Digitais** – Padrão adotado mundialmente para capturadas impressões digitais na identificação de pessoas, permitindo a interoperabilidade entre sistemas AFIS de diferentes fabricantes.

III - **Imagem da Assinatura** – Padrão utilizado mundialmente para a captura da assinatura na identificação de pessoas, visando sua padronização nos moldes internacionais, de maneira que a imagem não seja distorcida no momento da coleta.

A submissão e o envio das imagens e impressões digitais capturadas ao SISTEMA CENTRAL serão de forma on-line.

1.6.2.1. ESTAÇÃO DE CADASTRAMENTO CIVIL

- a) 01 (um) microcomputador compatível com a operação dos sistemas e periféricos que compõem este termo de referência;
- b) 01 (uma) câmera para captura ao vivo com resolução mínima compatível com este termo de referência;
- c) 01 (um) no-break;
- d) 01 (um) suporte para câmera, com movimentação horizontal e vertical;
- e) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- f) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no padrão rolado;
- g) 01 (um) mini-estúdio fotográfico composto por: Banqueta móvel e banner anti-reflexivo;
- h) 01 (um) conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento e uma cadeira tipo secretária para o atendente.

Para a emissão da ficha de identificação civil - FIC, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e operar, em cada Posto de Identificação onde houver segurança armada, impressora laser policromática para emissão deste documento. A impressora a ser adotada deverá possuir resolução mínima de 500 DPI. A CONTRATADA deverá fornecer os formulários da FIC para cada Posto de Identificação (automatizado ou convencional), em quantidade compatível com o volume de atendimento mensal.

A impressão da biometria decadactilar na FIC deverá manter a escala, sem alteração ou distorção das imagens.

1.6.3. CAPTURA OFF-LINE

A CONTRATADA deverá fornecer solução para digitalização das fichas de identificação civil e recorte das imagens (foto, assinatura e impressões digitais) constantes na ficha.

A CONTRATADA ainda deverá prever em sua solução, implantação e suporte à do sistema de captura biométrica off-line.

A operação da solução deverá ser do CONTRATANTE ou dos postos conveniados, essa operação contempla a digitalização das fichas de identificação civil e o recorte das imagens biométricas, ainda é de responsabilidade do CONTRATANTE ou dos postos conveniados a digitação dos dados biográficos no sistema fornecido e suportado pelo CONTRATANTE.

As imagens resultantes do processo de recorte deverão estar em consonância com os seguintes requisitos:

- **Fotografia**
 - Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
 - 32 pixels de espaço inter pupilas;
 - Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - Formato JPEG.
- **Impressão digital**
 - Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
 - 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
 - Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);
 - Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).
- **Assinatura**
 - Resolução mínima de 500 dpi;
 - Monocromático;
 - Formato JPEG.

Após o recorte das imagens, os prontuários de identificação civil serão descartados e as imagens biométricas enviadas para o banco de dados central para proceder com a pesquisa biométrica e a emissão da carteira de identidade.

A CONTRATADA deverá prever o fornecimento de scanners para a digitalização dos prontuários civis que deverão ser instalados nas centrais de emissão relacionadas no ADENDO II deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá considerar 1 (um) scanner por central de emissão. A responsabilidade de aquisição dos scanners para os demais postos é de responsabilidade do CONTRATANTE ou dos conveniados. Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo a CONTRATADA deverá informar pelo menos 3 (três) modelos de scanners compatíveis com a solução.

1.6.4. CAPTURA MULTIPLATAFORMA

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução multiplataforma para a captura da foto e impressões digitais (pausadas) utilizando a câmera dos dispositivos móveis compatíveis com os sistemas operacionais iOS, ANDROID ou WEB RESPONSIVO.

A imagem capturada deverá ser enviada para o servidor de armazenamento das imagens.

Caso haja manifestação de interesse por parte da CONTRATANTE, a imagem da face capturada pela solução, poderá ser utilizada para a emissão do documento de identificação, porém deverá a solução aplicar todos os filtros para o enquadramento da imagem da face atendendo o que é solicitado na legislação vigente e os padrões de imagens estabelecidos neste Termo de Referência.

Por questões de segurança o aplicativo deverá possuir a funcionalidade liveness para a detecção de vida no momento da captura da imagem da face. A solução, também, deverá prever a comparação biométrica facial ou pelas impressões digitais (pausadas) do tipo 1:1 da imagem da face capturada ao vivo com a imagem da face armazenada no banco de dados central. Essa checagem se faz necessário para garantir o processo de captura não assistida.

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

As regras de negócio das integrações serão definidas na elaboração do Projeto Executivo e durante toda a vigência do contrato.

1.7. IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL

A CONTRATADA deverá fornecer, implantar e manter um sistema de coleta biométrica criminal, a ser implantado em locais designados pela administração do CONTRATANTE. A quantidade de estação de atendimento criminal a ser fornecida pela CONTRATADA é de 20 (vinte), que deverão ser

disponibilizadas durante a vigência do contrato.

Cada uma dessas 20 (vinte) estações será um polo de cadastramento de identificações criminais, com a digitação dos dados pessoais e a coleta ao vivo das imagens de fotografia, assinatura, 10 (dez) impressões digitais roladas e impressões palmar. Os registros criminais deverão ser enviados à base de dados central da CONTRATADA para pesquisa biométrica.

O sistema de digitação de dados pessoais a ser implantado nesses postos deverá ser o atualmente adotado; qual seja, o Sistema de Identificação Criminal do Estado do Piauí.

A CONTRATADA deverá fornecer, como parte do software de digitalização, um módulo integrado que permita a digitalização, recorte e armazenamento dos prontuários criminais de forma digital para atender os casos/localidades onde não ocorrerem a captura ao vivo do Criminal.

A operação do sistema de identificação criminal é de responsabilidade da CONTRATANTE tanto para o sistema de cadastro biográfico como para o sistema de captura ao vivo de imagens.

Assim como no sistema civil, para o armazenamento dos dados pessoais dos identificados criminais, a CONTRATADA deverá implantar rotina de replicação dos dados biográficos entre seus sistemas e o sistema do CONTRATANTE. O sistema de cadastramento biométrico fornecido pela CONTRATADA se comunicará com o sistema de controle criminal do estado, fornecido pelo CONTRATANTE, para obtenção dos dados biográficos objetivando a geração da base criminal e envio para pesquisa no AFIS Criminal.

1.7.1. CARACTERÍSTICAS

O sistema de coleta biométrica criminal deverá possibilitar a coleta das imagens dos identificados, ao término da qual deverá permitir a emissão do Boletim de Identificação Criminal (BIC). As imagens das impressões digitais decadastradas serão enviadas e utilizadas pelo sistema de identificação (AFIS), para a realização da comparação biométrica do tipo 1:N, do tipo civil x criminal, criminal x criminal, latente x civil, latente x criminal e latente x latente.

A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade com relação às imagens capturadas:

- **Fotografia:**
 - Imagem Colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - 32 pixels de espaço interpupilas;
 - Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - Formato JPEG.
- **Impressão digital e Impressão Palmar:**
 - Resolução de 500 dpi ópticos;
 - 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
 - Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);
 - Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).
- **Assinatura:**
 - Resolução de 500 dpi;
 - Monocromático;
 - Formato JPEG.

Os registros completos (foto, assinatura, impressões digitais e dados biográficos, marcas, cicatrizes e tatuagem) deverão ser enviados para a base de dados central da CONTRATADA, em seguida a CONTRATADA deverá enviar para a verificação da identidade por meio de pesquisa biométrica no sistema AFIS, utilizando a impressão digital. Os dados biográficos serão recuperados através de integração entre o sistema de coleta biométrico criminal, fornecido pela CONTRATADA, e o sistema de cadastramento criminal, fornecido pelo CONTRATANTE.

Todo o acesso à base de dados deverá ser controlado com geração de log que identifique o usuário e registre a data e hora da operação e, no caso do sistema de verificação de identidade, registre o resultado do confronto efetuado.

A CONTRATADA deverá assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema, decorrente de falha nos dispositivos e aplicativos por ela ofertados, devendo substituí-los ou consertá-los em um prazo máximo estabelecidos no SLA.

1.7.2. ESTAÇÃO DE CADASTRAMENTO CRIMINAL

- a) 01 (um) microcomputador;
- b) 01 (um) no-break;
- c) 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;
- d) 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;
- e) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- f) 01 (um) suporte para o dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- g) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital;
- h) 01 (um) mini estúdio fotográfico composto por: Banqueta móvel e banner anti-reflexivo.

Para a emissão do Boletim de Identificação Criminal, a CONTRATADA deverá fornecer instalar e manter, em cada um dos 20 (vinte) postos, impressora laser policromática para emissão deste documento. A impressora a ser adotada deverá possuir resolução mínima de 500 dpi.

Constitui-se responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do formulário BIC para todos os 20 (vinte) postos contemplados neste projeto, bem como para a totalidade de postos de identificação criminal existentes no Estado do CONTRATANTE, tomando-se por base o volume médio mensal atual de 1000 (mil) BICs emitidos.

1.8. RECADASTRAMENTO DA POPULAÇÃO CARCERÁRIA

É parte integrante do escopo deste Termo de Referência e de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de uma solução portátil de hardware e software para o recadastramento da população carcerária do estado do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer 05 (cinco) unidades portáteis para recadastramento da população carcerária.

A operação dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Cada unidade portátil deverá possibilitar o cadastramento dos presos em penitenciárias do estado do CONTRATANTE com a digitação dos dados pessoais e a coleta ao vivo das imagens de fotografia, assinatura e 10 (dez) impressões digitais roladas. Os registros dos presos deverão ser enviados à base de

dados central da CONTRATADA para em seguida serem encaminhados para pesquisa biométrica, utilizando o processo de identificação por impressões digitais (AFIS).

Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos aplicativos de cadastramento dos presos com captura ao vivo de imagens nas unidades portáteis. A especificação de hardware necessária à operação desses aplicativos nas unidades deverá ser descrita pela CONTRATADA no Projeto Executivo. A responsabilidade de aquisição e manutenção desse hardware caberá à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e aplicativos de sua responsabilidade de fornecimento, visando assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema.

O prazo máximo para a disponibilização das 05 (cinco) unidades portáteis de identificação estão estabelecidas no cronograma geral.

Ao final do cadastramento carcerário, os equipamentos passarão a compor o patrimônio do estado.

1.8.1. CARACTERÍSTICAS

O sistema de cadastramento de presos com captura ao vivo de imagens deverá possibilitar a coleta das imagens dos requerentes, vinculando-as ao número do RG. As imagens de fotografia e assinatura coletadas servirão, posteriormente, para a emissão da CI. As imagens das impressões digitais serão utilizadas tanto pelo sistema de identificação (AFIS), através de comparação biométrica do tipo 1:1 ou 1:N.

O cadastro biográfico na identificação criminal nos presídios será realizado no sistema de cadastro biográfico do CONTRATANTE, nas estações fornecidas pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade com relação às imagens capturadas:

- **Fotografia**
 - Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - 32 pixels de espaço interpupilas;
 - Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - Formato JPEG.
- **Impressão digital**
 - Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
 - 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
 - Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);
 - Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).
- **Assinatura**
 - Resolução mínima de 500 DPI;
 - Monocromático;
 - Formato JPEG.

1.8.2. ESTAÇÃO DE RECADASTRAMENTO CARCERÁRIO

Cada unidade portátil deverá ser composta por:

- a) 01 (uma) maleta para transporte;
- b) 01 (um) notebook;
- c) 01 impressora portátil monocromática;
- d) 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;
- e) 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;
- f) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- g) 01 (um) suporte para o dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- h) 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no formato rolando;
- i) 01 (uma) bateria de notebook reserva;
- j) Um banner portátil com fundo branco anti-reflexivo.

Os registros completos (foto, assinatura e impressões digitais) deverão ser enviados para a base de dados central da CONTRATADA, para verificação de identidade por meio de pesquisa biométrica e posterior emissão do RG. Os dados pessoais dos presos deverão ser replicados do sistema do CONTRATANTE para o banco de dados da CONTRATADA.

Todo o acesso à base de dados deverá ser controlado com geração de log que identifique o usuário e registre a data e hora da operação e, no caso do sistema de verificação de identidade, registre o resultado do confronto efetuado.

1.9. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS COM USO DO MODO ELETRÔNICO

A CONTRATADA deverá fornecer a prestação de serviço de autoridade certificadora, credenciada pela ICP-Brasil, para a emissão e aprovação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil.

A solução ofertada pela CONTRATADA deverá fornecer a prestação do serviço de emissão de certificados digitais em conformidade com o especificado no [DOC-ICP-05](#), mais especificamente no item 3.2.9.6.

“3.2.9.6 Os órgãos e conselhos de classe profissional, a que se refere a Lei n° 6.206, de 7 de maio de 1975, credenciados como AR na ICP-Brasil, poderão realizar a identificação dos profissionais solicitantes sujeitos a registro perante o respectivo órgão ou conselho de classe, por meio de processo de individualização inequívoca realizada através de seus sistemas de emissão da identidade profissional, na presença do agente de registro autorizador, com coleta ou verificação biométrica via PSBIO credenciado, pelo recurso disposto no item 3.2.9.4.”

1.9.1. ESPECIFICAÇÕES

A solução deve fornecer no mínimo os seguintes itens:

- Disponibilizar sistema para a solicitação, emissão, aprovação e controle;
- Toda a manutenção necessária para o funcionamento regular do sistema;
- Desenvolvimento de novas funcionalidades exigidas pelo ITI;

- Interação dos sistemas da CONTRATADA com os sistemas CONTRATANTE;
- Habilitar o CONTRATANTE como AR para a emissão de certificado digital ICP-Brasil;
- Treinar os agentes de registro AR do CONTRATANTE;
- Emissão de certificados digitais no padrão ICP-Brasil;
- Permitir diferentes níveis de acesso ao sistema da CONTRATADA de acordo com a função do agente de registro.

O sistema do Módulo Eletrônico fornecido pela CONTRATADA deverá conter as seguintes especificações, conforme item 3.2.9.4.1 do DOC-ICP-05:

- Possuir, de forma segura, registros de trilhas de auditoria;
- Comunicar diretamente utilizando protocolos de comunicação seguros com o sistema determinado formalmente pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelo Prestador de Serviço Biométrico (PSBio), vedada a utilização de mecanismos intermediários de tratamento de dados;
- Ser auditada pelo ITI em procedimento pré-operacional;
- Possuir as listas atualizadas com os nomes e CPF dos funcionários autorizados como agentes de registro da CONTRATANTE a verificar as informações de solicitações de certificados por titulares.
- Toda emissão de certificado deverá ser assinada com certificado do tipo A3 pelos funcionários autorizados como agentes de registro da CONTRATANTE.
- Disponibilização de Consulta Prévia para validação dos dados do cliente ao sistema da Receita Federal do Brasil.

O sistema da CONTRATANTE disponibiliza, minimamente:

- Dados Cadastrais de Nome Completo, CPF e Data de Nascimento;
- Sistema de upload de documentos scaneados do cliente pela AR;
- Dados Biométricos (face e impressões digitais) conforme especificado no DOC-ICP 05.03.

1.9.2. REQUISITOS

A CONTRATADA deve respeitar e manter-se aderente à legislação e às normas impostas pela ICP-Brasil (ITI) e manter atualizadas as documentações das Autoridades certificadoras (DPC e PC) de acordo com as exigências da ICP Brasil.

Fornecer certificados do tipo e-CPF A3 em nuvem com validade de 5 (cinco) anos, tendo sua ativação anual e pagamento anuais.

A solução da CONTRATADA, ainda, deverá prever os seguintes:

- Serviço de aprovação no sistema da AC;
- Sistemas da CONTRATADA disponíveis para o CONTRATANTE, como: Dossiê Eletrônico, Cadastro e geradores de transações de acesso;
- Disponibilizar certificados da cadeia RFB;
- Fornecer treinamento de agente de registro em EAD, disponibilizado na plataforma da CONTRATADA ou remotamente;
- Fornecer informações de controle de solicitação, emissão, rejeição, revogação e cancelamento de certificado;
- Gerar mensagens por e-mail aos clientes durante o processo, sendo: no pedido, após a aprovação e a instalação/baixa do certificado. Estas mensagens a serem geradas pela CONTRATADA aos Clientes do CONTRATANTE serão redigidas, obrigatoriamente, pela AR da CONTRATANTE;
- Disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, ambiente de teste online para melhorias do processo e treinamento, através de uma página web, onde seja possível realizar solicitação, emissão e revogação de certificados digitais, com um fluxo completo, sem limite de quantidade, até 30 dias depois de iniciar a vigência do contrato;
- A AC deve gerar aviso de vencimento do certificado ao cliente da AR da CONTRATANTE, em 30 dias, antes do término da validade do certificado, com texto da mensagem definido, obrigatoriamente, pela AR da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deve disponibilizar um arquivo dos certificados a vencer no prazo de 30 (trinta) dias, contendo CPF, nome e data de vencimento do certificado;
- Toda troca de arquivos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deve acontecer via ambiente seguro e definido no projeto executivo;
- Sistemas de pedido para emissão de certificado digital da CONTRATADA deve ser 100% web em portal a ser desenvolvido em aprovado pelo CONTRATANTE, de forma a automatizar os pedidos de certificado digital tipo A3 em nuvem;
- A realização do pedido deve ser direto no portal, para o cidadão que possuir o novo RG, sem necessitar de agendamento prévio para a solicitação do certificado;
- Disponibilizar transações de acesso contendo todos os clientes que fizeram solicitações de certificado e não houve nenhuma aprovação posterior para o CPF;
- Disponibilizar acesso à geração das transações referentes aos certificados emitidos, contendo todos os campos da solicitação;
- Estar devidamente credenciado como PSC junto ao ITI.

1.9.3. REQUISITOS – LICENÇAS DE SOFTWARE DA SOLUÇÃO UTILIZADA.

A CONTRATADA deve possuir as licenças dos Softwares que serão utilizados pela AR da CONTRATANTE.

Oferecer sem custos todas as aplicações que necessitem ser instaladas nas máquinas da AR da CONTRATADA e, também, nas 8 (oito) estações de trabalho de todos os agentes de registro, incluindo os softwares de gerenciamento dos hardwares biométricos.

1.9.4. TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá fornecer treinamentos em EAD ou Remoto.

No momento da Implantação:

- Treinamento para os integrantes da AR da CONTRATANTE;
- O treinamento deverá ser disponibilizado de acordo com as normas do ITI;
- O material necessário para regular desenvolvimento do curso deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

Treinamento de reciclagem a cada ano:

- O treinamento deverá ser disponibilizado de acordo com as normas do ITI;

- O material necessário para o regular desenvolvimento do curso deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

1.9.5. AUDITORIA ICP BRASIL PRÉ-OPERACIONAL E OPERACIONAL ANUAL.

A CONTRATANTE, na qualidade de AR, passará por Auditoria Pré-Operacional e Operacional anual. Ambas as auditorias deverão ser realizadas por empresa de Auditoria habilitada pela ICP-Brasil, conforme listagem <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/auditoria-e-normalizacao>. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta comercial todos os custos referentes as auditorias durante a vigência do contrato.

1.9.6. DISPONIBILIDADE E PRAZO DE ENTREGA:

É atribuição da CONTRATADA manter:

- Disponibilidade do Sistema
 - o Para o Cliente via Portal - Solicitação 24 horas;
 - o Para a AR da CONTRATANTE - Aprovação das 7 às 19 horas nos dias úteis;
 - o SLA para esta disponibilidade é de 97%.

1.9.7. SERVIÇOS RELACIONADOS À EMISSÃO DE CERTIFICADOS

A CONTRATADA deve garantir a prestação dos serviços de emissão, renovação, revogação, validação e gestão dos certificados digitais fornecidos durante toda a vigência do contrato, de acordo com as normas vigentes definidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

Havendo alteração do objeto por exigência do órgão regulador ITI a CONTRATADA deve disponibilizar o desenvolvimento necessário para adaptação da AR da CONTRATANTE, mantendo a continuidade do serviço.

Em caso de implementação de uma nova versão do software de gestão, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com, pelo menos, 3 (três) meses de antecedência, devendo ficar disponível a versão anterior por, pelo menos, 3 (três) meses, salvo casos de exigência por parte do ITI.

Prestar suporte de nível 1 aos agentes de registro, sem quaisquer ônus ou custos adicionais para a CONTRATANTE.

Prestar suporte de nível 2 aos clientes da CONTRATANTE, sem quaisquer ônus ou custos adicionais para a CONTRATANTE em dias úteis em horário comercial. Esse suporte poderá ser por um Portal e/ou e-mail.

1.9.8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA AR DA CONTRATANTE

Realizar a solicitação de habilitação da AR e seus agentes de registro junto ao ITI, fornecendo treinamento em plataforma EAD – até 30 dias após o início da vigência do contrato.

Ambiente de homologação e Implantação em ambiente de produção deverão ser entregues dentro do credenciamento da AR – o processo seguirá o fluxo de credenciamento do ITI que pode ser de até 6 (seis) meses.

Identificação dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na implantação, seus papéis e responsabilidades.

Cronograma com a identificação das tarefas, dos recursos e dos marcos de referência.

1.10. AFIS CIVIL E CRIMINAL

É parte integrante do escopo deste edital e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção do sistema de identificação automática de impressões digitais, e deverá ser implantado nas dependências do sistema central de gestão integrada.

A solução AFIS ofertada pela CONTRATADA deverá ser baseada em módulos de hardware e de software devidamente compatíveis com as normas e recomendações internacionais da ANSI/NIST e FBI.

1.10.1. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA AFIS

Este módulo consiste no fornecimento por parte da CONTRATADA de uma solução integrada de hardware e software e o reconhecimento automático de impressão digital (AFIS), em atendimento ao padrão ANSI/NIST-ITL 1-2011 ou superior.

A solução AFIS deverá dispor das seguintes funcionalidades:

- a) Pesquisa de impressões digitais decadactilares, latentes dactilares e palmar.
- b) Dinamizar e agilizar o processo de emissão de CIs, preservando a identidade única no Estado do CONTRATANTE.
- c) Permitir que o trabalho de pesquisa de impressões digitais de mono a decadactilares seja bastante automatizado, reduzindo drasticamente o tempo de resposta e baixando a possibilidade de erros, durante o processo de identificação civil e criminal, a índices próximos de zero.
- d) Viabilizar a pesquisa de latentes dactilares e palmar coletadas em cenas de crime, contra os bancos de dados de impressões digitais decadactilares de identificação civil e criminal e contra os bancos de dados de impressões palmares de identificação criminal e ainda de latentes dactilares.
- e) Possibilitar o intercâmbio futuro de informações relativas a impressões digitais com instituições policiais de outras Unidades da Federação, Federais ou do Exterior.
- f) Apoiar as atividades de investigação e fiscalização policial, identificando pessoas com base na busca de impressões digitais de mono a decadactilares e latentes dactilares.
- g) Atendimento pleno ao disposto no documento ANSI/NIST-ITL 1-2011 ou superior e no documento IAFIS-DOC-01078-7.1 de 02.05.2005, relativa ao formato de dados para intercâmbio de informações e à especificação de transmissão eletrônica de imagens de impressões digitais.
- h) Utilização do padrão WSQ para compressão de imagens de impressões digitais, segundo a especificação IAFIS-IC-001v4 ou versão posterior.
- i) Atendimento às disposições correntes do FBI em termos de acessórios, dispositivos e equipamentos homologados para tal fim (ou similares), conforme o site <http://www.fbi.gov/hq/cjsid/iafis/cert.htm>.

1.10.2. COMPATIBILIDADE

A solução AFIS deverá ser integralmente compatível com os seguintes requisitos mínimos especificados neste Termo de Referência:

- a) Atendimento pleno ao disposto no documento ANSI/NIST-ITL 1-2011 ou superior e no documento IAFIS-DOC-01078-7.1 de 02.05.2005, relativa ao formato de dados para intercâmbio de informações e à especificação de transmissão eletrônica de imagens de impressões digitais.
- b) Utilização do padrão WSQ para compressão de imagens de impressões digitais, segundo a especificação IAFIS-IC-001v4 ou versão posterior.
- c) Atendimento às disposições correntes do FBI em termos de acessórios, dispositivos e equipamentos homologados para tal fim (ou similares), conforme o site <http://www.fbi.gov/hq/cjsid/iafis/cert.htm>.

O sistema AFIS a ser implantado pela CONTRATADA deverá ser mantido permanentemente atualizado ao longo do período de vigência do contrato, quanto às normas e recomendações nacionais e internacionais pertinentes, que vierem a ser alteradas ou implementadas, especialmente aquelas relativas ao estabelecimento de padrões para troca de informações de impressões digitais de mono a decadactilares, latentes dactilares, dados biográficos e de qualificação,

imagens de face e outros elementos biométricos como marcas, cicatrizes, tatuagens e anomalias, visando à integração plena do sistema a ser implantado com outros sistemas AFIS.

1.10.3. REQUISITOS PARA PESQUISA BIOMÉTRICA (CIVIL E CRIMINAL)

Para a pesquisa biométrica decadactilar e palmar (CIVIL E CRIMINAL) o sistema ofertado pela CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Pesquisa DECA um contra todos (1:N): o tempo de resposta é de até 10 (dez) minutos após o envio da pesquisa;
- b) Pesquisa de DECA contra sub-base (1:N), o tempo de resposta é de até 5 (cinco) minutos após o envio da pesquisa. A sub-base é uma base criada por uma relação com a biometria de suspeitos inserida pelos peritos, ou por eles delimitadas dentro da base;
- c) Pesquisa DECA um contra um (1:1): o tempo de resposta é de até 02 (dois) minutos após o envio da pesquisa;
- d) Pesquisa de fragmento dactilar: o tempo de resposta é de até 30 (trinta) minutos após o envio da pesquisa. O tipo de pesquisa realizada será 1:N;
- e) Pesquisa de fragmento palmar: o tempo de resposta é de até 05 (cinco) minutos após o envio da pesquisa. O tipo de pesquisa realizada será 1:N;
- f) Pesquisa de fragmento dactilar: o tempo de resposta é de até 10 (dez) minutos após o envio da pesquisa. O tipo de pesquisa realizada será contra sub-base, onde a sub-base é uma base criada e formada por uma relação com a biometria de suspeitos inserida pelos peritos, ou eles delimitadas dentro da base;
- g) Pesquisa de fragmento um contra um (1:1): o tempo de resposta é de até 05 (cinco) minutos após o envio da pesquisa;
- h) O processamento das pesquisas será feito 24 (vinte e quatro) horas por dia em 07 (sete) dias da semana.

1.10.4. QUANTO A PRECISÃO DA COMPARAÇÃO

A solução deve apresentar níveis de precisão, para cada tipo de confronto:

- a) Decadactilar x Decadactilar, com precisão igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento);
- b) Latente x Decadactilar, com precisão igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) para os candidatos selecionados nos dez primeiros lugares;
- c) Decadactilar x Latente, com precisão igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- d) Latente x Latente, com precisão igual ou superior a 65% (sessenta e cinco por cento).

1.10.5. PESQUISA DE INDIVÍDUO

É parte integrante do escopo deste edital e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção de uma solução via WEB seguro para pesquisa biométrica 1:1 e 1:N, para usuários devidamente cadastrados, possibilitando a visualização das fotografias e assinaturas, e as impressões digitais somente no caso de usuários com perfil de "Perito".

O tempo de resposta máxima, para a pesquisa "on-line" de impressão digital através do sistema ABIS é de até 15 (quinze) minutos, em comparação de 1:N e de até 10 (dez) segundos em comparação 1:1.

No primeiro ano do contrato, a quantidade de estações que poderão realizar pesquisa "on-line" por impressão digital ou face através do sistema ABIS em comparação de 1:N é de 100 estações além das fornecidas pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE 20 (vinte) estações de pesquisa, a instalação dessas estações de pesquisa serão definidas entre as equipes da CONTRATANTE e CONTRATADA durante a elaboração do Projeto Executivo.

A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e aplicativos de sua responsabilidade de fornecimento, visando assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema.

A operação dessa solução será de responsabilidade do CONTRATANTE.

O prazo máximo para a implantação da solução está estabelecido no cronograma geral.

1.10.6. IDENTIFICAÇÃO DE INDIVÍDUOS EM DISPOSITIVO MÓVEL

É parte integrante do escopo deste edital e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e manutenção de uma solução integrada de hardware e software para dispositivos móvel que possibilite a verificação da identidade de um indivíduo de maneira remota com possibilidade de confronto biométrico 1:1 e 1:N nas bases Civil e Criminal, além das pesquisas pelos campos chaves de busca. A pesquisa biométrica da solução deverá possibilitar pesquisas por impressão digital ou pela face (reconhecimento facial).

A CONTRATADA deverá fornecer 10 (dez) unidades de dispositivos móveis.

A CONTRATADA deverá permitir ainda a instalação da aplicação em outras 400 (quatrocentas) unidades móveis fornecidas pelo CONTRATANTE. Não faz parte da responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos dispositivos fornecidos pelo CONTRATANTE.

A captura das impressões digitais assim como a imagem da face deverá utilizar a própria câmera do dispositivo móvel, ou seja, a solução não deverá utilizar nenhum equipamento externo ao equipamento móvel.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento, manutenção e atualização do aplicativo para identificação de indivíduos durante a vigência do contrato. A especificação de hardware necessária à operação desses aplicativos nas unidades deverá ser descrita pela CONTRATADA no Projeto Executivo. A responsabilidade de aquisição, e manutenção desse hardware caberá à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e aplicativos de sua responsabilidade de fornecimento, visando assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema.

O prazo máximo para a implantação da solução está estabelecido no cronograma geral.

1.10.6.1. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

O sistema móvel de identificação de indivíduos deverá prover ao Estado do CONTRATANTE a possibilidade de realizar algumas consultas/verificações utilizando dispositivos móveis para acessar dados da base central (replicados localmente no dispositivo ou on-line na base central). As seguintes funcionalidades deverão obrigatoriamente estar presente nesse software:

- a) Consulta a uma base de procurados local, que será atualizada diariamente com os dados obtidos da base criminal, obtida através de uma integração com o sistema de cadastro criminal do Estado do CONTRATANTE;
- b) Efetuar a verificação biométrica 1:1, utilizando o RG ou outras chaves de busca como índice;
- c) Efetuar a consulta on-line a base central utilizando o RG ou outras chaves de busca;
- d) Efetuar consulta biométrica 1:N em parte da base quando a consulta por nome apresentar homônimos, ou em uma base biométrica previamente carregada no dispositivo;
- e) Efetuar a pesquisa biométrica 1:1, e 1:N através de uma internet segura tanto na base biométrica civil quando na base biométrica criminal;

f) A solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a pesquisa por nome, RG, CPF, e outras chaves, além de combinação dessas chaves.

A CONTRATADA deverá assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema, decorrente de falha nos dispositivos e aplicativos por ela ofertados, devendo substituí-los ou consertá-los em um prazo máximo estabelecidos no SLA.

1.10.7. INSPEÇÃO HUMANA – IH

O módulo de IH deverá possibilitar ao operador a possibilidade de comparar, em uma única tela, as imagens das impressões digitais coletadas em uma nova identificação com as imagens com o resultado da pesquisa do AFIS.

A operação do sistema de IH é de responsabilidade do CONTRATANTE, e será realizada mediante identificação do usuário e o controle de acesso existente.

Abaixo segue a descrição dos requisitos técnicos mínimos para cada componente de hardware que deverá compor o Sistema de Comparação Biométrica.

Os requisitos técnicos, mínimos, para cada componente de hardware que deverá compor o Sistema de Comparação Biométrica são os descritos a seguir.

A CONTRATADA deverá fornecer 4 (quatro) estações de IH para o CONTRATANTE.

A estação de IH deverá ser composta por:

- Microcomputador com monitor LCD de 21" colorido, teclado e mouse;
- No-break.

1.10.8. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTE DECACTILAR/PALMAR

Este módulo consiste no fornecimento por parte da CONTRATADA de uma solução integrada de hardware e software complementar ao sistema AFIS que permita ao CONTRATANTE a pesquisa de fragmento de impressão digital. Essa ferramenta deverá possibilitar ao CONTRATANTE submeter esse fragmento de impressão digital à pesquisa na base de dados AFIS (civil e criminal).

A CONTRATADA deverá implantar e manter, na sede do Instituto de Identificação, 5 (cinco) estações de tratamento de fragmentos de impressões digitais (latentes), dotada de scanner compatível com os padrões de qualidade de imagem definidos pelo FBI/IAFIS. Estas estações deverão suportar um volume médio de 100 (cem) latentes por mês, com pesquisa 1:N na base de dados AFIS.

Aplicativos específicos para conversão e tratamento de latentes e emissão de Laudo de Perícia criminal Papiloscópica.

Os fragmentos de impressões digitais/Palmars, cadastrados nesta estação deverão ser submetidos ao Sistema Central.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento, suporte e "up grade" dos aplicativos de tratamento de fragmentos de impressões digitais e de pesquisa 1:N nas bases AFIS disponíveis.

A CONTRATADA deverá prever ainda, a implantação, suporte e "up grade" dos mesmos aplicativos referidos no parágrafo anterior, em até 5 (cinco) estações disponibilizadas por outros órgãos policiais conveniados com a SSP.

A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e aplicativos de sua responsabilidade de fornecimento, visando assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema. A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de manutenção preventiva desses equipamentos.

1.10.8.1. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

O sistema de conversão e tratamento de latentes ofertado deverá possibilitar a coleta das imagens por meio de digitalização de fragmentos coletados em papel, adesivo ou em imagem digital. Este sistema deverá possibilitar ao usuário o estabelecimento de prioridade de uma determinada pesquisa.

A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade com relação às imagens capturadas:

- Fragmentos de Impressão digital:
- Resolução mínima de 500 dpi ópticos;
- 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
- Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);
- Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).

Os fragmentos digitalizados deverão ser enviados para a base de dados central da CONTRATADA, para realização de pesquisa biométrica (AFIS).

1.10.9. CONVERSÃO E CAPTURA DA PALMA DA MÃO

A CONTRATADA deverá implantar e manter 01 (um) Centro de Conversão e Tratamento de fichas com as imagens palmares, dotado de dispositivos para digitalização da impressão palmar, essa estação deverá ser instalada nas dependências da sede do CONTRATANTE.

Na sede do CONTRATANTE será disponibilizada 01 (uma) estação completa para captura palmar ao vivo e 02 (dois) scanners para a digitalização / conversão dos prontuários palmar de origem de outros postos de identificação. O envio dos prontuários, dos demais postos de identificação criminal, para a digitalização / conversão na sede do CONTRATANTE é de responsabilidade da CONTRATANTE. A operação da estação de captura palmar e do scanner de digitalização / conversão dos prontuários palmar é de responsabilidade do CONTRATANTE.

Essa solução de conversão de impressões palmares e de tratamento eletrônico de latentes palmar deverá atender plenamente aos requisitos funcionais e operacionais definidos a seguir.

1.10.9.1. COMPATIBILIDADE

A solução de conversão das impressões palmares deverá ser compatível com os seguintes requisitos mínimos:

- Nos documentos ANSI/NIST-ITL 1-2011 ou superior, relativos ao formato de dados para intercâmbio de informações;
- A qualidade das imagens geradas deverá ser compatível com as especificações IQS do FBI, em estrita concordância com o Apêndice F das EFTS, de forma a permitir:
 - A identificação de "erros" cometidos quando da coleta das impressões digitais;
 - A correção desses "erros";
 - Comparações conclusivas de impressões digitais, ou seja, decisões a partir da identificação ou não identificação das impressões digitais pelo sistema AFIS;
 - Classificação das impressões digitais;
 - A obtenção de confiabilidade total de busca no AFIS.

1.10.10. SISTEMA PARA ACESSO À PESQUISA CIVIL E CRIMINAL VIA WEB

Esse módulo consiste em um sistema para pesquisa via WEB nas bases biométricas do CONTRATANTE. As pesquisas deverão ser feitas através das chaves: RG, CPF, Nome, Nome da Mãe, Número da Cédula, também deverá ter combinações de todas as chaves; deverá ainda permitir a pesquisa 1:N pela biometria de qualquer dos dedos do cidadão nos locais onde houver leitor biométrico, limitado a 300 (trezentas) estações do CONTRATANTE. O leitor biométrico deverá ser especificado e/ou homologado pela CONTRATADA.

1.11. RECONHECIMENTO FACIAL

Este módulo consiste no fornecimento por parte da CONTRATADA de uma solução integrada de hardware e software e o reconhecimento automático das imagens de face cadastradas, permitindo ao CONTRATANTE efetuar pesquisa de apoio a investigação.

Como parte integrante do escopo do projeto, deverá ser disponibilizada infraestrutura completa de hardware e de software, na sede do CONTRATANTE para a operacionalização da solução de Reconhecimento Facial Automático a ser implantada pela CONTRATADA.

O sistema de reconhecimento facial automático deverá ser mantido permanentemente atualizado ao longo do prazo do contrato, quanto:

- Às normas e recomendações nacionais e internacionais pertinentes, que vierem a ser implementadas, especialmente aquelas relativas ao estabelecimento de padrões para troca de informações de imagens de face, visando à integração plena do sistema a ser implantado com outros sistemas de reconhecimento facial;
- Aprimoramentos e novos desenvolvimentos que vierem a ser implementados pelo fabricante do sistema proposto, visando a manter a infraestrutura a ser implantada no CONTRATANTE.

A solução de reconhecimento facial automático deverá ter como premissa dar todo o apoio às atividades de investigação policial, em termos de identificação de pessoas a partir de imagens de face disponíveis, complementadas com eventuais dados biográficos e de qualificação existentes, deverá ser possível a obtenção de lista de candidatos a partir das pesquisas realizadas no sistema de reconhecimento facial automático.

O sistema de reconhecimento facial deverá ser aplicado como ferramenta complementar nas operações de Inspeção Humana – IH, análise de fragmentos de latente DECA e análise de fragmento PALMAR, por consequência as pesquisas sempre serão realizadas a partir de comando executados manualmente dentro das ferramentas de análise descritas anteriormente.

1.12. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E DEDUPLICAÇÃO DA BASE BIOMÉTRICA

A CONTRATADA deverá executar a migração da base de imagens atual, legado do CONTRATANTE, para o novo ambiente a ser implantado no Sistema central de gestão Integrada.

A fim de prever o esforço necessário para o serviço de migração executado pela CONTRATADA, segue abaixo os volumes estimados e os dados técnicos da base de dados:

- **Volume** – O volume estimado de registro armazenado é de aproximadamente e limitado até 8 (oito) milhões de registros, compostos por 1 (uma) imagem da Face e 10 (dez) imagens das impressões digitais.
- **Imagens** – As imagens armazenadas na base de dados atual do CONTRATANTE estão nos formatos descritos a seguir:
 - o **Fotografia**
 - Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;
 - Compatível com padrão ISO 19794-5;
 - Formato JPEG.
 - o **Impressão digital**
 - Resolução de 500 DPI ópticos;
 - 256 tons de cinza (8-bit grayscale);
 - Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization).

Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE definirão o layout dos dados e a regra de negócios, incluindo a deduplicação, a ser aplicada.

1.13. CADEIA DE CUSTÓDIA E RASTREABILIDADE DE IMAGENS

A solução de gerenciamento da rastreabilidade de imagens tem por finalidade proporcionar a gestão da custódia para manter e documentar a história cronológica do vestígio coletado em locais de crime, como no auxílio a identificação do custodiado quando solicitado. Para essa solução a CONTRATADA deverá prever no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Cadastro da ocorrência/caso com possibilidade de captura da foto do objeto;
- Cadastro e detalhamento de todas as custódias cadastradas na ocorrência;
- Detalhamento de todas as observações cadastradas para a ocorrência;
- Relatórios específicos das ocorrências e custodias;
- Controle de Workflow e rastreabilidade da custódia cadastrada;
- Log Tramitação e auditoria de todos os processos cadastrados;
- Assinatura digital (avançada ou qualificada) nas transações realizadas;
- Cadastro dos metadados nas imagens capturadas, que consiste nos dados biográficos definidos na fase de definição do Projeto Executivo;
- Registro do georreferenciamento de forma automática capturado diretamente do dispositivo móvel (latitude e longitude) do local vistoriado;
- Cruzamento do georreferenciamento do caso com os metadados das imagens de forma a gerar um registro (link) único do caso registrado.

As funcionalidades da solução deverão estar disponibilizadas para ser acessada pela INTRAGOV e/ou INTERNET segura, onde o controle de acesso será restrito e gerenciado pela CONTRATANTE, através de solução ofertada pela CONTRATADA.

No momento da abertura da ocorrência na cena do crime a solução deverá possibilitar o cadastramento da ocorrência/caso e a catalogação dos objetos associando os mesmos na ocorrência. A numeração de rastreo que será utilizada, será definida na elaboração do Projeto Executivo.

A abertura da ocorrência/caso deverá ser feita em dispositivo mobile compatível com o sistema operacional Android. A CONTRATADA deverá possibilitar que a CONTRATANTE instale a solução em dispositivos da instituição, limitando a 1.000 (mil) dispositivos. Os links de comunicação de todos os dispositivos, fornecido pela CONTRATADA ou não, não é de responsabilidade da CONTRATADA. Não faz parte do escopo de fornecimento da CONTRATADA o fornecimento de qualquer equipamento.

Toda a solução deverá ter interface web e ser executada nos principais browsers do mercado.

A solução deve possibilitar os ajustes em tempo real, possibilitando dessa forma a criação de novos relatórios, tela de Dashboards, ajustes nos fluxos da rastreabilidade de imagens e alteração das telas de abertura de casos/ocorrências. Para atender todas as funcionalidades descritas anteriormente a solução fornecida pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Notação Gráfica**
 - Suporte a BPMN 1.1 (Business Process Modeling Notation - <http://www.omg.org/spec/BPMN/1.1/>) ou superior;
 - Permitir a segmentação no desenvolvimento do processo, com separação nítida entre fluxo de processos, serviços e regras de negócio;
 - Permitir importação de modelos construídos nos padrões XML e BPEL;
 - Permitir a modelagem dos fluxos de processos associando atividades aos papéis de usuário e grupos, através de interface gráfica, sem a necessidade de codificação;
 - Possuir editor visual para criação e edição de formulários do tipo web, integrado à interface de modelagem de processos;
 - Permitir a criação e edição de regras de negócio na mesma interface de modelagem e criação dos fluxos.
- **Workflow**
 - Ferramenta gráfica e configurável por menu para definição dos processos e suas regras e condições associadas;
 - Capacidades básicas: Roteamento de ocorrência/casos com funcionalidades de aprovação e processos paralelos.
 - Oferecer camada de integrações customizadas e/ou WebServices com os sistemas legados desenvolvidos em mainframe ou sistemas cuja base seja .NET ou JAVA;
 - Possibilitar o acompanhamento em tempo real do andamento dos workflows, através da monitoração em um painel de gerenciamento de filas e envio de notificações;
 - Permitir o controle de status nos diversos pontos do fluxo (tarefas já executadas, atrasadas, pendentes) em terminal ou relatórios;
 - Permitir o rastreamento dentro do fluxo, exibindo data, hora, identificação do usuário e de cada ação executada pelo usuário;
 - Permitir a criação de novos processos ou modificar as regras de negócio existentes sem necessidade de programação;
 - Redirecionamento de trabalho caso a atividade não seja executada num tempo pré-determinado;
 - Gerenciar o ciclo de vida de um documento e manter o relacionamento entre o status do workflow e o status do documento dentro do workflow;
 - Possuir biblioteca de ações e condições pré-configuradas para uso imediato, sem necessidade de programação;
 - Permitir criar notas e marcações configuráveis em documentos que transitam pelo fluxo;
 - Permitir a inclusão e remoção de ocorrência/casos em fluxos que estiverem em andamento;
 - Sistema de imagem e de Workflow deve compartilhar base centralizada para garantir total integração e administração centralizada de conteúdo e processos;
- **Outras Funcionalidades**
 - A solução deve possuir camada de apresentação, inclusive funcionalidades administrativas, baseada em web browser, compatível com os browsers mais recentes;
 - Todas as interfaces e todos os elementos das interfaces (botões, textos, alertas, mensagens e todos os demais itens que compõe a interface com o usuário) deverão estar em Português Brasileiro;
 - Deve possuir mecanismo de segurança capaz de configurar permissões (de acesso, de visualização e de atribuição de funções administrativas) por perfis, grupos e subgrupos ou ainda, por intermédio de unidades organizacionais advindas de um gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory;
 - Deve permitir a autenticação de usuários em gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory, através de interface web;
 - Deve permitir suporte a dispositivos mobile;
 - Deve possibilitar a comunicação com servidores de Correio Eletrônico padrão SMTP, atendendo aos RFCs pertinentes em vigência, com suporte aos anteriores;
 - Deve possuir mecanismo que permite configurar quais usuários, grupos ou unidades organizacionais poderão administrar, iniciar ou acessar os diferentes fluxos publicados no sistema de Workflow;
 - Deve possuir interface administrativa gráfica para o desenho dos fluxos em interface web;
 - Deve permitir o acesso às bases de dados externa, sem a necessidade de conhecimentos técnicos profundos, com total controle sobre as consultas e as funções que cada usuário pode executar;
 - Deve permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos;
 - Deve permitir decisões com múltiplas opções;
 - Deve permitir a definição de diferentes tipos de campos nos formulários de entradas de dados, abaixo estão alguns exemplos:
 - Data;
 - Hora;
 - Valor;
 - Numérico;
 - Alfabético;
 - Alfanumérico;
 - Lista (seletor com um conjunto de opções selecionáveis);
 - Check-box (seletor que pode ser ativado ou desativado);
 - Deve permitir a definição do tamanho dos campos nos formulários de entrada de dados;
 - Deve permitir a busca automática por palavra(s), ou sentença(s) ou frase(s) contida(s) em qualquer ponto da imagem, com total independência de caracteres maiúsculos ou minúsculos, bem como acentuações e caracteres gráficos;

- o A busca deve ocorrer em documentos em qualquer padrão de cor (P&B, cinza e colorido);
- o O sistema deve permitir fornecer o resultado dos documentos virtuais, estando os dados e todos os softwares contidos em somente um único meio de armazenamento, óptico ou magnético;
- o A interface WEB baseada em browser deve permitir que todos os documentos possam ser consultados por procedimentos de navegação e manuseio idênticos aos da internet;
- o A pesquisa deve suportar tanto a metodologia Booleana como a Fuzzy, garantindo uma excelente precisão no retorno dos resultados;
- o Deve permitir a definição de diferentes regras de consistência para os diferentes campos de um formulário de entrada de dados, dentre as quais no mínimo:
 - Conteúdo no campo, como existência de determinada sequência (string) de caracteres;
 - Valor preenchido deve estar dentro de determinado limite (inferior, superior ou ambos);
 - Data preenchida deve estar dentro de determinado prazo ou determinada condição de temporalidade;
 - Conteúdo preenchido deverá obedecer aos critérios da máscara como por exemplo (x...x@x...x.com.br).
 - Deve permitir a definição das seguintes características de cada campo do formulário de entrada de dados para cada passo do fluxo de trabalho:
 - Campo visível – somente leitura;
 - Campo editável – possível preencher ou editar campo;
 - Campo obrigatório – preenchimento obrigatório;
 - Campo invisível – campo não visível para o usuário em questão.
- o Deve possuir interface específica e ergonômica para o usuário final permitindo um uso fácil, em interface web;
- o Deve possuir ajuda (Help) on-line, sendo esta ajuda dinâmica e permitindo ao usuário final obter informações sobre a respectiva função no sistema;
- o O software deve possuir de forma clara e didática, um tópico de ajuda como forma de elucidar possíveis dúvidas na utilização;
- o A solução deve possuir 100% de seus módulos em interface WEB, sendo que os mesmos não devem depender da utilização de qualquer mecanismo de emulação de terminal para permitir a execução da aplicação a partir de um servidor remoto;
- o A parte servidora deve permitir ainda ser personalizada de acordo com requisitos do cliente, preferencialmente não necessitar de plugin web para uso do cliente, porém caso os módulos requeiram utilização de plugins adicionais no navegador, a instalação desse plugin deve ocorrer de forma automática e, somente quando permitida pelo usuário (modo assistido);
- o Deve possuir listagem de pendências específica para cada usuário em questão, de forma que cada usuário visualize somente as suas pendências. Deve permitir que o líder de determinada unidade organizacional tenha acesso a todas as listagens de pendências dos usuários que estão sob sua responsabilidade;
- o Deve permitir a um usuário delegar ou redirecionar uma determinada pendência para outro usuário;
- o Deve possuir interface administrativa que permita ao líder de uma unidade organizacional definir quais usuários poderão delegar ou redirecionar pendências e para quais usuários ou grupos de usuários;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para iniciar diferentes fluxos;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover elementos) diferentes fluxos;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover campos) diferentes formulários;
- o Deve possuir histórico de cada processo e cada fluxo, listando com detalhes o seu ciclo de vida;
- o A solução deve disponibilizar para os procedimentos de consulta e visualização, sempre as imagens, ou seja, todas as imagens em fac-símile, ou seja, todas as imagens apresentadas pelos documentos virtuais deverão reproduzir a cópia fiel de seus respectivos originais;
- o Como resultado da pesquisa deverão ser exibidos os resultados pesquisados contendo a palavra pesquisada em destaque, bem como as palavras vizinhas;
- o As pesquisas deverão ser efetuadas em todo o conjunto documental, sendo que deve ser possível utilizar filtros para restrição da mesma para atuar apenas sobre uma determinada pasta ou conjunto de documentos;
- o Para a visualização dos documentos deve possuir como característica o “zoom” variável, ou por escolha percentual em relação ao tamanho original do documento;
- o O sistema deve permitir que ao visualizar a imagem do documento, o usuário faça a marcação do texto desejado sobre o documento e copie-o para a área de transferência do sistema operacional, podendo ser utilizado em qualquer outro aplicativo por meio de transferência de colagem;
- o Deve possuir relatórios detalhados, permitindo pesquisas na base de dados de processos em andamento ou finalizados;
- o Deve possuir interface administrativa que permite configurar quais usuários ou grupos de usuários poderão pesquisar no histórico e, em quais campos dos formulários de quais fluxos;
- o Deve possuir funcionalidade que notifica os usuários administrativos envolvidos toda vez que um determinado fluxo sofrer atrasos ou quedas consideráveis de performance;
- o Deve possuir interface administrativa que permita ao administrador do fluxo em questão configurar quais prazos são aceitáveis em quais etapas, bem como, configurar os endereços de e-mail para onde as notificações deverão ser enviadas caso os prazos definidos sejam ultrapassados. Os alertas e os prazos são passíveis de serem definidos em minutos, horas e dias;
- o Deve possuir interface centralizada, permitindo visualizar a partir desta interface, a situação geral do sistema e obter métricas estatísticas, em tempo real, de processos em execução, em atraso, iniciados e finalizados;
- o Deve possibilitar a alteração dos fluxos já existentes, sem prejuízo para os fluxos em andamento na versão anterior, deve permitir que o administrador de um fluxo crie uma nova versão, sem prejuízo para os processos em andamento;
- o Deve permitir a definição de quais usuários tem permissão para editar, alterar, simular e publicar quais fluxos por quais usuários;
- o Deve possuir funcionalidade de assinatura digital e de certificação digital, capaz de operar nos critérios do ICP-Brasil/ITI ou de qualquer um dos seus representantes oficiais. E capacidade para assinar digitalmente documentos em fluxos de um ou vários assinadores;

- Como característica de segurança da solução, a mesma deve possuir perfil diferenciado com um usuário administrador do sistema que tem poderes e condições de executar funções relativas à segurança e integridade do sistema;
- O sistema deve possuir mecanismo de autenticação de usuários e de controle de acesso ao sistema, permitindo estar integrado ao LDAP e ao Microsoft Active Directory;
- O sistema deve possuir módulo específico para controle e administração de dados e usuários, de maneira tal de que se possa incluir e excluir qualquer um desses elementos, por perfil de acesso;
- O usuário administrador deve possuir em seu perfil de acesso funcionalidade para bloquear e tornar indisponível o acesso há um ou vários conjuntos documentais para determinados usuários pré-determinados;
- O sistema deve dispor de registro e trilhas de auditoria com todos os registros de acesso e ações executadas no sistema a fim de permitir a auditoria das operações;
- O sistema deve ser escalonável;
- O sistema deve rodar preferencialmente nas plataformas J2EE (Java) ou .NET.

A CONTRATANTE poderá demandar para a CONTRATADA a criação de novos fluxos e/ou rotinas do sistema, para isso será emitida uma ordem de serviço solicitando para a CONTRATADA a quantidade de USTs para a execução do serviço. Após a aprovação do CONTRATANTE a CONTRATADA dará início aos trabalhos.

1.14. GERENCIAMENTO DE LAUDO DE PARECER TÉCNICO DATILOSCÓPICO

A solução de gerenciamento de PTDs tem por finalidade proporcionar a geração e gestão dos PTDs criados. Para essa solução a CONTRATADA deverá prever no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Criação de Pré- PTD;
- Gerenciamento dos PTDs – PDF
- Editor de Laudo;
- Importação de Imagens da solução biométrica (impressões digitais e face) ofertada pela CONTRATADA para a elaboração do PTD;
- Assinatura digital ICP-Brasil (qualificada) nos PTDs.

As funcionalidades da solução deverão estar disponibilizadas para ser acessada pela INTRAGOV onde o controle de acesso será restrito e gerenciado pela CONTRATANTE, através de solução ofertada pela CONTRATADA.

Não faz parte do escopo da CONTRATADA o fornecimento do certificado digital.

Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, serão definidas as regras negócio e os templates dos PTDs.

Toda a solução deverá ter interface web e ser executada nos principais browsers do mercado.

A solução deve possibilitar os ajustes em tempo real, possibilitando dessa forma a criação de novos relatórios, tela de Dashboards, ajustes nos fluxos de trabalho na geração de laudos e alteração das telas de abertura da elaboração dos laudos. Para atender todas as funcionalidades descritas anteriormente a solução fornecida pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Notação Gráfica**
 - Suporte a BPMN 1.1 (Business Process Modeling Notation - <http://www.omg.org/spec/BPMN/1.1/>) ou superior;
 - Permitir a segmentação no desenvolvimento do processo, com separação nítida entre fluxo de processos, serviços e regras de negócio;
 - Permitir importação de modelos construídos nos padrões XML e BPEL;
 - Permitir a modelagem dos fluxos de processos associando atividades aos papéis de usuário e grupos, através de interface gráfica, sem a necessidade de codificação;
 - Possuir editor visual para criação e edição de formulários do tipo web, integrado à interface de modelagem de processos;
 - Permitir a criação e edição de regras de negócio na mesma interface de modelagem e criação dos fluxos.
- **Workflow**
 - Ferramenta gráfica e configurável por menu para definição dos processos e suas regras e condições associadas;
 - Capacidades básicas: Roteamento com funcionalidades de aprovação e processos paralelos.
 - Oferecer camada de integrações customizadas e/ou WebServices com os sistemas legados desenvolvidos em mainframe ou sistemas cuja base seja .NET ou JAVA;
 - Possibilitar o acompanhamento em tempo real do andamento dos workflows, através da monitoração em um painel de gerenciamento de filas e envio de notificações;
 - Permitir o controle de status nos diversos pontos do fluxo (tarefas já executadas, atrasadas, pendentes) em terminal ou relatórios;
 - Permitir o rastreamento dentro do fluxo, exibindo data, hora, identificação do usuário e de cada ação executada pelo usuário;
 - Permitir a criação de novos processos ou modificar as regras de negócio existentes sem necessidade de programação;
 - Redirecionamento de trabalho caso a atividade não seja executada num tempo pré-determinado;
 - Gerenciar o ciclo de vida de um documento e manter o relacionamento entre o status do workflow e o status do documento dentro do workflow;
 - Possuir biblioteca de ações e condições pré-configuradas para uso imediato, sem necessidade de programação;
 - Permitir criar notas e marcações configuráveis em documentos que transitam pelo fluxo;
 - Permitir a inclusão e remoção de fluxos que estiverem em andamento;
 - Sistema de imagem e de Workflow deve compartilhar base centralizada para garantir total integração e administração centralizada de conteúdo e processos;
- **Outras Funcionalidades**
 - A solução deve possuir camada de apresentação, inclusive funcionalidades administrativas, baseada em web browser, compatível com os browsers mais recentes;

- Todas as interfaces e todos os elementos das interfaces (botões, textos, alertas, mensagens e todos os demais itens que compõem a interface com o usuário) deverão estar em Português Brasileiro;
- Deve possuir mecanismo de segurança capaz de configurar permissões (de acesso, de visualização e de atribuição de funções administrativas) por perfis, grupos e subgrupos ou ainda, por intermédio de unidades organizacionais advindas de um gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory;
- Deve permitir a autenticação de usuários em gerenciador de usuários LDAP, como o Microsoft Active Directory, através de interface web;
- Deve possibilitar a comunicação com servidores de Correio Eletrônico padrão SMTP, atendendo aos RFCs pertinentes em vigência, com suporte aos anteriores;
- A solução deve ser preparada para fornecimento de documentos através da internet, incluindo documentos com imagens coloridas e/ou em alta definição oriundas das bases de imagens originais;
- Deve possuir mecanismo que permite configurar quais usuários, grupos ou unidades organizacionais poderão administrar, iniciar ou acessar os diferentes fluxos publicados no sistema de Workflow;
- Deve possuir editor de textos próprios com a possibilidade de criação de templates de documentos;
- Deve possuir interface administrativa gráfica para o desenho dos fluxos em interface web;
- Deve permitir o acesso às bases de dados externa, sem a necessidade de conhecimentos técnicos profundos, com total controle sobre as consultas e as funções que cada usuário pode executar;
- Deve permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos;
- Deve permitir decisões com múltiplas opções;
- Deve permitir a definição de diferentes tipos de campos nos formulários de entradas de dados, abaixo estão alguns exemplos:
 - Data;
 - Hora;
 - Valor;
 - Numérico;
 - Alfabético;
 - Alfanumérico;
 - Lista (seletor com um conjunto de opções selecionáveis);
 - Check-box (seletor que pode ser ativado ou desativado);
- Deve permitir a definição do tamanho dos campos nos formulários de entrada de dados;
- Deve possuir três tipos de pesquisa documental, sendo basicamente estas pelos índices pré-definidos dos documentos, pelo seu conteúdo através de pesquisa FTR (FULL TEXT Retrieval) e através de árvore de diretórios (pastas) similar ao Windows Explorer para facilitar a adaptação dos usuários;
- Deve permitir a busca automática por palavra(s), ou sentença(s) ou frase(s) contida(s) em qualquer ponto da imagem, com total independência de caracteres maiúsculos ou minúsculos, bem como acentuações e caracteres gráficos;
- A busca deve ocorrer em documentos em qualquer padrão de cor (P&B, cinza e colorido);
- O sistema deve permitir fornecer o resultado dos documentos virtuais, estando os dados e todos os softwares contidos em somente um único meio de armazenamento, óptico ou magnético;
- A interface WEB baseada em browser deve permitir que todos os documentos possam ser consultados por procedimentos de navegação e manuseio idênticos aos da internet;
- A pesquisa deve suportar tanto a metodologia Booleana como a Fuzzy, garantindo uma excelente precisão no retorno dos resultados;
- Deve permitir a definição de diferentes regras de consistência para os diferentes campos de um formulário de entrada de dados, dentre as quais no mínimo:
 - Conteúdo no campo, como existência de determinada sequência (string) de caracteres;
 - Valor preenchido deve estar dentro de determinado limite (inferior, superior ou ambos);
 - Data preenchida deve estar dentro de determinado prazo ou determinada condição de temporalidade;
 - Conteúdo preenchido deverá obedecer aos critérios da máscara como por exemplo (x...x@x...x.com.br).
- Deve permitir a definição das seguintes características de cada campo do formulário de entrada de dados para cada passo do fluxo de trabalho:
 - Campo visível – somente leitura;
 - Campo editável – possível preencher ou editar campo;
 - Campo obrigatório – preenchimento obrigatório;
 - Campo invisível – campo não visível para o usuário em questão.
- Deve possuir interface específica e ergonômica para o usuário final permitindo um uso fácil, em interface web;
- Deve possuir ajuda (Help) on-line, sendo esta ajuda dinâmica e permitindo ao usuário final obter informações sobre a respectiva função no sistema;
- O software deve possuir de forma clara e didática, um tópico de ajuda como forma de elucidar possíveis dúvidas na utilização;
- A solução deve possuir 100% de seus módulos em interface WEB, sendo que os mesmos não devem depender da utilização de qualquer mecanismo de emulação de terminal para permitir a execução da aplicação a partir de um servidor remoto;
- A parte servidora deve permitir ainda ser personalizada de acordo com requisitos do cliente, preferencialmente não necessitar de plugin web para uso do cliente, porém caso os módulos requeiram utilização de plugins adicionais no navegador, a instalação desse plugin deve ocorrer de forma automática e, somente quando permitida pelo usuário (modo assistido);
- Deve possuir listagem de pendências específica para cada usuário em questão, de forma que cada usuário visualize somente as suas pendências. Deve permitir que o líder de determinada unidade organizacional tenha acesso a todas as listagens de pendências dos usuários que estão sob sua responsabilidade;

- o Deve permitir a um usuário delegar ou redirecionar uma determinada pendência para outro usuário;
- o Deve possuir interface administrativa que permita ao líder de uma unidade organizacional definir quais usuários poderão delegar ou redirecionar pendências e para quais usuários ou grupos de usuários;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para iniciar diferentes fluxos;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover elementos) diferentes fluxos;
- o Deve permitir que diferentes usuários tenham permissão ou não para administrar (inserir, alterar ou remover campos) diferentes formulários;
- o Deve possuir histórico de cada processo e cada fluxo, listando com detalhes o seu ciclo de vida;
- o A solução deve disponibilizar para os procedimentos de consulta e visualização, sempre as imagens, ou seja, todas as imagens em fac-símile, ou seja, todas as imagens apresentadas pelos documentos virtuais deverão reproduzir a cópia fiel de seus respectivos originais;
- o Como resultado da pesquisa deverão ser exibidos os resultados pesquisados contendo a palavra pesquisada em destaque, bem como as palavras vizinhas;
- o As pesquisas deverão ser efetuadas em todo o conjunto documental, sendo que deve ser possível utilizar filtros para restrição da mesma para atuar apenas sobre uma determinada pasta ou conjunto de documentos;
- o Para a visualização dos documentos deve possuir como característica o “zoom” variável, ou por escolha percentual em relação ao tamanho original do documento;
- o O sistema deve permitir que ao visualizar a imagem do documento, o usuário faça a marcação do texto desejado sobre o documento e copie-o para a área de transferência do sistema operacional, podendo ser utilizado em qualquer outro aplicativo por meio de transferência de colagem;
- o Deve possuir relatórios detalhados, permitindo pesquisas na base de dados de processos em andamento ou finalizados;
- o Deve possuir interface administrativa que permite configurar quais usuários ou grupos de usuários poderão pesquisar no histórico e, em quais campos dos formulários de quais fluxos;
- o Deve possuir funcionalidade que notifica os usuários administrativos envolvidos toda vez que um determinado fluxo sofrer atrasos ou quedas consideráveis de performance;
- o Deve possuir interface administrativa que permita ao administrador do fluxo em questão configurar quais prazos são aceitáveis em quais etapas, bem como, configurar os endereços de e-mail para onde as notificações deverão ser enviadas caso os prazos definidos sejam ultrapassados. Os alertas e os prazos são passíveis de serem definidos em minutos, horas e dias;
- o Deve possuir interface centralizada, permitindo visualizar a partir desta interface, a situação geral do sistema e obter métricas estatísticas, em tempo real, de processos em execução, em atraso, iniciados e finalizados;
- o Deve possibilitar a alteração dos fluxos já existentes, sem prejuízo para os fluxos em andamento na versão anterior, deve permitir que o administrador de um fluxo crie uma versão, sem prejuízo para os processos em andamento;
- o Deve permitir a definição de quais usuários tem permissão para editar, alterar, simular e publicar quais fluxos por quais usuários;
- o Deve possuir funcionalidade de assinatura digital e de certificação digital, capaz de operar nos critérios do ICP-Brasil/ITI ou de qualquer um dos seus representantes oficiais. E capacidade para assinar digitalmente documentos em fluxos de um ou vários assinadores;
- o Deve possuir integração nativa com o sistema de Document Imaging;
- o Como característica de segurança da solução, a mesma deve possuir perfil diferenciado com um usuário administrador do sistema que tem poderes e condições de executar funções relativas à segurança e integridade do sistema;
- o O sistema deve possuir mecanismo de autenticação de usuários e de controle de acesso ao sistema, permitindo estar integrado ao LDAP e ao Microsoft Active Directory;
- o O sistema deve possuir módulo específico para controle e administração de dados e usuários, de maneira tal de que se possa incluir e excluir qualquer um desses elementos, por perfil de acesso;
- o O usuário administrador deve possuir em seu perfil de acesso funcionalidade para bloquear e tornar indisponível o acesso há um ou vários conjuntos documentais para determinados usuários pré-determinados;
- o O sistema deve dispor de registro e trilhas de auditoria com todos os registros de acesso e ações executadas no sistema a fim de permitir a auditoria das operações;
- o O sistema deve ser escalonável;
- o O sistema deve rodar preferencialmente nas plataformas J2EE (Java) ou .NET.

A CONTRATANTE poderá demandar para a CONTRATADA a criação de novos fluxos e/ou rotinas do sistema, para isso será emitida uma ordem de serviço solicitando para a CONTRATADA a quantidade de USTs para a execução do serviço. Após a aprovação do CONTRATANTE a CONTRATADA dará início aos trabalhos.

1.15. VERIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

É parte integrante do escopo deste edital e de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uma solução, que permita às instituições cadastradas, mediante pagamento de uma tarifa de consulta, obter os dados do cidadão.

O sistema deve cadastrar a instituição que desejar obter o acesso para consulta. O cadastro da instituição será cobrado e o pagamento deverá ser recolhido para o Fundo de Segurança Pública. Ao realizar a consulta, o cidadão deverá, mediante inserção de sua biometria, autorizar a instituição a ter acesso aos seus dados cadastrais. Ao responder à consulta, será cobrada uma taxa à instituição autorizada.

Toda a pesquisa realizada será do tipo 1:1, utilizando um índice a ser definido na elaboração do Projeto Executivo. As pesquisas poderão ser biográficas ou biométricas.

Toda a solução ofertada deverá estar rigorosamente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018, garantindo o anonimato das informações pessoais.

As consultas deverão ficar registradas em logs com data, hora, nome da instituição e do cidadão consultado.

As regras de negócio serão definidas durante a elaboração do Projeto Executivo entre as equipes do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

1.16. SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

Estes serviços serão realizados sob demanda da CONTRATANTE com o objetivo de adequação às necessidades dela.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para executar os serviços de customizações necessárias quando solicitado pela CONTRATANTE.

Para a correta implantação, as seguintes atividades devem ser executadas pela CONTRADA:

- I - Planejamento da implantação;
- II - Produção de artefatos para divulgação interna;
- III - Capacitação dos servidores;
- IV - Customização ou criação de novas funcionalidades;

Suporte de TI, para garantir a estabilidade do ambiente operacional no qual estará a solução em funcionamento, assim como, uma atuação imediata para sanar qualquer irregularidade que surja neste ambiente e possa inviabilizar o adequado desempenho da aplicação.

A CONTRATADA deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades dos sistemas do CONTRATANTE, garantindo que a informação e os processos / documentos do CONTRATANTE serão gerenciados de forma integrada e segura.

Dada a variação na complexidade das atividades necessárias ao desempenho dos itens de serviço mensurados pela métrica UST, será observada a seguinte tabela de consumo de UST por hora, não obstante a especificação dos do quantitativo deverá ser considerada no Instrumento de Chamada de oportunidade, a título de informação destaca-se:

Tabela de referência na utilização da UST

TABELA DE RELAÇÃO UST/HORA			
Item	Complexidade	Descrição	Tipo
1	Baixa	Planejamento da implantação	Demanda
2	Baixa	Produção de artefatos para divulgação interna	Demanda
3	Baixa	Capacitação dos servidores	Demanda
4	Média	Suporte de TI, tais como Analista de Suporte e DBA	Demanda
5	Alta	Customização ou criação de novas funcionalidades	Demanda
6	Baixa	Orientar, suportar e apoiar as equipes de desenvolvimento da Contratante quanto à utilização dos recursos e APIs do produto para construção de novas soluções de TI ou otimização e adaptação das existentes	Demanda
7	Baixa	Orientar, suportar e apoiar as equipes de infraestrutura de TI da Contratante quanto à otimização, ao dimensionamento e à avaliação de compatibilidade dos recursos computacionais (hardware, software, middleware) utilizados pela solução	Demanda
8	Média	Ministrar treinamento técnico especializado, em nível intermediário ou avançado, para os membros das equipes técnicas de TI da Contratante, abordando qualquer recurso e funcionalidade da solução, incluindo aspectos relacionados à administração, suporte, segurança, desenvolvimento e integração com outros sistemas.	Demanda
9	Alta	Realizar análises e emitir recomendações ou pareceres técnicos sobre casos e cenários de uso do produto e de sua relação com a infraestrutura e as outras soluções de TI;	Demanda
10	Alta	Avaliar e propor arquiteturas e planos de evolução, bem como implantar novas versões, para a solução e para outras iniciativas técnicas ou de negócio desenvolvidas sobre a solução.	Demanda
TOTAL DE UST			

A tabela acima é uma estimativa de consumo das USTs, tendo como referência a estrutura e demanda da CONTRATANTE. A quantidade correta a ser demandada à CONTRATADA estará descrita em Ordem de Serviço específica, de acordo com o Plano de Trabalho acordado no início da contratação.

1.17. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra qualificada para a execução dos diversos serviços de operação da solução, entendidos como:

- **Sistema Central de Gestão Integrada**
 - Gerencia do projeto;
 - Suporte técnico da solução.
- **Posto de Atendimento a Requerentes de CI**
 - Digitação dos dados biográficos;
 - Captura ao vivo dos dados biométricos;
 - Impressão da FIC.
- **Operação na CEDOI Tipo 1**
 - Digitalização de imagens;
 - Impressão de CI e CF;
 - Acabamento da CI e CF.
- **Operação na CEDOI Tipo 2**
 - Impressão de CI;
 - Acabamento da CI.
- **Operação nas Unidades Móveis**
 - Digitação de dados pessoais;
 - Captura ao vivo de imagens.

Toda a mão-de-obra da CONTRATADA alocada para este projeto deverá 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.

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 CONTRATANTE.

O CONTRATANTE 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 a CONTRATANTE e a CONTRATADA). Esta substituição deverá ocorrer no menor tempo possível, a fim de não impactar a operação da solução ofertada.

O Gerente de Projetos não precisa ser exclusivo da solução, porém deverá se fazer presentes na CED Central sempre que for convocado pelo CONTRATANTE; o prazo para apresentação é de vinte e quatro (24) horas.

A CONTRATADA deverá incluir em seus Descritivos Técnicos o Curriculum Vitae, devidamente acompanhado de prova de vínculo dos funcionários que serão alocados como Equipe Técnica responsável pelo projeto, durante toda a vigência do contrato, respondendo por eventuais problemas decorrentes do uso da solução ofertada junto ao CONTRATANTE.

Fica a cargo da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e crachás de identificação para os funcionários alocados na totalidade das centrais de emissão e postos automatizados. Permitirá o acesso à área do equipamento, somente ao pessoal autorizado pela CONTRATADA, para efetuar manutenção no local indicado, cuja eventual mudança será informada por escrito à CONTRATADA.

O horário de operação de cada unidade operacional deverá ser definido e aprovado junto ao CONTRATANTE, caso exceda seus horários de funcionamento padrão. No caso das CEDs implantadas em postos do Instituto de Identificação, o horário de atendimento deverá atender ao horário de funcionamento de cada posto.

1.17.1. DA CONVENIADA

Nas unidades conveniadas, a mão-de-obra ficará sob responsabilidade da gestão da unidade conveniada, e submetidas às regras estabelecidas pela gestão do projeto.

1.18. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE COM SLA

São partes integrantes do escopo de fornecimento da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva correspondente a assistência técnica dos dispositivos de hardware, software e comunicação constantes do objeto contratado, durante o período de vigência do contrato, relativamente a todos os sistemas eletrônicos integrantes da solução global a ser implantada.

Para fins de dimensionamento da infraestrutura de manutenção e assistência técnica, deverão ser observados os seguintes níveis de suporte.

1.18.1. SUPORTE DE PRIMEIRO NÍVEL

Compreende-se por suporte de primeiro atendimento feito as unidades operacionais via telefone para o esclarecimento de dúvidas em relação a operação (como usar) do sistema bem como a correção de erros básicos.

O prazo de atendimento deverá ser de 5 minutos e o prazo de solução deverá ser de 24 horas úteis a contar do momento da abertura do chamado, e deverá ocorrer antes de se iniciar os procedimentos do suporte de segundo nível, caso necessário.

1.18.2. SUPORTE DE SEGUNDO NÍVEL

Compreende-se por suporte de segundo nível feito as unidades operacionais via telefone para o esclarecimento técnico da operação, eventual customização, e correções de erros sistêmicos leves.

O prazo de atendimento deverá ser de 1 hora após procedimentos do suporte de primeiro nível já realizados, e o prazo de solução deverá ser de 08 horas úteis antes de se iniciar os procedimentos do suporte de terceiro nível.

1.18.3. SUPORTE DE TERCEIRO NÍVEL

Compreende-se por suporte de terceiro nível, o atendimento presencial de técnicos especializados, para correções de erros de toda ordem cuja situação passe a ser crítica.

O prazo de atendimento deverá ser imediatamente após procedimentos do suporte de segundo nível já realizados, o prazo de solução de erros sistêmicos deverá ser de 6 horas úteis.

1.18.4. EXCLUEM-SE DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS ITENS A SEGUIR RELACIONADOS

- Serviço de operação de digitalização de latentes;
- Serviço de suporte a dispositivos não relacionados nesse projeto;
- Problemas com links de comunicação fornecidos pelo CONTRATANTE.

1.18.5. COMUNICAÇÃO DE DADOS

A comunicação de dados é um item fundamental para o bom funcionamento dos diversos módulos deste projeto. Os links de comunicação fornecidos pela CONTRATADA e CONTRATANTE, deverão ser de qualidade e banda suficientes para o pleno funcionamento da solução global. As responsabilidades pelo fornecimento de comunicação de dados estão descritas a seguir:

1.18.6. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de todos os links de comunicação externo que irão acessar a solução biométrica.

1.18.7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável pela comunicação entre o sistema central de gestão integrada e a e as soluções da CONTRATANTE.

1.19. TREINAMENTO OPERACIONAL

A CONTRATADA deverá organizar e ministrar um treinamento operacional para o pessoal indicado pelo CONTRATANTE, a fim de capacitá-los a operar o conjunto de soluções de sua responsabilidade. Esse treinamento deverá ser realizado em tempo de capacitar todo pessoal envolvido para, inclusive, acompanhar a implantação dos diversos módulos.

O treinamento para equipe indicada pelo CONTRATANTE deverá ser dimensionado para até 10 (dez) participantes e deverá ser ministrado na sede deste órgão, na cidade do CONTRATANTE, com carga horária mínima de 03 dias (ou 16 horas) a serem definidos em conjunto com a CONTRATADA. Os custos com deslocamentos, hospedagem e alimentação dos participantes correrão às expensas do CONTRATANTE.

É parte integrante do escopo de fornecimento do treinamento o material didático adequado para cada módulo em quantidade suficiente para atender a todos os participantes.

1.20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A CONTRATADA deverá desenvolver e manter atualizada a documentação operacional de todos os módulos da solução, incluindo os fluxos dos sistemas e descrição de suas funcionalidades. Para cada componente da solução deverá existir manual específico a fim de orientar toda a operação da solução, sejam em aspectos técnicos, como também em aspectos processuais.

2. VOLUMES

As estimativas globais relativas aos volumes que deverão ser considerados para a elaboração da proposta comercial, considerados como média mensal atual. Esses volumes, no entanto, não vinculam, nem restringem o número de documentos que serão efetivamente produzidos pela CONTRATADA e que são os a seguir disposto.

2.1. IDENTIFICAÇÃO CIVIL

O volume médio estimado de identificação civil é de 35.000 (trinta e cinco mil) identificações mês.

2.2. IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL

O volume estimado de identificação criminal é de 300 (trezentos) identificações mês.

2.3. RECADASTRAMENTO DA POPULAÇÃO CARCERÁRIA

O volume de recadastramento da população carcerária é de aproximadamente 4.927 (quatro mil novecentos e vinte e sete) presos, divididos em 17 (dezesete) unidades prisionais.

2.4. CRESCIMENTO

A CONTRATADA deverá considerar um crescimento anual de 3% (três por cento) sobre os volumes expostos neste Termo de Referência.

2.5. PESQUISA 1:N IMPRESSÃO DIGITAL

O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:N (um contra todos) é de 35.000 (trinta e cinco mil).

2.6. PESQUISA 1:1 IMPRESSÃO DIGITAL

O volume estimado para pesquisa por impressão digital do tipo 1:1 (um contra um) é de 60.000 (sessenta mil).

2.7. PESQUISA BIOMÉTRICA

O volume estimado de pesquisa biométrica é 110.000 (cento e dez mil), pesquisas mês.

2.8. IMPORTAÇÃO DOS REGISTROS ATUAIS

O volume aproximado de registros a serem importado da base de dados biométricas do sistema atual é de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) registros.

2.9. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES DECA

O volume estimado é de 15 (quinze), pesquisas diárias de latentes.

2.10. PESQUISA DE FRAGMENTO DE LATENTES PALMAR

O volume estimado é de 15 (quinze), pesquisas diárias de latentes.

2.11. PESQUISA RECONHECIMENTO FACIAL

O volume estimado de pesquisas do tipo 1:N é de aproximadamente 34.000/mês.

2.12. VERIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

O volume médio de verificação de dados cadastrais (biográficos e/ou biométricos) do tipo 1:1 é de aproximadamente 500.000 (quinhentos mil) mensais.

3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá cumprir obrigatoriamente os principais eventos e prazos descritos no quadro abaixo. Os eventos poderão ser antecipados com a anuência da equipe técnica do CONTRATANTE, após a comunicação e autorização por escrito.

#	Fases	Responsáveis
Dia 0	Data da assinatura do Contrato	Contratante e Contratada
0 + 25 dias	Projeto Executivo/Levantamento de requisitos	Contratante e Contratada
0 + 30 dias	Aprovação do projeto Executivo	Contratante
0 + 60 dias	Treinamento	Contratante e Contratada
0 + 90 dias	Desenvolvimento e implantação do Sistema de Central de Gestão Integrada; Migração da base atual; Desenvolvimento e implantação do Sistema de integração com outros órgãos.	Contratada
0 + 90 dias	Início do atendimento a requerentes (civil e criminal); Início da emissão de CI e carteira funcional Início da digitalização de FICs.	Contratada
0 + 90 dias	Início do recadastramento da população carcerária.	Contratada
0 + 90 dias	Desenvolvimento e implantação da Identidade Virtual; Desenvolvimento e implantação da Autenticidade de RG.	Contratada
0 + 90 dias	Desenvolvimento e implantação do Sistema AFIS com migração da base atual; Desenvolvimento e implantação da pesquisa de latentes Deca; Desenvolvimento e implantação do Sistema de integração com outros órgãos.	Contratada
0 + 90 dias	Desenvolvimento e implantação da pesquisa de latentes Palmar; Desenvolvimento e implantação da pesquisa de Facial.	Contratada
0 + 90 dias	Desenvolvimento e implantação dos demais Sistemas Descritos no Termo de Referência.	Contratante
0 + 91 dias	Início da Operação	Contratada

4. PROJETO EXECUTIVO

A CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE, deverá elaborar o Projeto Executivo, com início e término conforme descrito no cronograma geral, com base na solução proposta e em todo o conteúdo deste documento.

As reuniões para elaboração do projeto executivo deverão ser realizadas na sede do CONTRATANTE, 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.

**ADENDO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE POSTOS DE ATENDIMENTO**

#	LOCALIDADE	POSTOS	QTD ESTAÇÕES
1	Teresina	SEDE	8
2		RIO POTY	7
3		Show Automall	5
4		Dirceu	2
5		Parque Piauí	2
6		SEID	1
7		SSP	1
8		Câmara Municipal	1
9		SEAD	2
10		TJPI Sala de Acess	1
11		Piauí Center Modas	4
12		Shopping Dirceu	4
13		Teresina Shopping	4
14		Cerâmica Cil	1
15	Parnaíba	Parnaíba	4
16		Parnaíba	2
17	Picos	Picos	4
18	Floriano	Floriano	3
19	Oeiras	Oeiras	2
20	Bom Jesus	Bom Jesus	1
21	São R. Nonato	São R. Nonato	2
22	José de Freitas	José de Freitas	2
23	Campo Maior	Campo Maior	2
24	Capitão de Campos	Capitão de Campos	1
25	Piripiri	Piripiri	2
26	São Pedro	São Pedro	1
27	Palmeirais	Palmeirais	1
28	Água Branca	Água Branca	1
29	Pedro II	Pedro II	2
30	Valença do Piauí	Valença do Piauí	1
31	União PI	União PI	1
32	São Felix do Piauí	São Felix do Piauí	1
33	Piracuruca	Piracuruca	1
34	Altos	Altos	2
35	Demerval Lobão	Demerval Lobão	1
36	Miguel Alves	Miguel Alves	2
37	Agricolândia	Agricolândia	1
38	Lagoinha	Lagoinha	1
39	Porto	Porto	1
40	Canto do Buriti	Canto do Buriti	1
41	Marcos Parente	Marcos Parente	1
42	Castelo	Castelo	1
43	São José do Peixe	São José do Peixe	1
44	Eliseu Martins	Eliseu Martins	1
45	Landri Sales	Landri Sales	1
46	Cabeceiras	Cabeceiras	1
47	Paulistana	Paulistana	1
48	Elesbão Veloso	Elesbão Veloso	1
49	Luis Correia	Luis Correia	1
50	Várzea Grande	Várzea Grande	1
51	Pimenteiras	Pimenteiras	1
52	Alto Longá	Alto Longá	1
53	Paes Landim	Paes Landim	1
54	Aroazes	Aroazes	1
55	Monte Alegre do Piauí	Monte Alegre do Piauí	1
56	Santa Cruz do Piauí	Santa Cruz do Piauí	1
57	(*) Demais Municípios	Demais Municípios	168
TOTAL DE ESTAÇÕES			270

(*)Demais Municípios: o Estado possui 224 (duzentos e vinte e quatro) municípios e todos irão receber 1 (uma) estação de atendimento. Para fins de orçamento, a empresa participante deverá levar em consideração que a instalação será em sede própria da CONTRATANTE, localizada na região central de cada município.

UNIDADES MÓVEIS

NOME POSTO	MUNICIPIO	TOTAL PONTOS
UNIDADES MÓVEIS	TODOS	5
UNIDADES ITINERANTES	TODOS	5

NOME POSTO	MUNICIPIO	TOTAL PONTOS
TOTAL		10

**ADENDO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DAS CENTRAIS DE EMISSÃO**

#	CENTRAL DE EMISSÃO	LOCALIZAÇÃO
1	Teresina	Teresina
2	Parnaíba	Parnaíba
3	Picos	Picos
4	Floriano	Floriano
5	Oeiras	Oeiras
6	Bom Jesus	Bom Jesus
7	São R. Nonato	São R. Nonato

#	CENTRAL DE EMISSÃO	% DE PRODUÇÃO
1	Teresina	40% (quarenta por cento)
2	Parnaíba	10% (dez por cento)
3	Picos	10% (dez por cento)
4	Floriano	10% (dez por cento)
5	Oeiras	10% (dez por cento)
6	Bom Jesus	10% (dez por cento)
7	São R. Nonato	10% (dez por cento)

ANEXO II - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – SLA

A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço (SLA) entre a Contratante e Contratada.

Será de responsabilidade da CONTRATANTE o atendimento de 1º nível.

A manutenção corretiva consistirá no conserto de defeitos e/ou falhas de funcionamento apresentados nos sistemas deverão ser realizados em 2º e 3º nível, de maneira remota, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

Os chamados de 2º e 3º níveis fora destes períodos (emergenciais) deverão ser atendidos pelo serviço de plantão, independentemente de ser sábado, domingo ou feriado. Os chamados de plantão incorrem em uma remuneração adicional medida em Unidades de Suporte Técnico (UST).

Os incidentes, situações inesperadas e não programadas, deverão ser atendidas pelos serviços de suporte da CONTRATADA. Os incidentes têm a seguinte classificação:

- **Severidade 1 ou Alta:** Ambiente/Sistema está indisponível ou usuário sem acesso;
- **Severidade 2 ou Média:** Uma função do Ambiente/Sistema está indisponível;
- **Severidade 3 ou Baixa:** O Ambiente/Sistema está disponível, porém apresentando lentidão, erros que forcem o reinício do sistema e/ou de operações no mesmo, e/ou alguma intermitência em seu funcionamento.

A CONTRATADA deverá prestar, durante a vigência deste contrato, serviços de suporte a produção e manutenção corretiva abrangendo no mínimo a investigação e resolução de problemas no ambiente, mesmo que para isso seja necessário acionar o suporte do fabricante.

O Nível de serviço (SLA), para chamados abertos entre o horário compreendido entre as 08 horas e 18 horas em dias úteis, conforme tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo máximo para início do atendimento remoto	Prazo máximo para a solução remota	Prazo máximo para início do Atendimento Presencial	Prazo máximo de Solução
1 - Crítica	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade de sistema.	Até 2 horas	Até 8 horas	Até 12 horas após abertura do chamado remoto	Até 24 horas após abertura do chamado remoto
2 - Alta	Impacto de alta significância relacionado à utilização da solução: ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade.	Até 4 horas	Até 16 horas	Até 48 horas após abertura do chamado remoto	Até 72 horas após abertura do chamado remoto
3 - Média	Impacto de baixa Significância relacionado à utilização da solução. Não há ocorrência de indisponibilidade de funcionalidade, sendo contornável por solução paliativa sem grandes esforços ou retrabalho.	Até 6 horas	Até 24 horas	Até 72 horas após abertura do chamado remoto	Até 96 horas após abertura do chamado remoto



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO - Matr.0194244-1, Diretor Técnico**, em 29/05/2024, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4, Presidente da ETIPI**, em 04/06/2024, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **012630230** e o código CRC **13D68D4D**.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - ETIPI-PI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ETIPI-PI

Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo Entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
 Telefone: - <http://www.etipi.pi.gov.br>

Processo nº 00117.001030/2024-10

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO I – PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

INTERESSADA:

Razão Social	
Nome Fantasia	
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e nº		
Bairro	Município / Estado	CEP
Telefone	Celular	Fax
E-mail	Web site	

Vimos manifestar interesse em nossa participação da Pré-Qualificação Permanente que tem como objeto o [Objeto do Edital] , em conformidade com o Edital divulgado pela ETIPI e juntando a documentação exigida, devidamente assinada e rubricada:

Recebido:
Assinatura/Carimbo Empregado da ETIPI

Data: / /	Hora:
--------------	-------

MODELO II – PEDIDO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE EM EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **PEDIDO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE EM EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS**
Edital de Pré-Qualificação Permanente de serviços em Expedição de Documentos e Registros Oficiais

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de pré-qualificação, nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificados digitais]

MODELO III – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A pré-qualificada abaixo identificada DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos

IDENTIFICAÇÃO

Empresa: [Nome da empresa pré-qualificada]

CNPJ: [CNPJ da empresa pré-qualificada]

Signatário (s): CPF: [CPF do signatário da empresa pré-qualificada]

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM NÃO

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificados digitais]

MODELO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE PARTICIPANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIO AMBIENTAL

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE PARTICIPANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A empresa [Nome da empresa], inscrita no CNPJ/MF nº [CNPJ da empresa], por meio do seu representante devidamente constituído, [Qualificação completa do representante legal da empresa], doravante denominado Participante, no Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____ :

Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;

Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, se compromete a:

a) Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Etipi;

b) Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Etipi, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

c) Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da Etipi;

d) Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

e) Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida Pré-Qualificação;

f) Apoiar e colaborar com a Etipi em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

b) Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

c) Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **REQUERIMENTO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** - Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

Conforme permissão contida no item 6.5 do Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____, a empresa [Nome da empresa], CNPJ [CNPJ da empresa], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, requer à Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI que receba o (s) seguinte documento (s):

- [Nome dos documentos anexados];

Requer ainda a interessada signatária que os documentos que atenderam às exigências editalícias no momento em que foram apresentados, sejam considerados, junto ao (s) documento (s) anexado (s) ao presente requerimento, com o fim de cadastrar a requerente para o procedimento em questão.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

Local e Data

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VI – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A interessada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Seu (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es), não é (são) empregado (s) da ETIPI e não possui (em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- a) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente Pré-qualificação;
- b) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante da Pré-qualificação;
- c) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza a Pré-qualificação;
- d) Autoridade da ETIPI hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta Pré-qualificação com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com empregado (s) ETIPI que exerça (m) cargo em comissão ou função de confiança:

- a) Em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente Pré-qualificação;
- b) Na área demandante da Pré-qualificação;
- c) Na área que realiza a Pré-qualificação.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VII – DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A empresa [Nome da empresa], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento às exigências editalícias, que:

- a) Recebeu os documentos que compõem o Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta Pré-qualificação;
- b) Não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal;
- c) Se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- d) Preenche todos os requisitos e condições constantes do edital, com instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- e) Não possui em seu quadro menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

Ref.: **TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____, que têm entre si justas e acordados, na melhor forma do direito, as seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

a) CONSIDERANDO o conhecimento das informações relacionadas aos processos, projetos e informações estratégicas e sigilosas de ambas as partes;

b) CONSIDERANDO que as partes assumem o compromisso sob as penas da lei, de guardar rigorosamente de forma sigilosa todas as informações verbais e escritas, documentos, e-mails, mensagens eletrônicas e outros comunicados a que tenha acesso durante o período do contrato.

c) CONSIDERANDO que estas informações incluem, mas não se limitam a toda e qualquer informação verbal e escrita pertinentes aos projetos e estratégias que envolvam os clientes, fornecedores e toda e qualquer informação que estas transmitam através de terceiros, verbalmente, ou por escrito, para qualquer empresa de que eventualmente participem, mesmo eventual ou ocasionalmente em virtude de acordo ou não.

As partes resolver firmar o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGREDO, mediante os termos e condições a seguir definidos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Para os efeitos do presente acordo considerar-se-ão informações confidenciais aquelas disponibilizadas pelas partes, em especial aquelas disponibilizadas em razão da contratação supramencionada, incluindo demonstrações de softwares, cursos, cursos EAD, cursos online, e-learning, material didático, vídeos, CDs, DVDs, material impresso, documentos, material didático, material em meio magnético, material em meio eletrônico ou quaisquer outras mídias, vinculadas a chamada pública de empresas, e todo o processo subsequente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1 A parte que disponibiliza qualquer informação à outra parte, em conformidade com este acordo, é denominada REVELADORA; a parte à qual as informações são prestadas é denominada RECEPTORA.

2.2 Todas e quaisquer informações relacionadas ao “Objeto” deste acordo ou adquiridas em razão do mesmo, reveladas por uma parte (REVELADORA) à outra (RECEPTORA), serão consideradas informações confidenciais, conforme definidas abaixo, e de propriedade da parte REVELADORA, devendo ser protegidas por ambas as partes, conforme previsto nesta Cláusula.

2.3 Informações Confidenciais ou Proprietárias devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, transmitidas à parte RECEPTORA:

a) Por qualquer meio físico (e.g., documentos impressos, manuscritos, mensagens eletrônicas (e-mails), mensagens eletrônicas instantâneas (aplicativos), fotografias, etc.);

b) Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica, tais como pen drives, fitas, CDs, DVDs (ou qualquer outro meio magnético);

c) Oralmente;

d) Resumos, anotações e quaisquer comentários, orais ou escritos;

e) Ou aquelas cujo conteúdo da informação torne óbvio a sua natureza confidencial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

3.1 A RECEPTORA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, contratadas, procuradores, sócios, acionistas e quotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à RECEPTORA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas à necessidade da sobredita proposta, as quais serão consideradas confidenciais (Informações Confidenciais ou Proprietárias).

3.2 A RECEPTORA, na forma disposta no subitem 3.1, acima, também se obriga a:

a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, contratadas ou por terceiros; e

c) Comunicar à REVELADORA, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXTENSÃO DA CONFIDENCIALIDADE

4.1 O conceito de confidencialidade não deve incluir informação fornecida pela parte REVELADORA para a parte RECEPTORA nas seguintes situações:

a) Após tornar-se publicamente conhecida sem que este acordo tenha sido violado;

b) Quando a informação tiver sido objeto de divulgação pela própria parte REVELADORA;

c) Comprove ter sido desenvolvida a qualquer tempo pela parte RECEPTORA sem o uso de informação confidencial;

d) Quando a informação for requerida por autoridades judiciais ou administrativas;

e) Quando a informação era conhecida pela parte RECEPTORA anteriormente à assinatura deste acordo;

f) Quando a informação for recebida através de fonte, que não a parte REVELADORA.

4.2 Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

a) Conhece e respeitará a lei Brasileira nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em especial seu artigo 26º.

b) Conhece e respeitará a lei Brasileira nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei de proteção de dados).

CLÁUSULA QUINTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

5.1 Todas as obrigações de confidencialidade previstas neste acordo terão validade durante o prazo estabelecido na sua cláusula sétima, devendo a RECEPTORA:

a) Usar tais informações apenas para o fim objetivado neste acordo;

b) Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais (Informações proprietárias), devendo comunicar à REVELADORA, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá a responsabilidade objetiva da primeira

5.2 A RECEPTORA fica desde já proibida de produzir cópias, ou backup, por qualquer meio ou forma, de quaisquer dos documentos a ela fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do objeto deste acordo, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho.

5.3 A RECEPTORA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, em todas as mídias, inclusive as cópias porventura existentes, na data estipulada pela REVELADORA para entrega ou quando não mais for necessária a manutenção das informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, destruindo todos os documentos por ela produzidos e que contenham quaisquer informações protegidas por este Acordo, sob pena de incorrer nas penalidades aqui previstas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Ao assinar o presente instrumento, a RECEPTORA manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O não exercício, por qualquer uma das partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- b) Todas as condições, acordos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente acordo, pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) O presente acordo somente poderá ser alterado mediante acordo aditivo firmado pelas partes;
- d) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a RECEPTORA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste acordo de confidencialidade, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- e) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a RECEPTORA, em razão da supramencionada proposta, serão incorporados a este acordo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de acordo aditivo;
- f) Este acordo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si;
- g) O fornecimento de informações confidenciais pela REVELADORA, não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, mesmo conjunto, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da REVELADORA, para os fins que lhe aprouver; e
- h) A RECEPTORA indicará pessoa responsável para representá-la, mediante procuração específica, para retirar e/ou acessar quaisquer informações, dados, documentos, etc. da REVELADORA.
- i) AMBAS AS PARTES declaram que conhecem a lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, lei de acesso à informação, e se comprometem a adequar suas plataformas tecnológicas de forma a obedecê-la em sua completude.
- j) AMBAS AS PARTES declaram que conhecem a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, lei de proteção de dados, e se comprometem a adequar suas plataformas tecnológicas de forma a obedecê-la em sua completude.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente acordo, assim como as demais responsabilidades e obrigações derivadas do mesmo, vigorarão durante o período de negociação entre as partes e permanecerão em vigor por 10 (dez) anos, a contar da data da divulgação da informação pela parte REVELADORA.

7.2 As disposições deste acordo devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial, a qual possa ter sido divulgada com relação às discussões e negociações pertinentes à proposta supramencionada, anteriores, portanto, à data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade, estabelecidas neste instrumento, sujeitará a parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer um daqueles relacionados na cláusula terceira deste acordo, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos e estimados pela outra parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, além das responsabilidades civil e criminal, as quais serão, respectivamente, apuradas em regular processo judicial.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. O foro para solução de quaisquer discussões derivadas deste acordo é o mesmo do contrato principal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem justas e acertadas, firmam as partes, abaixo assinadas.

Local e Data

[Nome e assinatura do representante legal da ETIPI, com identificação completa e firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

[Nome e assinatura do representante legal da interessada, com identificação completa e firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO IX – TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PESSOAS

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **CARTA DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PESSOAS** – Edital de Pré-qualificação
Nº ____/20____

Eu, [Nome do representante legal], na qualidade de [Cargo do representante legal], inscrito no CPF nº [CPF do representante legal], residente a [Endereço residencial do representante legal], atesto o compromisso do (a) [Nome da empresa], inscrito (a) no CNPJ nº [CNPJ da empresa], com endereço em [Endereço comercial], de desenvolver programas de incentivos aos programas de capacitação e formação de pessoas, nos moldes do ITEM 14.1 do Edital, a contar da data da homologação da pré-qualificação.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO X – TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AO EMPREENDEDORISMO

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AO EMPREENDEDORISMO** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

Eu, [Nome do representante legal], na qualidade de [Cargo do representante legal], inscrito no CPF nº [CPF do representante legal], residente a [Endereço residencial], atesto o compromisso do (a) [Nome da empresa], inscrito (a) no CNPJ nº [CNPJ da empresa], com endereço em [Endereço comercial], de desenvolver programas de incentivos ao empreendedorismo, nos moldes do ITEM 14.2 do Edital, a contar da data da homologação da pré-qualificação.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XI – CARTA DE REPRESENTAÇÃO

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **CARTA DE REPRESENTAÇÃO** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, manifestar interesse em participar do Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital], apresentando [Nome do representante], inscrito no CPF Nº [CPF do representante] como representante da empresa na presente pré-qualificação, conforme documento anexo [procuração/ato de constituição].

Declaro que: “Tenho conhecimento e concordo com todos os termos e condições estabelecidas neste Edital”.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XII – ATESTADO DE VISTORIA

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **ATESTADO DE VISTORIA** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20 ____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, declarar para fins de participação na Pré-qualificação Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital], que efetuou as vistorias técnicas nas dependências da Empresa da Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI , tendo assim tomado ciência das condições técnicas e operacionais existentes e avaliado quais serão as necessidades a serem atendidas, caso vencedor do certame, para garantir o perfeito e integral funcionamento da solução completa ofertada a ETIPI.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XIII – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISTORIA

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISTORIA** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, declarar para fins de participação na Pré-qualificação Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital] que a optou em não realizar a vistoria, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI. Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XIV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, declarar para fins de participação na Pré-qualificação Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital] , declara para fins do disposto no ITEM X, do Edital de Pré-Qualificação Permanente em Fábrica de Software, que se compromete a apresentar, quando da eventual contratação, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XV – TERMO DE COMPROMISSO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETO PD&I

À Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

Ref.: **TERMO DE COMPROMISSO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETO PD&I** – Edital de Pré-qualificação Nº ____/20____

Eu, [Nome do representante legal da empresa], na qualidade de [cargo do representante legal], inscrito no CPF Nº [CPF do representante], residente [endereço residencial do representante], atesto o compromisso da [Nome da empresa], inscrito no CNPJ sob Nº [CNPJ da empresa], no endereço [Endereço comercial da empresa], de desenvolver programas de investimento em pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) de fábrica de software no âmbito do Estado do Piauí, nos moldes do Item 14.3 do Edital, a contar da data da homologação da pré-qualificação.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

Autorização da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ETIPI-PI.

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

Comissão Especial de Pré-Qualificação – ETIPI

(Assinado eletronicamente)

TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA

Diretor Administrativo e Financeiro - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

ERICK BARRETO DA SILVA

Presidente da CPL - ETIPI



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO - Matr.0194244-1, Diretor Técnico**, em 29/05/2024, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **012691090** e o código CRC **8EADA598**.

ETIPI-PI-Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo - Bairro São Pedro - CEP 64018-900
Fone: - CNPJ:08.839.135/0001-57

www.etipi.pi.gov.br - e-mail: contato@etipi.pi.gov.br

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 00117.001030/2024-10 SEI nº 012691090

Criado por laerth.lima@etipi.pi.gov.br, versão 5 por edilson.sepulveda@etipi.pi.gov.br em 29/05/2024 18:33:29.